

Progetto Consulenziale

**& ORGANIGRAMMA  
MANSIONARIO SICUREZZA  
LAVORO.**

D.Lgs. 81/2008



Ing.  
Domenico Cecchetto

L'organigramma e il mansionario sono alla base della gestione delle attività di ogni impresa e della gestione delle risorse umane. Negli anni i sistemi di certificazione ISO li hanno richiesti, a partire dalla ISO 9000, e conseguentemente promosso una reale cultura della organizzazione. Anche le normative Sicurezza sul Lavoro li richiedono, a partire dal D.Lgs. 81/2008.

E' necessario svilupparli, nel rispetto di quanto previsto della Legge, e "su misura" ovvero non standard dell'azienda che li adotta, in quando si intrecciano con i processi di lavoro e le relative procedure, con i contratti di lavoro di lavoratori, clienti e fornitori, con i flussi comunicativi interni/ esterni, altro. E' scelta aziendale sviluppare più organigrammi (produzione, qualità, sicurezza, ambiente. altro) o integrarli (unico).

La Delega di funzioni è atto normato e dovuto, anche per le responsabilità penali che datore di lavoro trasferisce al delegato. Nella Sicurezza Lavoro D.Lgs. 81/2008 è necessario inoltre analizzare e sviluppare il

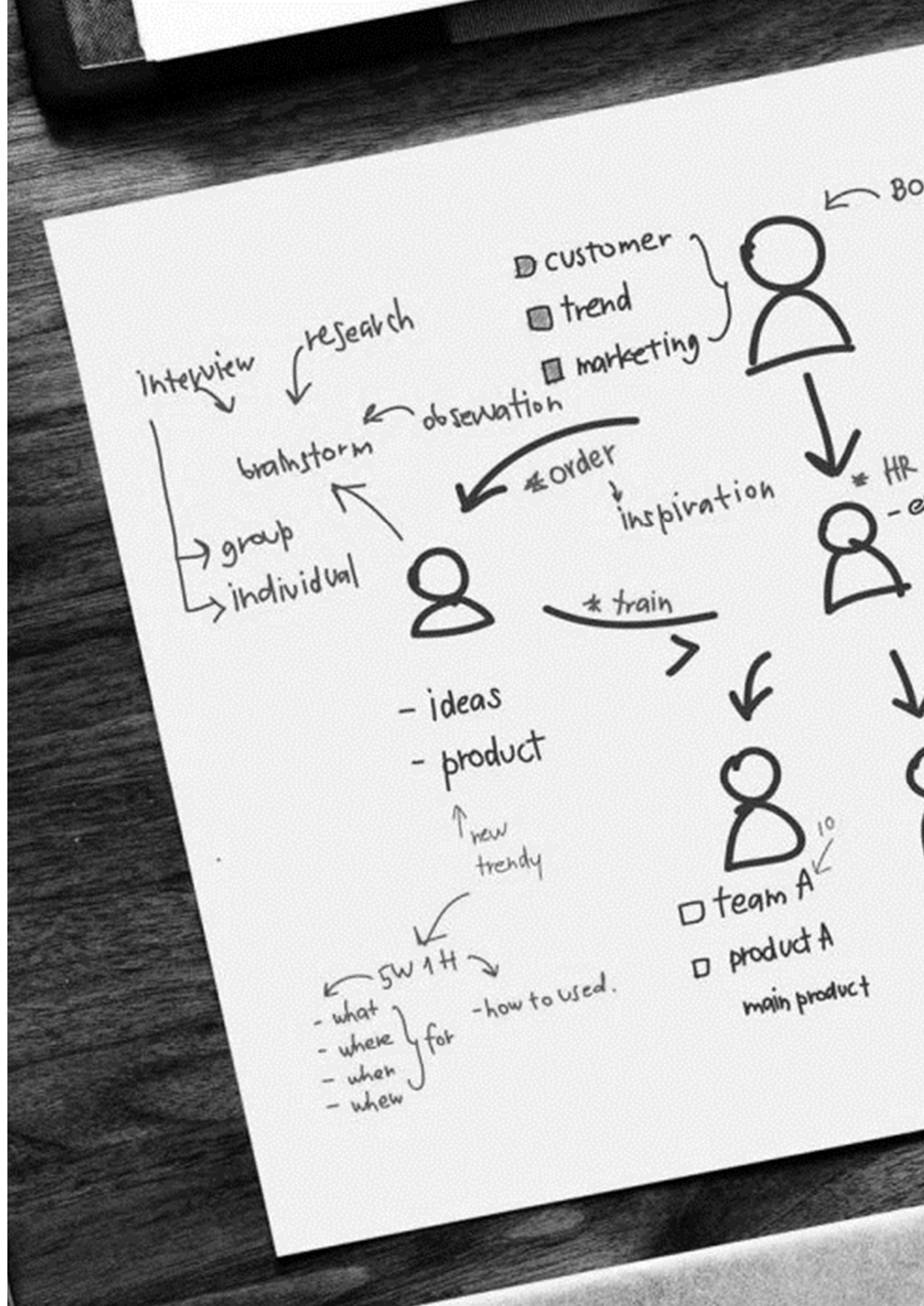
Mansionario, per dare attuazione alle specifiche misure di sicurezza e assegnare gli incarichi a soggetti consapevoli, collegarlo alle Procedure aziendali di Sicurezza per rendere oggettivi compiti dei soggetti e relative attività, ovvero in attuazione a quanto riportato nel Documento di Valutazione dei Rischi-DVR.

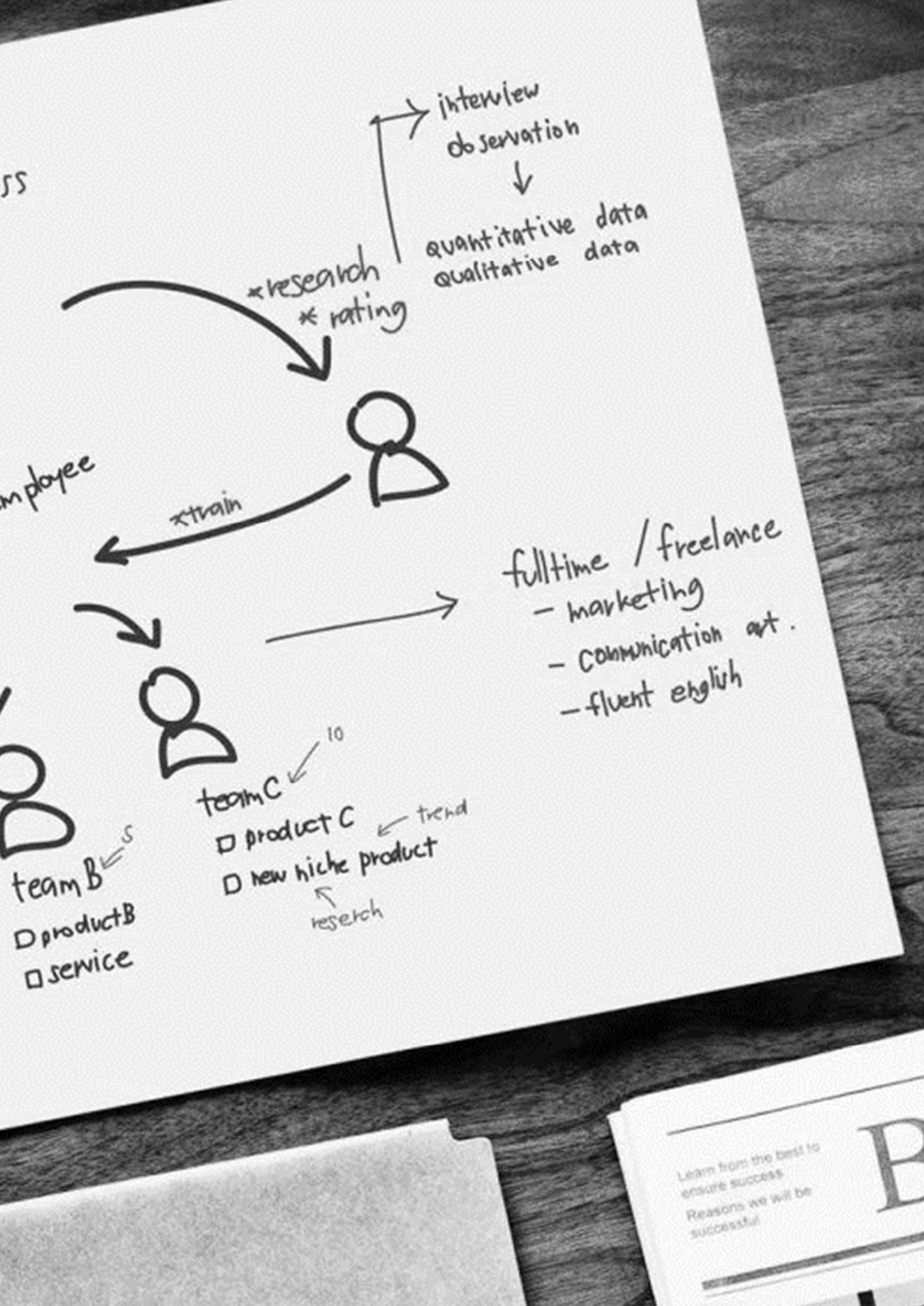
Figure con ruoli sicurezza da riportare nell'Organigramma: DATORE di LAVORO, DIRIGENTI, PREPOSTI, RSPP, ASPP (se presente), RLS, Medico competente, addetti gestione EMERGENZE, altre figure previste dai rischi specifici (es: lavori in spazi confinati, lavori edili, altro). Opportuno poi inserire nel mansionario le Qualifiche sicurezza lavoro (competenze ordinarie, esperto, soccorso).

Organigramma e Mansionario rendono necessaria una adeguata attività di informazione e formazione, sui soggetti che ricoprono i ruoli e sulle relative mansioni, nei confronti di tutti i lavoratori aziendali e, per quanto di competenza, dei soggetti che entrano in azienda, e relativi alle attività svolte in esterno.

**OBIETTIVO.** Dare formalizzazione della struttura organizzativa per garantire la corretta gestione di tutte le attività sicurezza e salute sul lavoro, internamente-sempre, esternamente-ove richiesto. Identificare ruoli e responsabili a soggetti definiti e consapevoli, e ove necessario con deleghe.

**AMBITI DI APPLICAZIONE.** Tutte le misure di sicurezza previste dal D.Lgs. 81/2008, e dallo specifico DVR aziendale. Riferimento primario è l'art 28-oggetto della valutazione dei rischi, considerando l'art 2-definizioni, e per i compiti in particolare art 17-obblighi del DL non delegabili, art 16-delega di funzioni, art 18-obblighi del DL e del dirigente, art 19-obblighi del preposto, art 20-obblighi dei lavoratori. Analizzare poi i singoli Titoli del D.Lgs. 81/2008 per correlare gli obblighi ai relativi lavoratori incaricati.





**COME VIENE REALIZZATO.** Analizzando attività, processi, procedure aziendali. Intervistando i ruoli chiave sicurezza lavoro. L'audit specifico è la modalità utilizzata con coinvolgimento del Datore Lavoro, ufficio risorse umane (se presente), ed altri (a secondo la tipologia di organizzazione).


**ORGANIZZAZIONE.** Tale attività di consulenza, viene sviluppata con indirizzo tecnico (processi aziendali) e legale (riferimento a leggi cogenti, D.Lgs. 81/2008, identificazione nei documenti contrattuali), con valore organizzativo per l'azienda. Impostato il monitoraggio del rispetto di ruoli e mansioni sviluppati, mediante audit successivi e relazioni periodiche (almeno annue).

**I RISULTATI.** Sviluppato ed applicato dà innumerevoli vantaggi e ricadute a livello organizzativo: chiarezza dei ruoli (CDA, dirigenti, preposti, lavoratori), formalizzazione dei documenti sicurezza, rapporti con Enti di controllo.



## Premessa.

*Il nostro studio, con il proprio team di professionisti specializzati del settore, affronta l'ampia e articolata tematica dei ruoli sicurezza, considerando il D.Lgs 81/2008 e l'organizzazione aziendale del lavoro, con i compiti e le responsabilità previste.  
Presento alcuni capitoli.*

 Ing.  
Domenico Cecchetto



## capitolo 1

# Approfondimenti Normativi.

Nel D.Lgs. 81/2008 sono molti i riferimenti normativi che "sanciscono la centralità dell'organizzazione aziendale nella gestione sistemica degli obblighi prevenzionistici". Sull'aspetto organizzativo, su tutti l'art. 15-misure generali di tutela, e art 95-misure generali di tutela nei cantieri edili, in particolare nell'art 2-definizioni le figure del datore di lavoro, dirigente, preposto e l'art. 299-esercizio di fatto dei poteri direttivi.

Gli artt. 28 e 29-oggetto della valutazione dei rischi (...ruoli dell'organizzazione ...).



## capitolo 2

# Modello di Lavoro.

Permette di mettere in atto una struttura gerarchica chiara e definire i ruoli e le responsabilità dei lavoratori incaricati. Si articola tramite l'approfondimento dei singoli compiti Sicurezza previsti dagli artt. 17,16,18,19,20 e altri ove necessario (in riferimento ai rischi specifici presenti in azienda). Correla i compiti alle procedure aziendali (presenti e/o da sviluppare).

Migliora l'efficienza aziendale per la Sicurezza e la comunicazione interno ed esterna dell'azienda.







## capitolo 3

# Procedure Operative sulle Mansioni.

E' lo strumento per la gestione della sicurezza in azienda. Analisi di quelle presenti e/o da sviluppare.

Vengono realizzare concretamente, ovvero attraverso il coinvolgimento dei lavoratori nello studio delle situazioni di lavoro/ processi operativi aziendali, uso attrezzature, flussi comunicativi.

Vengono inoltre sviluppate check di controllo di processo e ruolo, con applicazione iniziale e monitoraggio periodico. Permette la raccolta di dati oggettivi, e revisione periodica (miglioramento).



## capitolo 4

# Segnalazioni e Flussi Comunicativi.

Predisposizione di un sistema aziendale, mediante sviluppo di procedure e di relativa formazione alle parti interessate, per regolarne le comunicazioni nonché la loro gestione:

- flusso informativo ordinario dei contenuti sicurezza aziendali (disposizioni aziendali di sicurezza);
- metodologia di comprensione, applicazione, verifica dei contenuti ai vari livelli (lavoratori, preposti, DL);
- regolazione delle modalità di segnalazione dei comportamenti pericolosi (near miss);
- rispetto della riservatezza (Whistleblowing).





## capitolo 5

# Scheda Organigramma e Mansionario.

Sono gli strumenti necessari per definire le dinamiche gerarchiche, chiarezza ruoli, posizioni e relazioni di interdipendenza tra le funzioni sicurezza lavoro.

Organigramma. Sottoscritto dal Datore Lavoro. Affisso nei locali di lavoro.

Mansionario. Sottoscritto da Datore Lavoro, e i vari soggetti con ruoli sicurezza. Di solito non affisso.



## capitolo 6

# Formazione su Organigramma e Mansionario.

Su Organigramma: modalità necessaria per dare chiarezze dei ruoli sicurezza a tutti i lavoratori.

Su Mansionario: modalità da effettuare in modo coerente a ruoli, gestione rischi specifici con relative procedure di sicurezza e DPI, gestione delle emergenze. I percorsi aziendali possono essere formativi o misti esperienziali, ovvero pratici on the job. E' il DL/ politica aziendale che decide a chi rivolgere tale formazione (reparto, processo, tutti). Necessario prevedere un programma di aggiornamento periodico (anche annuo).



**Ing.  
Domenico Cecchetto**

Consulenza e Formazione  
Sicurezza Lavoro

#### **CONTATTI**

Viale dell'Artigianato, 24/2 35013 Cittadella (PD)

Telefono: +39 0499419311 – 335259503

e-mail: [info@ingdomenicocecchetto.it](mailto:info@ingdomenicocecchetto.it)

#### **SPECIALIZZAZIONI**

Sicurezza Macchine e Marcatura CE

Lavoro in Spazi Confinati e/o Sospetto Inquinamento

Rischio Caduta dall'Alto

Soccorso Industriale