

FORMAT PER LA REDAZIONE DELLA BUONA PRATICA AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE

A) FINALITA' E CONTESTO APPLICATIVO

Note per la compilazione:

In questo campo vanno brevemente descritte quali sono le finalità e gli obiettivi e quale è l'ambito operativo dove la buona pratica è stata applicata o dove è applicabile (nel caso in cui la buona pratica è una proposta che non ha ancora avuto applicazione pratica).

Finalità:

L'introduzione delle "procedure di sistema" come buone pratiche in edilizia in fase di progettazione e in esecuzione dell'opera, ha come finalità la promozione di discipline tecniche-comportamentali, basate sulla consapevolezza del fare in contrapposizione all'istintualità.

Obiettivo:

L'obiettivo che ci si prefigge nell'adottare le "procedure di sistema" all'interno del processo produttivo di cantiere, è quello di consentire al professionista coordinatore di esprimere con chiarezza e autorevolezza, verso tutti gli attori di cantiere, le proprie politiche di governo della sicurezza dell'intero processo realizzativo dell'opera.

Contesto applicativo:

Il contesto applicativo delle "procedure di sistema", è il cantiere per la realizzazione di piccole, medie e grandi opere. Le procedure possono, anche, essere impiegate in ambito industriale a produzione stanziale, in perfetta armonia con l'adozione volontaria di sistemi per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro SGSL.

Le "procedure di sistema" sono divenute strumenti per il coordinamento della sicurezza, nelle due fasi d'incarico, dal 2003. Oggi sono argomento di formazione e aggiornamento, presso gli Ordini e Collegi Professionali dei Geometri, Architetti e Ingegneri.

B) DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

Note per la compilazione:

In questo campo deve essere descritta nel dettaglio la buona pratica in modo chiaro ed esaustivo (e non prolisso).

La buona pratica consiste nell'adottare nel coordinamento della sicurezza in progettazione e in esecuzione un numero specifico di procedure tecniche e operative, denominate "procedure di sistema". Per "sistema" si intende l'insieme di regole e discipline interconnesse tra loro, condivise con e tra tutti gli attori di cantiere.

La buona pratica, promossa dal coordinatore, diviene consuetudine acquisita e seguita con volontà cosciente da tutto il personale d'impresa.

Le procedure sono 5 e si distinguono in:

- "La riunione di accoglienza";
- "Lo sviluppo di tavoli tecnici per le lavorazioni critiche";
- "La gestione dello stato di emergenza da infortunio grave e incendio";
- "La gestione dello stato di pericolo grave ed imminente";
- "La squadra per la sicurezza".

La prima: *La riunione di accoglienza.*

- ✓ Si definiscono i ruoli del personale d'impresa e delle figure apicali dell'organico di cantiere.
- ✓ Si evidenziano i rischi nello stato di avanzamento delle opere.
- ✓ Si estende l'analisi del POS d'impresa, evidenziando le attività critiche e conoscendo il personale d'impresa.
- ✓ Si promuove la politica di governo della sicurezza di cantiere.
- ✓ Si stabiliscono accordi e impegni che abbiano, anche, ricaduta sociale sull'intero ambito produttivo.
- ✓ Si estende la valutazione dei POS per il rilascio dell'idoneità ad eseguire le opere.



FORMAT PER LA REDAZIONE DELLA BUONA PRATICA AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE

La seconda: *Lo sviluppo di tavoli tecnici per le lavorazioni critiche.*

- ✓ Si attiva il coordinamento della sicurezza sviluppando l'analisi di tutto il processo esecutivo dell'attività d'impresa ritenuta critica, applicando il ciclo di Deming - Plan-Do-Check-Act.
- ✓ Si individuano i soggetti che hanno l'obbligo di "vigilanza puntuale".
- ✓ Si verifica la disponibilità di risorse e attrezzature, accertandone l'idoneità di impiego e utilizzo.
- ✓ Si analizzano i parametri al contorno che possano influenzare positivamente e/o negativamente l'esecuzione dell'attività critica (interferenze; parametri ambientali; parametri meteorologici; sottoservizi; ecc.)
- ✓ Si accerta la disponibilità di progetti emessi in revisione esecutiva e si integrano con dettagli esecutivi.
- ✓ Si evidenziano i pericoli e si valutano i rischi correlati, riducendone l'entità del danno.
- ✓ Si attribuiscono ruoli e responsabilità, condividendo discipline volte a mantenere, per tutta la durata delle attività critiche, attenzione e vigilanza.
- ✓ Si simula uno stato di emergenza, analizzando l'efficacia dell'intervento di primo soccorso, in applicazione a discipline operative pre-concordate (applicazione della terza procedura). Se la simulazione restituisce indicazioni ostative, si rivede l'intero processo esecutivo dell'opera critica, fino ad accettare l'eseguibilità ai più bassi valori di rischio residuo.
- ✓ Si considerano le causali della stima dei costi per la sicurezza da riconoscersi all'impresa in fase di SAL.
- ✓ Si redige il verbale di sviluppo del "tavolo tecnico", sottoscrivendo da parte degli interessati i contenuti e gli accordi tecnico-comportamentali riportati nel documento di coordinamento. Il documento così predisposto, aggiorna e integra POS e PSC. Il CSE presiede e partecipa, **sempre**, all'esecuzione delle attività critiche dallo stesso coordinate tramite lo *sviluppo del tavolo tecnico*.

La terza: *La gestione dello stato di emergenza da infortunio grave e incendio.*

- ✓ Si condivide con la Committente e tutte le imprese presenti in cantiere la procedura che distingue "*chi fa cosa*" in riscontro a stati di emergenza da infortunio grave e/o incendio.
- ✓ La procedura offre indicazioni operative (anche in presenza di rischio esogeno) per l'attivazione del personale d'impresa (di qualsiasi impresa presente in cantiere) che abbia la qualifica di primo soccorso e antincendio.
- ✓ La procedura recepisce e restituisce agli utilizzatori indicazioni di come operare in caso di infortunio grave. Per grave si è distinto l'infortunio che richiede l'attivazione, immediata, del pronto soccorso e dall'infortunio per il quale si può provvedere ad un intervento di automedicazione e successivamente effettuare ulteriori indagini sullo stato di salute dell'infortunato.
- ✓ La procedura governa la viabilità e il riordino del cantiere in quanto l'efficacia della procedura è subordinata alla riduzione dei tempi di intervento verso l'infortunato. Se la procedura non è attivabile in qualsiasi momento produttivo di cantiere, si configura uno stato di pericolo grave ed imminente che richiede un'immediata azione correttiva e preventiva a carico dell'impresa affidataria che ha l'obbligo di ricondurre ad uno stato di conformità quello che renderebbe ostativa l'efficacia della procedura a servizio dell'infortunato.
- ✓ La procedura ha una fortissima ricaduta sociale sulla popolazione del cantiere.
- ✓ La procedura è condivisa, all'occorrenza, con lo staff AREU 118 (Agenzia Regionale Emergenza Urgenza).
- ✓



FORMAT PER LA REDAZIONE DELLA BUONA PRATICA AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE

La quarta: *La gestione dello stato di pericolo grave ed imminente.*

- ✓ La procedura offre indicazioni su quali siano gli stati di pericolo gravi ed imminenti riscontrabili in cantiere.
- ✓ Distingue le cause attribuibili a gravi non conformità sulle attrezzature di lavoro di cantiere da quelle riconducibili a comportamenti abnormi da parte del personale d'impresa.
- ✓ La procedura chiarisce e distingue le responsabilità del Preposto d'impresa che ha l'obbligo di vigilare puntualmente sull'operato del personale ad esso sottoposto, rispetto al Coordinatore della sicurezza al quale ricade l'obbligo di sola "vigilanza infrastrutturale del cantiere".
- ✓ La procedura indica alle imprese le modalità di intervento del CSE in caso di diretto riscontro di uno stato di pericolo grave ed imminente, convenendo con i Preposti come intervenire per ricondurre la situazione riscontrata, ad uno stato di conformità accettabile.
- ✓ La procedura chiarisce ambiti e limiti operativi del CSE rispetto alle competenze della Committente verso la quale si relaziona dopo aver riscontrato uno stato di pericolo grave ed imminente.
- ✓ La procedura stabilisce accordi e patti tra il CSE e le maestranze, compresi i Preposti, per quanto concerne il rischio di allontanamento dal cantiere o altre azioni volte a dissuadere qualsiasi soggetto che interviene all'interno del processo produttivo a tenere comportamenti non aderenti alle discipline di prevenzione prescritte nel PSC, e a non tenere comportamenti lesivi verso se stessi e verso gli altri.

La quinta: *La squadra per la sicurezza.*

- ✓ La procedura individua un gruppo di "persone scelte" dall'Impresa Principale, in numero sufficiente e proporzionato alla natura ed entità dei "Servizi di Cantiere" necessari e propedeutici allo svolgimento in sicurezza delle lavorazioni, programmate per la realizzazione dell'opera.
- ✓ Scopo della procedura è quello di:
 - Individuare i requisiti tecnico e professionali per la costituzione di una squadra per la sicurezza in cantiere;
 - Stabilire le condizioni di attivazione della Squadra per la Sicurezza per l'erogazione dei "servizi di cantiere";
 - Garantire per tutta la durata esecutiva delle opere la presenza della Squadra per la Sicurezza in cantiere;
 - Gestire con chiarezza ed efficacia i costi stimati per la sicurezza di cantiere.

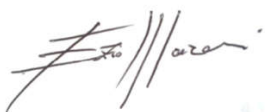
C) EFFICACIA PREVENZIONALE E CONTESTO DI TRASFERIBILITA'

Note per la compilazione:

Descrizione della efficacia in termini di misure di prevenzione e prevenzione per la riduzione del rischio con focus sul carattere innovativo o di originalità della buona pratica. Inoltre dovranno essere evidenziate le caratteristiche e le condizioni di trasferibilità e applicabilità della buona pratica in contesti simili o assimilabili.

Efficacia prevenzionale: "*procedure di sistema*".

- ✓ Nei cantieri in cui sono state adottate da parte della Committente, le "*procedure di sistema*" come espressione della politica di prevenzione dei rischi del coordinatore incaricato, gli indici di infortunio e gravità si sono mantenuti su valori tra i più bassi del territorio nazionale.
- ✓ L'applicazione delle procedure da parte del coordinatore come strumento di governo della sicurezza del cantiere ha consentito al professionista di affrontare e risolvere efficacemente le molteplici difficoltà operative riscontrabili durante le attività di coordinamento, affermando con autorevolezza ed efficacia il proprio operato.



FORMAT PER LA REDAZIONE DELLA BUONA PRATICA AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE

- ✓ L'impiego delle "procedure di sistema" nelle due fasi del coordinamento – progettazione ed esecuzione - oltre che efficace, è da considerarsi fondamentale per le soluzioni che propone di fronte alle molteplici difficoltà che può incontrare il coordinatore. L'accertata sinergia con la quale si concatenano le azioni di controllo, promosse dalle cinque procedure di sistema, caratterizza l'aspetto innovativo e semplificato di un coordinamento moderno e rispettoso delle prescrizioni legislative volte a prevenire i rischi alla fonte. Il tutto favorendo il rispetto della definizione di salute a garanzia di uno *stato di benessere fisico mentale e sociale*, attraverso patti e accordi sociali con tutti gli attori di cantiere.

Contesto di trasferibilità: "procedure di sistema".

- ✓ Le "procedure di sistema" sono semplici e autorevoli strumenti di governo della sicurezza per piccoli, medi e grandi cantieri.
- ✓ La dimensione del cantiere e la diversità delle opere da realizzare non limitano l'operatività delle cinque procedure di sistema. Viceversa, nei cantieri articolati e strutturati, le procedure trovano un'ampiezza e pienezza applicativa anche di fronte a un maggiore livello di flessibilità del lavoro.
- ✓ La buona pratica introdotta con le "procedure di sistema" può essere recepita all'interno di sistemi organizzativi che integrano obiettivi e politiche per la salute e sicurezza nella progettazione e gestione di sistemi di lavoro e produzione di beni o servizi.

D) RIFERIMENTI A NORMATIVA TECNICA E LEGISLAZIONE

Note per la compilazione

Riportare eventuali riferimenti alla normativa tecnica e alla legislazione cogente che trovano applicazione nella buona pratica.

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 15;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 19;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 20;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 22;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 26;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 28;

D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 30;

Modelli organizzativi e di gestione

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 36;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 43;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 45;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 46;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 63;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 64;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 65;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 66;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 70;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 90;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 91;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 92;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 95;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 96;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 97;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Capo III - Art. 100;

🚧 D.Lgs. 81/2008, Allegato XV.

