

**LINEE GUIDA SULLA GESTIONE DELLA SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI E DELLA TUTELA DELL'AMBIENTE A LIVELLO AZIENDALE****Premessa**

Le presenti Linee guida sono l'aggiornamento in base alle nuove disposizioni del D.Lgs. 81/2008 di quelle realizzate dalle Parti settoriali in attuazione degli impegni sottoscritti con il rinnovo contrattuale del 10 maggio 2006, con l'obiettivo fondamentale di agevolare, a livello aziendale, l'applicazione con modalità partecipative delle norme contrattuali e di legge in materia di salvaguardia della sicurezza e salute dei lavoratori e di tutela dell'ambiente. Le Linee guida evidenziano l'importanza della prevenzione e del miglioramento continuo e valorizzano la particolare esperienza settoriale di sensibilizzazione, formazione, coinvolgimento e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti, oltre che di realizzazione di concreti programmi e progetti specifici sui temi di Sicurezza, Salute e Ambiente (SSA), a livello sia aziendale sia settoriale anche attraverso il sostegno a:

- il Programma Responsible Care quale strumento di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori e delle comunità circostanti i siti produttivi, della protezione dell'ambiente nonché della chiara e corretta comunicazione con tutti i portatori di interesse. In questo ambito è particolarmente importante l'impegno al trasferimento di informazioni lungo tutta la filiera produttiva e il miglioramento del proprio prodotto in un'ottica di sostenibilità e responsabilità (Product Stewardship)
- lo sviluppo di un costruttivo dialogo tra impresa e territorio, da perseguire tra le Parti aziendali con individuazione di obiettivi comuni, condivisione di strategie, realizzazione di azioni coordinate, anche attraverso il coinvolgimento dei soggetti istituzionalmente preposti alla prevenzione quali ASL e ARPA.

Le Linee guida propongono modalità di rapporto tra le varie figure impegnate, a livello aziendale, sui temi di Sicurezza, Salute e Ambiente (SSA), senza aggiungere ulteriori e più specifici adempimenti rispetto a quelli esistenti sulla base di norme cogenti nel nostro ordinamento (legislative, regolamentari, contrattuali).

Le presenti Linee guida hanno un carattere indicativo e la loro concreta applicazione deve tenere conto della effettiva realtà aziendale considerando le significative differenze esistenti tra le imprese del settore chimico relativamente alle loro caratteristiche tecnologiche e produttive come anche dimensionali e operative.

In armonia con la scelta operata dalle Parti di agevolare e sostenere l'adozione e lo sviluppo, in forma volontaria, di sistemi di gestione formalizzati sulle materie oggetto delle presenti Linee guida, in quanto utili e funzionali al raggiungimento di più elevati standard, le indicazioni delle presenti Linee guida:

- sono definite con riferimento a quelle imprese che non applicano tali sistemi di gestione
- costituiscono un riferimento, nelle imprese dotate di sistemi di gestione, esclusivamente per quegli aspetti eventualmente non formalizzati dal sistema di gestione stesso.

Considerato quanto sopra, le presenti Linee guida vogliono rappresentare:

- un utile strumento per raggiungere una maggiore coerenza di comportamenti in tutto il settore, attraverso la crescita di consapevolezza sulla necessità dell'impegno su questi temi e sui vantaggi connessi, per esempio, in termini di rapporti sia all'interno dell'impresa sia con i soggetti esterni
- il punto di riferimento per la futura attività formativa congiunta delle Parti.

## Prima parte

### Caratteristiche dei principali soggetti coinvolti, sulla base delle norme contrattuali, nella gestione SSA a livello aziendale<sup>1</sup>

#### A) IL DATORE DI LAVORO

##### 1) Identificazione

Il Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 all'articolo 2, definisce il Datore di Lavoro come "il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che ... ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva<sup>2</sup>..., in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa".

Il Datore di Lavoro, dunque, è colui che, al di là dello specifico assetto societario di un'impresa, gestisce l'attività, definisce e cura l'applicazione delle politiche aziendali, approva le misure per l'implementazione delle nuove normative e il miglioramento della gestione delle tematiche ambientali e di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

##### 2) Responsabilità

Il Datore di Lavoro:

- a) ha l'obbligo di valutare tutti i rischi e adottare le relative misure, ove possibile, per eliminarli o per ridurli al minimo, attivando anche i necessari controlli:
  - a salvaguardia della sicurezza e salute dei lavoratori e degli altri soggetti che a vario titolo sono presenti nell'impresa indipendentemente dalla tipologia di rapporto di lavoro instaurata
  - a tutela dell'ambiente esterno.

Le valutazioni e decisioni del Datore di Lavoro sono quindi ispirate alla:

- prevenzione, ossia l'individuazione delle soluzioni (tecniche, organizzative, procedurali) che consentono di evitare o almeno di ridurre un rischio
- protezione, ossia alla combinazione delle varie misure (tecniche, organizzative, procedurali) che consentono di gestire al meglio i rischi comunque legati all'attività svolta

<sup>1</sup> Considerati gli obiettivi delle presenti Linee guida, le stesse non approfondiscono requisiti, attribuzioni e funzioni specifiche dei soggetti del sistema di prevenzione aziendale (quali, ad esempio, gli RSPP, i preposti, gli addetti), che ricadono nella diretta responsabilità del Datore di Lavoro, e riguardo ai quali, non essendo previste indicazioni contrattuali, si richiamano le puntuali previsioni legislative

<sup>2</sup> Stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico-funzionale.

b) ha l'obbligo di predisporre mezzi, strutture e assetti organizzativi, avvalendosi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), interno od esterno all'impresa, di uno o più addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, con la possibilità di delegare compiti e responsabilità ad altri soggetti, secondo le modalità previste dall'art. 16 del D.Lgs. 81/2008.

Il Datore di Lavoro non può delegare, ed è direttamente responsabile per:

- la valutazione, e l'aggiornamento, dei rischi per la Salute e per la Sicurezza dei Lavoratori e l'elaborazione del relativo "Documento di Valutazione dei Rischi" la scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze e/o dei preparati chimici impiegati
- la sistemazione dei luoghi di lavoro
- l'indicazione delle idonee misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale (DPI)
- la programmazione delle misure per garantire il miglioramento continuo dei livelli di sicurezza.

Inoltre, con l'obiettivo del miglioramento continuo, consulta i lavoratori e i loro rappresentanti, in particolare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Salute e Ambiente (RLSSA), ricercando un corretto rapporto di partecipazione e di scambio di informazioni con gli stessi

- collabora, ove necessario, con altri soggetti esterni all'impresa quali altri datori di lavoro e loro delegati (ad esempio in stabilimenti multisocietari, a rischio di incidente rilevante o ove sia presente il rischio di atmosfere esplosive).

### **3) Ruolo e competenze**

Le norme contrattuali e di legge assegnano al datore di lavoro il ruolo fondamentale di individuare e attuare le misure di prevenzione e protezione per eliminare o ridurre i fattori di rischio. Tale attività è attuata anche attraverso la consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti ricercando un corretto rapporto di collaborazione e di scambio di informazioni con gli stessi, sia direttamente sia attraverso i soggetti delegati. Il datore di lavoro adegua il sistema aziendale ai nuovi obiettivi, in una logica ispirata al miglioramento continuo.

In particolare:

- definisce, in funzione della specifica situazione aziendale, le priorità e i relativi obiettivi
- definisce i criteri per la valutazione del rischio
- individua ruoli, compiti e responsabilità nell'organizzazione aziendale.

A tal fine:

- definisce l'organizzazione tenendo conto dei vincoli legislativi esistenti in particolare designando, come previsto dal D.Lgs. 81/2008 (artt. 17 e 18), il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, i preposti e gli addetti
- individua e nomina i professionisti (in particolare il Medico Competente) che con lui collaboreranno, assicurandosi che posseggano titoli, requisiti e competenze adeguati alla comprensione e alla gestione delle tematiche Salute, Sicurezza e Ambiente in relazione alla specifica situazione di fatto, instaurando con gli stessi un corretto flusso di comunicazione
- comunica gli aspetti organizzativi e si accerta della loro comprensione da parte dei soggetti interessati
- identifica le esigenze informative e formative per ogni mansione in relazione ai rischi presenti; progetta ed attua la formazione e ne verifica l'efficacia
- nel caso in cui affidi ad imprese appaltatrici lavori, servizi o forniture, verifica l'idoneità tecnica e professionale delle stesse e le informa sui rischi specifici delle aree dove andranno ad operare. Sul tema si richiamano le Linee guida definite dalle Parti in materia di appalti col rinnovo contrattuale del 17 dicembre 2003
- controlla periodicamente la coerenza tra gli obiettivi posti, le azioni intraprese, i risultati ottenuti ed individua eventuali azioni correttive da intraprendere
- comunica periodicamente ai Lavoratori, ai loro Rappresentanti e, se del caso all'esterno dell'impresa (per esempio alle comunità circostanti e ai loro rappresentanti), i risultati ottenuti. Il momento della comunicazione appare cruciale per migliorare i comportamenti di tutti coloro che operano nell'impresa e per fornire i necessari elementi conoscitivi agli altri portatori di interesse. Tale momento deve pertanto essere adeguatamente preparato anche attraverso le indicazioni riportate nella seconda parte delle presenti Linee guida

## B) IL MEDICO COMPETENTE

### 1) Identificazione

È un professionista in possesso di specializzazione, docenza o libera docenza in discipline specifiche espressamente previste dal D.Lgs. 81/2008 (articolo 38). È nominato dal Datore di Lavoro, o da un suo delegato, nei casi in cui siano presenti rischi per i quali è prevista la sorveglianza sanitaria (esposizione agenti chimici pericolosi per la salute classificati come molto tossici, tossici, nocivi, sensibilizzanti, irritanti, cancerogeni, mutageni, tossici per il ciclo riproduttivo; esposizione ad agenti biologici pericolosi; uso di video terminali, movimentazione carichi; rumore; vibrazioni, radiazioni) come previsto dal D.Lgs. 81/2008 (articolo 18).

Il professionista prescelto può essere:

- dipendente del Datore di Lavoro
- dipendente di una struttura esterna, pubblica o privata
- libero professionista.

Considerate le responsabilità e il ruolo che lo stesso ricopre, è opportuno che il Datore di Lavoro privilegi la nomina di medici in possesso di requisiti professionali atti a garantire una efficace attività di controllo e prevenzione sulla salute negli ambienti di lavoro, in relazione alle specifiche caratteristiche tecnico-organizzative dell'impresa, del suo ciclo produttivo e dei particolari rischi connessi.

### 2) Responsabilità

a) È responsabile della definizione del contenuto della sorveglianza sanitaria correlata ai rischi accertati nell'ambito della valutazione del rischio (protocollo sanitario) e della sua attuazione, grazie al corretto flusso di informazioni ricevuto dal Datore di Lavoro o suo delegato. Effettua la sorveglianza sanitaria dei lavoratori nei casi previsti dalla normativa e tenendo conto delle differenze di genere, dell'età, della provenienza da altri Paesi.

In particolare:

- preventivamente prima di adibire il lavoratore alla mansione, esprimendo un giudizio di idoneità a ricoprire la mansione
- periodicamente, con frequenza definita in base ai rischi, esprimendo un giudizio di idoneità a proseguire nella mansione
- precedentemente alla ripresa del lavoro a seguito di un'assenza per motivi di salute di durata superiore a 60 giorni continuativi per verificare l'idoneità alla mansione
- anche su richiesta del lavoratore, se inerente i rischi lavorativi, avanzata secondo modalità aziendali definite

- all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nel caso di esposizione ad agenti chimici pericolosi. Inoltre informa i lavoratori esposti a rischi che possono generare effetti a lungo termine (ad esempio agenti chimici, cancerogeni/ mutageni, agenti biologici) sulla necessità di proseguire nel tempo la sorveglianza sanitaria.
- b) Istituisce ed aggiorna le cartelle e i registri previsti dalle norme contrattuali e di legge e in particolare:
  - la cartella sanitaria e di rischio, per ogni lavoratore esposto ai rischi che, in base alla normativa, richiedono una sorveglianza sanitaria
  - i registri di esposizione, quando previsti dalla normativa.
- c) Alla cessazione del rapporto di lavoro del lavoratore, consegna copia della cartella sanitaria e di rischio al lavoratore interessato; nel caso di esposti ad agenti cancerogeni e mutageni e ad amianto<sup>1</sup>, quale tramite del Datore di Lavoro, invia l'originale della cartella sanitaria e di rischio ad ISPESL, unitamente alle annotazioni individuali contenute nell'apposito registro degli esposti.
- d) Visita periodicamente gli ambienti di lavoro, congiuntamente ai servizi aziendali preposti. Inoltre, su richiesta dell'RLSSA, secondo modalità aziendali definite, effettua sopralluoghi specifici sui luoghi di lavoro con lo stesso.
- e) Partecipa alla definizione e pianificazione del controllo delle esposizioni ed effettua le campagne di monitoraggio biologico, se previste dalla normativa.

### 3) Ruolo e competenze

Ha un ruolo di collaborazione nell'individuazione e raggiungimento degli obiettivi in materia di SSA e nel miglioramento continuo e in particolare:

- a) partecipa attivamente, con le sue competenze professionali, alla valutazione del rischio:
  - fornendo supporto al Datore di Lavoro nella definizione dei criteri di valutazione, anche sulla base della idonea documentazione ricevuta dall'impresa e delle conoscenze acquisite nella specifica realtà operativa
  - assicurandosi che le sue indicazioni siano correttamente comprese ai fini della valutazione del rischio
- b) definisce la sorveglianza sanitaria, tenuto conto della valutazione del rischio. Per la sua adeguata applicazione e comunicazione definisce un programma di controlli sanitari (protocollo sanitario) contenente indicazioni sui rischi e sui relativi accertamenti di sorveglianza sanitaria con le connesse motivazioni e periodicità degli stessi.

<sup>1</sup> Si ricorda che per gli agenti biologici, le modalità di tenuta, aggiornamento e trasmissione del registro degli esposti sono disciplinate dall'art. 280 del D.Lgs. n. 81/2008.

- c) partecipa alla riunione periodica indetta dal Datore di Lavoro durante la quale, in particolare, illustra il protocollo sanitario e i risultati contenuti nella relazione sanitaria (in materia si rimanda alla seconda parte delle presenti Linee guida)
- d) illustra ai lavoratori i criteri degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti e i risultati degli accertamenti effettuati (esprime il giudizio di idoneità/ inidoneità per iscritto e ne dà copia al Lavoratore e al Datore di Lavoro)
- e) informa il Datore di Lavoro dell'esistenza di anomalie negli accertamenti sanitari imputabili all'esposizione professionale (per esempio agenti chimici, rumore, agenti biologici)
- f) informa il lavoratore interessato dell'esistenza di anomalie negli accertamenti sanitari, sia imputabili all'esposizione professionale sia non imputabili all'esposizione professionale
- g) verifica i risultati della sorveglianza sanitaria in relazione alla valutazione dei rischi, li comunica per iscritto nell'ambito della riunione periodica e su tale base fornisce ulteriori indicazioni per il miglioramento continuo. A tal fine, sulla base dei dati biostatistici, è opportuno che il medico elabori una relazione annuale (relazione sanitaria) contenente i risultati anonimi e collettivi delle indagini effettuate e degli indicatori biologici (ove previsti), analizzandoli in una prospettiva storica (per esempio 5 anni) e correlandoli ai rischi presenti
- h) intrattiene le necessarie relazioni con gli altri soggetti impegnati sui temi di Sicurezza, Salute e Ambiente, in particolare con i Lavoratori, per esempio:
  - rendendosi disponibile ad essere contattato dai singoli lavoratori, secondo modalità aziendali definite, sia in merito agli aspetti correlati ai rischi professionali connessi all'attività lavorativa, sia in situazioni individuali particolari
  - collaborando nelle attività di informazione e formazione dei lavoratori e partecipando anche personalmente agli eventi programmati, in particolare per quanto riguarda l'applicazione della normativa sulla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti
- i) collabora con il Datore di Lavoro:
  - nella predisposizione del servizio di primo soccorso, relazionandosi con le strutture del territorio ove necessario
  - alla individuazione di specifiche misure preventive per singoli lavoratori, sulla base delle risultanze degli esami clinici e biologici (agenti chimici, cancerogeni/mutageni, biologici)
- l) partecipa a corsi di formazione/aggiornamento su temi specifici, in particolare in occasione di variazioni significative del processo produttivo che comportino nuove tipologie di rischio.



## C) I LAVORATORI

### 1) Identificazione

I Lavoratori, intendendosi come tali coloro i quali prestano il proprio lavoro in un'impresa, sono i principali destinatari del sistema SSA. Contemporaneamente, gli stessi sono soggetti fondamentali del sistema in quanto contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e di tutela dell'ambiente e, più in generale al miglioramento continuo, attraverso:

- comportamenti coerenti con la formazione e le informazioni ricevute
- corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, delle miscele, dei mezzi di protezione messi a loro disposizione
- segnalazioni e indicazioni relative a situazioni da migliorare.

### 2) Responsabilità

La principale responsabilità dei lavoratori è quella di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute sul luogo di lavoro, salvaguardando anche le altre persone, le attrezzature, gli impianti e l'ambiente circostante, sui quali possono ricadere gli effetti dei propri comportamenti.

Per questo i Lavoratori, coerentemente con le specifiche norme contrattuali e di legge (in particolare l'articolo 20 del D.Lgs. 81/2008) e sulla base delle informazioni e formazione ricevute:

- osservano le disposizioni e le istruzioni avute dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti o dai Preposti per attuare correttamente le misure di protezione, collettive e individuali, previste
- utilizzano correttamente macchinari, attrezzature, sostanze e miscele pericolose e i dispositivi di sicurezza
- segnalano le condizioni di pericolo o di carenza dei mezzi e dei dispositivi
- nei casi urgenti, e relativamente alle proprie competenze, riducono o eliminano i pericoli e le deficienze comunicandole ai servizi aziendali preposti
- si sottopongono ai controlli sanitari prescritti dal medico competente e/o dagli organi di vigilanza
- non rifiutano, se non per giustificato motivo, la designazione nelle squadre di emergenza, antincendio, primo soccorso previste a livello aziendale
- non prendono iniziative operative che possano comportare rischi per la sicurezza personale propria e degli altri lavoratori (per esempio non rimuovono dispositivi di sicurezza, di segnalazione e controllo).

Al fine del corretto adempimento di quanto sopra, è essenziale che siano state comprese e condivise, anche attraverso percorsi formativi adeguati, le finalità delle misure individuate oltre che assimilati gli aspetti operativi connessi. In questo senso è opportuno evidenziare la necessità che il Lavoratore partecipi diligentemente e con profitto alle iniziative aziendali di informazione, addestramento e formazione.

### 3) Ruolo e competenze

I Lavoratori hanno un ruolo fondamentale nel raggiungimento degli obiettivi in materia di SSA, anche in forza dei diritti per loro previsti dalle norme contrattuali e di legge, in particolare:

- a) diritto di informazione, ricevendo tra l'altro dal Datore di Lavoro informazioni specifiche:
- sui rischi generali (connessi alle attività dell'impresa) e rischi specifici (relativi allo svolgimento delle loro attività)
  - sui pericoli relativi all'uso delle sostanze e delle miscele, sulla base di schede dati di sicurezza e delle eventuali schede tecniche, normative e norme di buona tecnica
  - sulle misure e le attività di prevenzione e protezione adottate, ivi comprese le nomine effettuate dal Datore di Lavoro
  - sulle normative e le disposizioni aziendali di sicurezza
  - sulle procedure che riguardano il primo soccorso, l'antincendio, l'allontanamento degli stessi lavoratori nei casi di pericolo
  - sui risultati delle rilevazioni periodiche annotate e aggiornate nel registro dei dati ambientali; sui risultati statistici, in forma aggregata, relativi a infortuni (indici di frequenza e gravità), alla sorveglianza sanitaria, agli esami periodici e alle assenze per malattie professionali, riportati nel registro dei dati biostatistici.

Inoltre i lavoratori sono informati delle risultanze della riunione periodica, secondo quanto previsto all'articolo 66 del CCNL e alle indicazioni della seconda parte delle presenti Linee guida alle quali si rimanda

- b) diritto di formazione ricevendo dal Datore di Lavoro una formazione non generica ma riferita alle mansioni e correlata agli specifici luoghi di lavoro quando:
- sono assunti
  - sono trasferiti o cambiano mansione
  - si introducono nuove attrezzature di lavoro o nuove tecnologie o nuove sostanze e miscele pericolose.

La formazione deve quindi essere ripetuta parallelamente all'evoluzione dei rischi. Inoltre una particolare formazione viene garantita a specifici gruppi di lavoratori, quali quelli addetti alle attività antincendio, prevenzione incendi e allontanamento dei lavoratori, ai

salvataggi, al primo soccorso, alla gestione delle emergenze.

Per la realizzazione dell'attività formativa si possono anche utilizzare le previsioni contrattuali, nonché i supporti previsti dalle Parti nell'ambito dell'Osservatorio nazionale e dell'Organismo Bilaterale Chimico per la formazione continua;

- c) diritto di rappresentanza eleggendo o nominando, con le modalità previste dalle norme di legge, dagli Accordi Interconfederali e dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro, l'RLSSA e la RSU di cui ai successivi punti D) e E).

Le Parti ritengono che il raggiungimento di un adeguato livello di collaborazione dei lavoratori al miglioramento continuo si realizza attraverso la loro partecipazione, è quindi opportuno che gli stessi, secondo modalità aziendali definite:

- 1) individuino e segnalino i comportamenti insicuri e/o le situazioni di insicurezza secondo ragionevolezza e fondatezza:
  - le segnalazioni sono finalizzate ad un successivo processo di analisi anche con il coinvolgimento di altri soggetti
  - i lavoratori ricevono una informazione successiva in merito alla propria segnalazione ed eventualmente nuove indicazioni operative, formazione specifica o altro
- 2) partecipino direttamente, ove possibile e ragionevole, all'analisi delle situazioni critiche contribuendo così alla ricerca delle relative soluzioni.

## **D) IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE (RLSSA)**

### **1) Identificazione**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Salute e Ambiente (RLSSA) è stato formalmente istituito con il rinnovo contrattuale del 10 maggio 2006. Questa figura subentra nella titolarità dei diritti, del ruolo e delle attribuzioni precedentemente contrattualmente previsti per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza/Commissione Ambiente e allo stesso si applicano le previsioni dell'articolo 50 del D.Lgs. 81/2008.

Con questa nuova denominazione (oltre che con la completa riscrittura delle norme contrattuali in materia), le Parti hanno inteso evidenziare ulteriormente l'impegno comune ad estendere e migliorare la presenza e partecipazione del RLSSA in ogni realtà produttiva.

È infatti chiara la rilevanza di questa figura ai fini della strategia settoriale della sostenibilità, che prevede un suo coinvolgimento sui complessivi aspetti connessi con SSA a livello aziendale e l'opportunità di un suo ruolo nel rapporto col territorio.

L'RLSSA viene eletto o nominato secondo quanto previsto dall'Accordo interconfederale del 22 giugno 1995 e nei numeri previsti dal Contratto collettivo nazionale articolo 65, lettera A).

Rappresenta i lavoratori che gli conferiscono un mandato nei confronti della Direzione aziendale, è interlocutore dell'impresa sui temi SSA e può raggiungere e formalizzare con la stessa punti di vista comuni e accordi su questi temi in coerenza con l'azione della Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Al fine di essere in grado di sviluppare adeguatamente i rapporti con i diversi soggetti (Direzione aziendale, RSU, lavoratori ed eventualmente territorio), deve essere adeguatamente coinvolto con interventi:

- Informativi sulla situazione aziendale, sui relativi programmi di miglioramento, sull'implementazione di sistemi di gestione e di certificazione, sulla partecipazione al Programma Responsible Care nonché su altri elementi rilevanti per consentire e migliorare la sua partecipazione
- formativi, sia di carattere generale sui temi di SSA sia specificamente connessi con le caratteristiche dell'impresa, secondo le modalità previste dalla contrattazione nazionale.

In relazione alle responsabilità, ruolo e competenze le Parti auspicano una continuità nella sua attività che permetta la necessaria crescita di esperienza e conoscenza.

## 2) Responsabilità

Nel rispetto dei relativi ruoli, è direttamente corresponsabile con gli altri soggetti impegnati sui temi di Sicurezza, Salute e Ambiente per il raggiungimento del necessario livello di interlocuzione e di coordinamento tra gli stessi.

In quanto lavoratore, l'RLSSA è titolare delle medesime responsabilità precedentemente illustrate per la generalità dei lavoratori. Tali responsabilità assumono una rilevanza ancora maggiore in ragione sia del suo particolare impegno all'approfondimento degli aspetti di Salute, Sicurezza e Ambiente connessi alla specifica situazione aziendale, sia delle specifiche agibilità, diritti e attribuzioni, previsti dalle norme contrattuali e di legge. È tenuto a non rivelare a terzi le eventuali notizie e informazioni riservate che riceve dall'impresa.

## 3) Ruolo e competenze

Svolge principalmente un ruolo di consultazione e partecipazione agevolando e valorizzando il contributo dei lavoratori al miglioramento continuo. In particolare deve sviluppare capacità propositive e di interpretazione delle istanze che si sviluppano internamente all'impresa realizzando un rapporto di dialogo sia con i lavoratori sia con la RSU, come anche la corretta interlocuzione con l'impresa per individuare le possibili aree di miglioramento e ponendosi quindi come punto di contatto tra i vari soggetti aziendali.

L'RLSSA, al fine di svolgere adeguatamente il proprio ruolo:

- a) accede ai luoghi di lavoro, secondo modalità aziendali definite, con gli altri soggetti aziendali preposti, e utilizza la necessaria strumentazione anche informatica
- b) secondo modalità aziendali definite, è informato sugli agenti chimici, fisici e biologici presenti nel ciclo produttivo e sui loro valori limite di soglia (ad esempio TLV) come individuati dall'apposito servizio tecnico istituito sulla base delle norme contrattuali
- c) è posto nelle condizioni per esprimere compiutamente il proprio parere nell'ambito della riunione periodica (per esempio mediante l'accesso ad idonea documentazione preventivamente alla riunione e con tempi di consultazione adeguati, e/o l'effettuazione di idonei sopralluoghi secondo modalità aziendali definite)
- d) viene consultato preventivamente, tra l'altro, in ordine: alla Valutazione dei Rischi e alla designazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, degli Addetti al servizio Prevenzione e Protezione, degli Addetti al Servizio di Prevenzione Incendi, Primo Soccorso e Gestione delle Emergenze nonché sull'organizzazione della formazione dei lavoratori

- e) secondo modalità definite aziendali, partecipa al processo di:
  - identificazione delle problematiche/criticità facendosi portavoce delle segnalazioni pervenute dai lavoratori anche nel caso di opere, servizi o forniture conferiti in appalto per le quali si richiamano le specifiche Linee guida definite col rinnovo contrattuale del 17 dicembre 2003 e loro successivi aggiornamenti
  - analisi delle situazioni critiche e ricerca delle idonee soluzioni
  - informazione ai lavoratori sulle azioni correttive intraprese
- f) favorisce, e ove opportuno formalizza, in coerenza con l'azione della Rappresentanza Sindacale Unitaria, il raggiungimento di posizioni comuni con l'impresa per iniziative in materia di SSA e interventi sul contesto locale/istituzionale esterno all'impresa.

## **E) LA RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU)**

### **1) Identificazione**

È eletta dai lavoratori secondo le modalità previste dall'Accordo Interconfederale del 20 dicembre 1993 e nei numeri previsti dall'articolo 51 del CCNL che le conferiscono un ampio mandato a rappresentarli nei confronti della Direzione aziendale, e a svolgere con la stessa, in particolare, un ruolo di contrattazione.

Per quanto riguarda i temi connessi con SSA, svolge un ruolo di confronto con l'impresa relativo agli impatti organizzativi, economici e occupazionali delle scelte effettuate in materia, avvalendosi dell'apporto dell'RLSSA.

Per questo motivo è opportuno che venga adeguatamente coinvolta e informata, in forma preventiva, sulle iniziative suscettibili di tali impatti (quali per esempio programmi di investimento in materia di SSA) al fine di ricercare, per quanto possibile, il consenso di tutte le componenti aziendali quale presupposto per il miglioramento continuo.

### **2) Responsabilità**

È direttamente corresponsabile con gli altri soggetti impegnati sui temi di Sicurezza, Salute e Ambiente per il raggiungimento del necessario livello di interlocuzione e di coordinamento tra gli stessi nel rispetto dei relativi ruoli.

In particolare la RSU:

- a) è impegnata a ricercare soluzioni per il miglioramento attraverso il rapporto con l'RLSSA e sulla base delle informazioni ricevute dall'impresa come previsto dalle norme contrattuali
- b) è impegnata a svolgere il proprio ruolo contrattuale e di rappresen-

tanza nella correttezza di rapporti e in particolare è tenuta a non rivelare a terzi le eventuali notizie e informazioni riservate che riceve dall'impresa

- c) è corresponsabile, con gli altri soggetti per la crescita della cultura della sostenibilità e della prevenzione nei lavoratori e la valorizzazione dell'impegno dell'impresa in materia di SSA.

### **3) Ruolo e competenze**

La RSU Partecipa al processo aziendale di miglioramento continuo in particolare sui seguenti aspetti:

- a) rapporto con l'RLSSA e supporto allo stesso con l'obiettivo di garantire la necessaria visibilità ai temi connessi a SSA stimolando il necessario interesse e impegno di tutte le componenti aziendali verso gli stessi
- b) definizione con la Direzione aziendale e l'RLSSA delle modalità informative ai lavoratori sulle risultanze della riunione periodica con l'obiettivo di migliorare il loro coinvolgimento su questi temi e agevolarne la crescita culturale come previsto dalle specifiche norme contrattuali in materia
- c) formalizzazione di accordi che valorizzino l'impegno delle parti aziendali sui temi di SSA. Tali accordi saranno per esempio finalizzati a:
  - gestione di eventuali ricadute occupazionali o organizzative delle iniziative di miglioramento intraprese
  - interventi coordinati e congiunti nei confronti di soggetti esterni all'impresa.

Al fine di consentire lo svolgimento del proprio ruolo, la RSU è tempestivamente informata dall'impresa, direttamente o tramite l'RLSSA, sui casi particolarmente significativi di infortunio e di incidente ambientale. Annualmente riceverà inoltre informazioni sull'andamento complessivo degli stessi, in forma aggregata.

## Seconda parte

### Le modalità di gestione SSA a livello aziendale

#### A) IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

##### 1) Introduzione

- a) La Valutazione dei Rischi è il processo fondamentale su cui si basa la gestione della sicurezza, della salute e della prevenzione. Per la sua realizzazione è necessaria:
- l'individuazione da parte aziendale di criteri/metodi di analisi anche utilizzando le specifiche Linee guida condivise dalle Parti sociali, come per esempio quelle in materia di valutazione del rischio chimico
  - la condivisione del metodo con i soggetti istituzionalmente preposti e il loro coinvolgimento nelle fasi successive con l'ausilio, ove necessario, di specialisti esperti in diversi campi (per esempio ambiente e sicurezza, processistica, impiantistica, strumentistica, manutenzione, produzione)
  - la ricerca del coinvolgimento dei lavoratori e dei loro rappresentanti in termini propositivi e non meramente esecutivi
- b) Il riesame della valutazione dei rischi deve avvenire:
- in relazione alla significatività del rischio e ai metodi di controllo seguiti per la sua gestione
  - all'introduzione di nuovi vincoli normativi
  - all'acquisizione di nuovi dati conoscitivi suscettibili di modificare la valutazione dei rischi presenti o potenziali (per esempio risultanze della sorveglianza sanitaria che evidenziano alterazioni dello stato di salute correlate all'attività lavorativa, nuovi dati sui rischi e sui pericoli derivanti anche dall'esperienza e dell'analisi degli eventi accaduti, quali infortuni significativi, o nuove applicazioni del prodotto)
  - all'introduzione di nuovi prodotti e/o sostanziali modifiche al ciclo produttivo.
- c) Il documento di valutazione dei rischi deve essere rielaborato entro 30 giorni dal verificarsi delle condizioni sopra evidenziate. Anche in caso di rielaborazione della valutazione dei rischi, il datore di lavoro deve comunque dare immediata evidenza, attraverso idonea documentazione, dell'aggiornamento delle misure di prevenzione e immediata comunicazione al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. A tale documentazione accede, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.



## 2) Definizione

Il Documento di Valutazione dei Rischi rappresenta l'evidenza documentale di un processo permanente di prevenzione e di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e, pur mantenendo la completezza di informazione, deve essere redatto secondo criteri improntati ad agevolare la comprensione dei contenuti, al fine di renderlo un utile strumento operativo, anche attraverso gli opportuni allegati.

Elemento fondamentale del documento è il programma delle azioni da intraprendere che costituisce lo strumento e l'evidenza del processo di miglioramento continuo.

È responsabilità del Datore di Lavoro predisporre tale documentazione, in collaborazione con i servizi aziendali preposti, il Medico competente per gli aspetti relativi alla sorveglianza sanitaria e attraverso la consultazione dell'RLSSA.

## 3) Principali contenuti

Il Documento di Valutazione dei rischi rappresenta il risultato evidente in continuo cambiamento al mutare delle condizioni operative, tecniche e organizzative dell'impresa dell'analisi di tutti i rischi a cui sono esposti i soggetti presenti in azienda. A tal fine come previsto dal D.Lgs. 81/2008 (articolo 28, comma 2) i suoi contenuti principali sono:

- a) dati identificativi dell'impresa e nominativi del Datore di lavoro, del suo eventuale Delegato, delle figure dei servizi aziendali preposti (in particolare dell'RSPP e del medico competente) e dell'RLSSA,
- b) descrizione dei metodi/criteri utilizzati per la valutazione quali:
  - check list, misurazioni ambientali, stime, modelli, software
  - confronto con valori limite o standard normativi
  - criteri di classificazione del rischio (pericolosità/gravità/durata e frequenza)
- c) descrizione sia delle aree investigate identificando quelle sottoposte a valutazione sia delle attività lavorative per esempio in termini di:
  - reparti, aree, linee, posti di lavoro
  - processi/cicli di lavorazione
  - materie prime, intermedi, prodotti, sottoprodotti e rifiuti (con indicazione delle quantità)
  - condizioni di processo, temperature, pressioni
  - descrizione di mansioni, numero di lavoratori, turnazione
- d) individuazione di gruppi di operatori ad esposizione di rischio omogenea secondo criteri che possono riguardare per esempio:
  - mansioni o compiti lavorativi
  - appartenenza ad un'unità produttiva/reparto

- e) individuazione ed elencazione di rischi/pericoli collettivi (a cui tutti gli addetti di un'unità operativa o di un reparto possono essere esposti) e individuali (più specifici e legati alla persona/mansione, quali per esempio quelli connessi al genere, laddove necessario)
- f) disamina dettagliata oppure esclusione motivata di tutti i pericoli e rischi identificati distinguendo per esempio in:
  - rischi per la sicurezza (effetti a breve termine, eventi incidentali e/o infortunistici)
  - rischi per la salute (effetti a breve e lungo termine)
- g) analisi e valutazioni relative ai risultati delle evidenze raccolte, per esempio:
  - misurazioni dei livelli di esposizione
  - accertamenti chimici (in forma anonima e collettiva) e degli indicatori biologici di esposizione e correlazione con i fattori di rischio espositivo
- h) descrizione:
  - delle misure di prevenzione o protezione adottate
  - dei dispositivi di protezione individuale in dotazione
  - dell'organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione e della Squadra di Addetti alla gestione delle emergenze
- i) indicazione dei differenti ruoli e responsabilità e in particolare i nominativi:
  - del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)
  - del RLSSA
  - del Medico Competente (MC)
- l) conclusioni della valutazione: classificazione del livello di rischio per esempio attraverso la stima della probabilità dell'accadimento, della sua gravità (danno atteso) tenendo conto di esperienze/episodi progressi e delle informazioni ricavate da banche dati
- m) piano di miglioramento e programmazione degli interventi da realizzare e delle misure da adottare. La struttura del Programma dovrebbe includere almeno i seguenti aspetti:
  - descrizione degli obiettivi e la loro quantificazione
  - pianificazione temporale
  - individuazione delle responsabilità.È opportuno evidenziare che il programma:
  - nel caso di introduzione di nuove tecnologie deve prendere in esame la necessità di informazione, addestramento e formazione dei lavoratori coinvolti
  - può non includere tutti i rischi individuati purché la loro esclusione venga giustificata (per esempio in quanto considerati sotto controllo e quindi le azioni sono previste in futuro)

- può tenere traccia dei miglioramenti/interventi realizzati precedentemente
- n) data di redazione del documento, indicazione della data entro la quale si prevede l'aggiornamento, elencazione dei necessari allegati quali per esempio:
  - misurazioni ambientali dei fattori di rischio (ad esempio chimici, biologici, rumore, vibrazioni)
  - verbali di visita agli ambienti di lavoro dei servizi aziendali preposti e del medico competente
  - protocolli di sorveglianza sanitaria e relazioni sanitarie del medico competente
  - relazioni di esperti qualificati
  - piano di emergenza.

#### 4) Modalità di redazione

Le modalità di redazione del Documento di Valutazione dei Rischi prevedono normalmente:

- a) identificazione, valutazione e aggiornamento delle prescrizioni legislative applicabili (leggi, regolamenti, autorizzazioni, accordi con la Pubblica Amministrazione) e pertinenti alla realtà aziendale
- b) identificazione e valutazione di eventuali norme tecniche pertinenti alla realtà aziendale quali buone pratiche, Linee guida, codici di condotta, accordi volontari
- c) identificazione rischi significativi attraverso sopralluoghi sul campo e raccolta delle evidenze (quali per esempio attività di campionamento)
- d) valutazione e classificazione dei rischi evidenziati sulla base delle metodologie/criteri adottati
- e) individuazione e programmazione degli interventi di miglioramento
- f) ricerca del consenso sul documento.

Il documento deve essere munito di data certa o attestata dalla sottoscrizione da parte del Datore di lavoro e, ai soli fini della prova della data, dall'RSPP, dall'RLSSA e dal Medico competente, ove nominato.

## **B) LA RIUNIONE PERIODICA**

### **1) Definizione**

La Riunione periodica, come prevista dalle norme contrattuali e di legge (articolo 66 del CCNL e articolo 35 del D.Lgs 81/2008), è un momento importante del sistema di relazione in quanto alla stessa partecipano, direttamente o tramite proprie rappresentanze, tutti i diversi soggetti coinvolti nella gestione delle tematiche SSA.

È dunque l'occasione per verificare, con modalità partecipative, gli aspetti fondamentali del sistema quali:

- conoscenza dei problemi
- assunzione di relative responsabilità in funzione dei rispettivi ruoli
- programmazione degli interventi e delle iniziative future.

La riunione periodica è quindi funzionale al miglioramento continuo e deve essere valorizzata al meglio evitando atteggiamenti di tipo burocratico e realizzando l'obiettivo di favorire il coinvolgimento e la partecipazione nei programmi di miglioramento.

Deve quindi essere preparata e svolta con impegno e attenzione da parte di tutti i soggetti coinvolti, come illustrato dai successivi punti 2 e 3.

### **2) Preparazione**

- a) Elaborazione/aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi secondo le indicazioni della precedente lettera.
- b) Verifica dell'andamento di obiettivi e programmi di miglioramento.
- c) Informazione preventiva dei partecipanti, anche attraverso la definizione dei documenti da consegnare anticipatamente.
- d) È buona prassi non solo informare preventivamente i partecipanti circa il Documento di Valutazione del rischio una volta ultimato, ma aggiornarli sugli stati di avanzamento durante la fase di redazione così da:
  - migliorare le competenze specifiche
  - facilitare la comprensione dei particolari aspetti tecnici
  - rendere più proficua la riunione periodica.
- e) Definizione dell'OdG e della data di effettuazione della riunione.

### **3) Gestione**

Argomento fondamentale della riunione periodica è il Documento di Valutazione del rischio che nella stessa viene ufficializzato assolvendo l'obbligo di attribuirgli una data certa. Tale documento consente la valutazione di tutte le problematiche inerenti gli aspetti di SSA. La riunione dovrebbe quindi prevedere quanto segue.

- a) Illustrazione dei criteri adottati per la valutazione del rischio (da calibrare anche in relazione al fatto che si siano registrate innovazioni significative nel ciclo produttivo o che alcuni soggetti partecipino alla riunione per la prima volta).
- b) Illustrazione delle azioni di miglioramento e/o correttive intraprese a seguito della valutazione.
- c) Illustrazione degli obiettivi e loro livello di conseguimento.
- d) Illustrazione dell'attività di informazione/formazione intrapresa.
- e) Illustrazione degli aspetti ambientali significativi e presentazione dei risultati dei controlli ambientali effettuati.
- f) Valutazione della situazione infortunistica.
- g) Valutazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI) e loro utilizzo.
- h) Illustrazione del protocollo sanitario e delle valutazioni del medico competente, compresi i risultati biostatistici degli accertamenti effettuati.
- i) Illustrazione dei piani di emergenza (per esempio evacuazione o altro).
- l) Proposte e commenti portate dall'RLSSA.
- m) Nuovi obiettivi e nuovi programmi.
- n) Condivisione/sottoscrizione del verbale di riunione.

## C) L'INFORMAZIONE AI LAVORATORI

Come previsto dalle norme contrattuali (articolo 66 del CCNL), con la finalità di migliorare il coinvolgimento nell'impresa sull'obiettivo del miglioramento continuo, è necessario che le Parti a livello aziendale (Datore di lavoro o suo delegato, RLSSA e RSU) definiscano le modalità informative, nel rispetto delle esigenze di riservatezza e in relazione alle caratteristiche dell'impresa, sugli argomenti trattati nel corso della riunione periodica e sulle risultanze di maggiore rilevanza della stessa.

- 1) Tale informativa deve quindi essere congiunta e costituisce un fondamentale momento della realizzazione del processo di partecipazione. L'informativa può assumere, a scelta delle Parti aziendali, la forma di:
  - documento congiunto, significativamente semplificato rispetto alla documentazione presentata nella riunione periodica, e idoneo ad essere veicolato a tutti i lavoratori e da essi adeguatamente compreso
  - riunione in forma assembleare tenuta congiuntamente da rappresentanti dell'impresa e dei lavoratori.

Considerato che l'obiettivo fondamentale dell'informativa congiunta è quello del miglioramento del coinvolgimento dei lavoratori, è auspi-

cabile un'ampia realizzazione nelle imprese del settore della riunione annuale che, dal punto di vista metodologico, appare generalmente più idonea al raggiungimento di tale obiettivo rispetto ad altre forme di informazione e comunicazione.

- 2)** Dal punto di vista dei contenuti, l'informativa congiunta dovrebbe comprendere i seguenti punti:
- a) informativa sui temi di maggiore rilevanza in materia di SSA a livello aziendale
  - b) indicazione dei principali obiettivi raggiunti e da raggiungere e delle conseguenti azioni migliorative da intraprendere nel breve, medio e lungo periodo
  - c) informativa su altre eventuali iniziative quali per esempio:
    - l'adozione/mantenimento di sistemi di gestione formalizzati o partecipazione al programma Responsible Care
    - la partecipazione a programmi di tipo territoriale o regionale per la promozione della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro e/o di tutela dell'ambiente
    - il raggiungimento di punti di vista comuni tra Parti aziendali sui temi di reciproco interesse.

### **3) Il Territorio**

I soggetti aziendali (Datore di lavoro o suo Delegato, RLSSA, RSU), in coordinamento tra loro, valutano l'opportunità di interagire con il territorio. In questo ambito è possibile la formalizzazione di punti di vista comuni e la realizzazione di iniziative congiunte quali ad esempio:

- a) illustrazione nei confronti delle autorità locali e dei portatori di interesse di posizioni congiunte raggiunte a livello aziendale sui temi di interesse quali bonifiche, investimenti o altro
- b) realizzazione di procedure di comunicazione o cooperazione con organismi esterni quali autorità o partner contrattuali
- c) procedure di comunicazione sul territorio per diffondere e rendere note le politiche ambientali e di sicurezza e di igiene sul lavoro adottate nel sito
- d) partecipazione ad iniziative pubbliche nell'ambito del Programma Responsible Care.