



Linee guida per la compilazione del report, ai sensi dell'Accordo di Dialogo Sociale sulla Silice - Report Dati utenti -

I. INTRODUZIONE

Nell'aprile del 2006 è stato firmato un Accordo di Dialogo Sociale Europeo intitolato *Agreement on Workers' Health Protection through the Good Handling and Use of Crystalline Silica and Products Containing It* (Accordo sulla tutela della salute dei lavoratori attraverso la corretta manipolazione e uso della silice cristallina e dei prodotti che la contengono) è stato firmato dai rappresentanti europei dei datori di lavoro e dei lavoratori di 14 settori industriali: aggregati, industria cementifera, industria della ceramica, fonderie, industria del vetro – vetro cavo, vetro piano e vetri speciali – industrie dei minerali industriali e metalliferi, lana minerale, industria della pietra naturale, industria della malta e industria dei prefabbricati in calcestruzzo. Nel giugno del 2009, il settore dell'argilla espansa ha sottoscritto l'accordo, che ad oggi rappresenta 15 settori industriali.

I firmatari (16 associazioni di categoria e 2 confederazioni sindacali) hanno concordato che le informazioni quantitative sull'applicazione dell'Accordo nell'ambito di ciascuno dei settori da essi rappresentati fossero raccolte per la prima volta nel 2008 e successivamente ogni due anni.

Le informazioni saranno raccolte all'interno del sito e consolidate nel report per settore a livello europeo, con lo scopo di costituire i riferimenti per il report di sintesi NEPSI da inviare alla Commissione Europea.

II. LINEE GUIDA GENERALI PER LA COMPILAZIONE DEL REPORT

Il sistema di compilazione online del report consente di fornire informazioni sull'applicazione dell'Accordo all'interno del proprio sito mediante sette diverse sezioni, riportate nell'Allegato 3 "Il formato per il Report" dell'Accordo SDA (vedere anche sotto).

In base ai dati immessi nelle sezioni dalla 1 alla 6, saranno calcolati automaticamente una serie di indicatori chiave di rendimento (*Key Performance Indicators*, KPI) per indicare, ad esempio, la percentuale di **lavoratori potenzialmente esposti a silice cristallina respirabile** (*Respirable Crystalline Silica*, RCS) che rientrano nell'Accordo nel vostro sito.



È possibile inserire eventuali osservazioni e spiegazioni in un campo libero di testo denominato "Domande Volontarie".

La compilazione del report avviene a livello di sito; i dati relativi al sito devono essere forniti dal sito o da un suo delegato entro e non oltre il **15 marzo** di ogni anno di presentazione del report, a meno che non si ricevano istruzioni relative a una scadenza anticipata. I dati saranno quindi consolidati (combinati) a diversi livelli (ad es. a livello societario, quindi a livello nazionale) e infine a livello Europeo, in modo da mantenerne la riservatezza.

La compilazione del report dovrebbe essere effettuata sulla base di informazioni raccolte per il controllo dell'applicazione dell'Accordo.

Nel caso siate certi che nel vostro sito non vi sia presenza o produzione di silice cristallina (in forma respirabile), vi verrà lo stesso richiesto di presentare una relazione per il 2012, ma in forma semplificata. L'unica azione richiesta è di inserire "0" in corrispondenza della voce "Rischio di esposizione", fornendo una nota esplicitiva nel campo libero delle Domande Volontarie "Eventuali altri commenti". Per questa categoria di siti, non sarà necessario presentare ulteriori report a meno che non subentrino modifiche alle operazioni svolte.

Per valutare se la silice cristallina sia presente o no, è possibile utilizzare la procedura di valutazione iniziale descritta nella Guida alle Buone Pratiche, Capitolo 4 relativo alla Valutazione del Rischio, Domanda 1, p. 17 (cfr. <http://www.nepsi.eu/good-practice-guide.aspx>).

Per tutti i paesi della UE, la legislazione nazionale prevale sull'Accordo. Qualora ciò comportasse problemi per la compilazione dei report, sarà opportuno farlo presente nella casella di testo libero delle Domande Volontarie "Eventuali altri commenti" alla fine del questionario di rendicontazione.

Note: Se il sito comprende attività che interessano più di uno dei 15 settori industriali, allora la relazione dovrà riguardare l'attività principale del sito. Il report deve essere comunque riferito a tutti i lavoratori del sito.

III. UTILIZZO DEL SISTEMA E COMPILAZIONE DEI DATI

L'accesso al sistema avviene grazie al collegamento ipertestuale e al codice di accesso (PIN) inviati con due diversi messaggi di posta elettronica dal vostro responsabile dell'iscrizione (presumibilmente la vostra azienda o associazione di settore).

NEW

Se siete già stati iscritti in precedenza, dovrete usare lo stesso link e PIN degli anni passati. E' possibile chiedere al responsabile d'iscrizione di inviarveli nuovamente.

NEW

AZIENDE MONO O MULTI-SITO

A livello AZIENDALE

La preferenza e la raccomandazione di NEPSI (per adempiere completamente alle indicazioni SDA) sono che ogni sito venga indicato singolarmente per nome. Per rendere comunque più agevole la compilazione del report esistono due opzioni extra a livello aziendale.

- **Opzione preferita – compilazione di ogni sito separatamente.** L'accesso al pannello di controllo di livello del SITO avviene tramite i singoli siti usando il proprio link e PIN. Questi sono inviati utilizzando il pulsante dei membri modifica/iscrivi – si prega di fare riferimento alle linee guida per membri che non compilano il report direttamente.
- Se come AZIENDA avete solo un sito, potete compilare il report direttamente dal pannello di controllo a livello AZIENDALE – dovrete scegliere "Report mono-sito". Se avete iscritto un o più siti in precedenza, vi sarà chiesto di cancellarli. Questo non inciderà sui report degli anni precedenti e non appena non vi siano più siti individuali iscritti, si potrà continuare ed accedere direttamente al modulo di report. Vedi sotto per istruzioni per rispondere alle domande.
- Alle aziende verrà anche offerta l'opzione "**Report di più siti**". Questo vi consente di registrare i dati aggregati di più siti. Avrete la possibilità di cancellare alcuni o tutti i dettagli di contatto dei siti registrati in precedenza. E' possibile utilizzare quest'opzione se desiderate iscrivere alcuni siti come gruppo e altri singolarmente, mediante l'utilizzo del sistema di collegamento individuale e del PIN. Si noti che è possibile registrare solo un sito multiplo per azienda. Si noti inoltre che questa non è l'opzione raccomandata ai sensi dell'ESDA, ma è stata messa a disposizione per facilitarne l'utilizzo.

Se selezionate l'opzione di "**Report di più siti**", vi apparirà una casella di spunta per confermare che sebbene stiate compilando un report che comprende i dati di diversi siti, ove richiesto dal responsabile della vostra iscrizione, siete d'accordo a fornire tutte le informazioni necessarie al fine di permettere al vostro responsabile di identificare i singoli dati per mezzo del sito, ai sensi dell'articolo 7 (4) dell'Accordo ESDA. Una volta accettato, potrete accedere al modulo di report per siti multipli, che è simile al modulo di report per siti singoli, a parte una domanda aggiuntiva che vi chiederà di individuare quanti siti sono compresi nel report.

Brevi istruzioni e interpretazioni sono forniti a ogni sezione nel sistema di report online.

Dopo aver effettuato la vostra selezione, all'interno del sistema, accederete al Pannello di Controllo del Sito. Da qui è possibile:

- Modificare i propri dati: cambiare il proprio nome e/o indirizzo di posta elettronica. Tale modifica sarà notificata al responsabile della vostra iscrizione.
- Rifiutare l'invito: rifiutare la richiesta di compilazione del report se, ad esempio, avete già risposto a qualcun altro. Il vostro responsabile dell'iscrizione sarà messo al corrente di tale rifiuto, e vi potrà contattare. Qualora abbiate già ricevuto due inviti (ad es. se il sito appartiene a due settori o associazioni differenti), è necessario rifiutare uno dei due inviti.
- Iniziare a compilare il report: iniziare a immettere i propri dati.
- Stampare un questionario vuoto (per esempio per raccogliere i dati prima della compilazione del report).
- Mandare un messaggio di posta elettronica al vostro responsabile dell'iscrizione.

Facendo clic su "Inizia report", sarà richiesto di immettere i dati per ciascuna delle domande comprese nelle seguenti 7 sezioni. Istruzioni brevi e note interpretative sono disponibili sul sito per la raccolta dei report online, sezione per sezione.

Sezione 1 di 7: Informazioni generali sul sito**1. Numero dei dipendenti impiegati nel sito**

Indicare il numero totale di dipendenti impiegati nel sito (p.e. al 31 dicembre 2009), come indicato nell'articolo 3.2 dell'Accordo – (vedere <http://www.nepsi.eu/agreement.aspx>) compreso il personale amministrativo, i dipendenti part-time e a tempo determinato ecc. Non è necessario includere gli appaltatori.

NEW

Devono essere inclusi i dipendenti delle sedi (le sedi potrebbero essere iscritte dall'azienda come "sito" a sé stante).

Sezione 2 di 7: Rischio di esposizione**2. Numero dei dipendenti potenzialmente esposti a silice cristallina respirabile**

Indicare, tra i dipendenti complessivamente impiegati nel sito dettagliati nella precedente sezione 1, il numero di lavoratori potenzialmente esposti a SCR (silice cristallina respirabile) a causa dei processi industriali.

NEW

La risposta a questa domanda deve essere basata sul risultato della procedura di "valutazione iniziale" illustrata nella Parte I, Capitolo 4, Domanda 1, p. 17 della Guida alle Buone Pratiche o altre procedure di valutazione analoghe.

Si prega di notare che si dovranno comprendere anche i lavoratori soggetti a un'esposizione di minore entità, a brevi periodi di esposizione o già sottoposti a misure di prevenzione e protezione. I lavoratori devono essere considerati potenzialmente esposti anche se il contenuto di polveri di silice nell'aria dell'ambiente di lavoro è inferiore al valore limite nazionale o se i lavoratori sono protetti da DPI.

NEW

Per lavoratori potenzialmente esposti si possono intendere, ad esempio, manutentori, trasportatori, impiegati in laboratori interni, receptionist, responsabili salute e sicurezza, personale impiegatizio del sito, ecc.

Non è necessario misurare l'esposizione personale per rispondere a questa domanda, dal momento che si riferisce alla potenziale esposizione dovuta alla presenza di particelle fini di silice cristallina in sito (e non al livello reale di esposizione ricevuta).

Sezione 3 di 7: Valutazione del rischio e monitoraggio della polvere**3. Numero di dipendenti a cui si riferisce la valutazione del rischio**

Tra i dipendenti potenzialmente esposti a silice cristallina respirabile (Sezione 2), immettere il numero di dipendenti per i quali è stata completata la procedura di valutazione dell'esposizione personale fornita nella Parte I, Capitolo 4, Domanda 2, della Guida alle Buone Pratiche (e/o altre disposizioni nazionali). Idealmente, questo valore dovrebbe coincidere con il numero di lavoratori potenzialmente esposti a RCS.

Si prega di indicare nella casella libera delle Domande volontarie se la procedura di valutazione del rischio è stata applicata ai sensi della disposizione nazionale.

NEW

Si noti che qualora le valutazioni di rischio vengano eseguite periodicamente (ad es. ogni 2 anni), è possibile dichiarare che i dipendenti sono coperti anche in assenza di nuova valutazione del rischio durante il periodo di riferimento, purché la valutazione del monitoraggio del rischio non sia scaduta e non si siano verificate modifiche nei processi, nei materiali utilizzati, nella legislazione nazionale.

4. Numero dei dipendenti a cui si riferisce il monitoraggio dell'esposizione

Tra i dipendenti potenzialmente esposti a silice cristallina respirabile (Sezione 2), immettere il numero di dipendenti per i quali sono disponibili i dati relativi al monitoraggio dell'esposizione alla polvere.

Si noti che qualora sia monitorato un campione rappresentativo di lavoratori che svolgono la medesima funzione, è possibile riportare che tutti i lavoratori svolgenti le medesime mansioni sono compresi nel monitoraggio (non è necessario che ogni lavoratore facente parte del campione in esame abbia indossato l'apparato di campionamento).

NEW

Si noti che qualora le campagne di monitoraggio dell'esposizione siano condotte periodicamente (ad es. ogni due anni), è possibile dichiarare che i dipendenti sono coperti anche in assenza di monitoraggio durante il periodo di riferimento, purché il programma di monitoraggio non sia scaduto.

Per quanto riguarda le linee guida per il monitoraggio della polvere, si veda l'Allegato 2 dell'Accordo: "Protocollo di Monitoraggio della Polvere".

5. Numero di lavoratori per cui la valutazione del rischio indica l'adozione del Protocollo di Sorveglianza per Silicosi

Tra i dipendenti potenzialmente esposti a silice cristallina respirabile (Sezione 2), immettere il numero di dipendenti per i quali i risultati di una valutazione del rischio ha indicato che dovrebbero essere sottoposti allo specifico Protocollo di Sorveglianza Sanitaria per Silicosi fornito nell'Allegato 8 dell'Accordo (vedere <http://www.nepsi.eu/agreement.aspx>).

Sezione 4 di 7: Sorveglianza sanitaria

6. Numero dei dipendenti attualmente sottoposti a sorveglianza sanitaria generica

Tra i dipendenti potenzialmente esposti a silice cristallina respirabile (Sezione 2), immettere il numero di dipendenti attualmente sottoposti a sorveglianza sanitaria **generica** (ad es. come stabilito dai vincoli aziendali o dalla legislazione nazionale). Tale riga serve solamente a indicare il numero di persone sottoposte a sorveglianza sanitaria generica, anche se non esposti a livelli significativi di SCR.

Non è possibile inserire un numero superiore al numero dei dipendenti potenzialmente esposti a SCR. Comunque, qualora il valore fosse superiore a quello dei dipendenti potenzialmente esposti a SCR, si prega di annotarlo nelle Domande Volontarie.

7. Numero dei dipendenti attualmente sottoposti a specifico Protocollo di Sorveglianza Sanitaria per Silicosi

Tra i dipendenti potenzialmente esposti a silice cristallina respirabile (Sezione 2), immettere il numero di dipendenti attualmente sottoposti a specifico Protocollo di Sorveglianza Sanitaria per Silicosi. Per le linee guida, fare riferimento all'Allegato 8 dell'Accordo (vedere <http://www.nepsi.eu/agreement.aspx>). Notare che, a seconda delle richieste locali e della buona pratica medica, un valido protocollo di sorveglianza sanitaria per silicosi non include sempre radiografie toraciche di routine.

Non è possibile inserire un numero di dipendenti superiore al numero dei dipendenti potenzialmente esposti a SCR. Comunque, qualora il valore fosse superiore a quello dei dipendenti potenzialmente esposti a SCR, si prega di annotarlo nel campo Domande Volontarie.

Sezione 5 di 7: Formazione

8. Numero di dipendenti ai quali sono state fornite informazioni, istruzioni e formazione sui Principi Generali di Prevenzione

Tra i dipendenti potenzialmente esposti a silice cristallina respirabile (Sezione 2), immettere il numero di dipendenti ai quali sono state fornite informazioni, istruzioni e formazione sui **Principi Generali di Prevenzione**, come evidenziato nel capitolo 4 della prima parte della Guida alle Buone Pratiche allegata all'Accordo (e come stabilito nella Direttiva del Consiglio 89/391/EEC, disponibile nelle sezioni del Network Europeo dell'agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro – OSHA - <http://osha.europa.eu/OSHA>).



Si noti che qualora in passato sia stata svolta la formazione e si svolgano sessioni periodiche di aggiornamento (ad es. ogni 2-3 anni), è possibile dichiarare che i dipendenti sono stati formati anche se ciò non è avvenuto durante il periodo di riferimento del report, purché l'aggiornamento non sia scaduto.

Tipicamente, con il termine informazioni s'intendono avvisi, volantini e cartelli distribuiti sul luogo di lavoro. Con istruzioni si indicano istruzioni scritte orali indicanti procedure da adottare. Infine, per formazione s'intende la didattica interattiva.

9. Numero dei dipendenti ai quali sono state fornite informazioni, istruzioni e formazione riguardo alle Schede Attività

Tra i dipendenti potenzialmente esposti a silice cristallina respirabile (Sezione 2), immettere il numero attuale di dipendenti ai quali sono state fornite informazioni, istruzioni e formazione riguardo alle **Schede Attività** nella seconda parte della Guida alle Buone Pratiche allegata all'Accordo o ad altre eventuali buone pratiche equivalenti (misure di prevenzione e protezione), come stabilito dalla Direttiva 89/391/EEC. Si prega di indicare nelle Domande Volontarie se si applicano buone pratiche equivalenti.



Si noti che qualora in passato sia stata svolta la formazione e si svolgano sessioni periodiche di aggiornamento (ad es. ogni 2-3 anni), è possibile dichiarare che i dipendenti sono stati formati anche se ciò non è avvenuto durante il periodo di riferimento del report, purché l'aggiornamento non sia scaduto.

La formazione sulle schede attività può essere rappresentata dalla formazione sul principio generale delle schede attività: se l'azienda ha sviluppato le proprie schede attività sulla base dello stesso principio della Guida alle buone pratiche NEPSI, si dovrà considerare eseguita la formazione sulle schede attività.

Tipicamente le informazioni si riferiscono alle comunicazioni, volantini, pannelli previsti nei luoghi di lavoro. Istruzione vuol dire una comunicazione verbale o scritta sul modo di procedere. La formazione è un insegnamento interattivo.

Sezione 6 di 7: Buone pratiche

10. Misure tecniche per ridurre la produzione / dispersione di silice cristallina respirabile

Indicare se all'interno del sito sono state applicate misure tecniche (ad esempio: disposizione per captazione, soppressione, sistemi di contenimento della polvere), selezionando "Implementate" o "Non implementate". Se l'implementazione di tali misure è in fase di svolgimento (cioè parzialmente completata), selezionare "Implementate" e segnalare tale situazione nella sezione Domande Volontarie (Sezione 7 di 7).

Se sono state implementate misure in un momento precedente al momento a cui il report è riferito, scegliere "Implementate". Se sono state implementate misure per quel sito in un momento successivo all'ultimo report del 2010, selezionare "Implementate" e annotare le misure aggiuntive implementate nel campo Domande Volontarie.

11. Misure organizzative

Indicare se sul sito sono state applicate misure organizzative (come le Buone Pratiche illustrate dalle schede attività nella seconda parte della Guida alle Buone Pratiche allegata all'Accordo), selezionando "Implementate" o "Non implementate". Se l'implementazione di tali misure è in fase di svolgimento, selezionare "Eseguito" e segnalare tale situazione nella sezione Concetti di base (Sezione 7 di 7).

Se sono state implementate misure in un periodo precedente a quello a cui il report si riferisce, scegliere "Implementate". Se sono state implementate misure per quel sito in un momento successivo all'ultimo report del 2010, selezionare "Implementate" e annotare le misure aggiuntive implementate nel campo Domande Volontarie.

12. Distribuzione e utilizzo dei DPI, ove necessario

Indicare se nel sito vengono distribuiti e utilizzati, ove necessario, i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), selezionando "Implementati" o "Non Implementati" (la Scheda Attività 2.1.15 della Guida alle Buone Pratiche offre alcuni consigli sui DPI).

Se sono stati distribuiti DPI in un qualsiasi momento precedente al momento a cui il report si riferisce, scegliere "Implementati". Se sono state implementate misure per quel sito in un momento successivo all'ultimo report del 2010, selezionare "Implementati" e annotare le misure aggiuntive implementate nel campo Domande Volontarie.

Sezione 7 di 7: Domande volontarie

Il campo di testo libero delle Domande Volontarie consente di inserire eventuali osservazioni pertinenti all'applicazione dell'Accordo all'interno del sito, e di riferire l'implementazione "in corso" (cioè parzialmente completata) delle misure tecniche e organizzative in loco (Sezione 6).

13. Domande volontarie

Si prega di indicare nei campi di testo libero:

- Osservazioni riguardanti il processo di compilazione del report;
- Informazioni sulla strategia di monitoraggio dell'esposizione (ad es. misure statiche o personali, metodi di comparazione coi limiti nazionali);
- Se sono stati soggetti a valutazione del rischio / monitoraggio polveri / sorveglianza sulla formazione in materia di salute più dipendenti di quelli indicati nella Sezione 1, specificare il numero esatto;
- Eventuali altri commenti:

Tra gli altri argomenti, nel caso siate certi che non sia stata presente o non sia stata generata silice cristallina (in forma respirabile) presso il vostro sito, cioè se avete risposto "0" alla voce "Rischio di Esposizione", inserire una nota esplicativa qui.



Potete altresì elencare le schede attività della Guida alle Buone Pratiche NEPSI (o le schede attività interne fondate sugli stessi principi) che sono state implementate negli ultimi quattro anni.

Una volta controllato il report, premendo "Conferma" non sarà più possibile effettuare modifiche. E' possibile lasciare il report facendo clic su "salva informazioni", ma prendete nota che in questo caso il report è stato salvato, ma non confermato e non chiuso a chiave. Se non premete il tasto "Conferma", il report sarà considerato come non-esistente. Se necessario, è possibile chiedere alla propria Azienda di sbloccarlo facendo clic su "Richiesta Sblocco" Questionario" sul proprio pannello di controllo.

▶▶▶ Linee guida in versione PowerPoint disponibili su www.nepsi.eu, nella sezione "Download"