

**MAPP** *Management Aziendale della Prevenzione e Protezione dai Rischi Professionali*  
**Elaborato del Gruppo "F" Industria**

**Riepilogo degli elaborati:**

Progr.	Descrizione degli elaborati
1	Presentazione elaborato
2	Analisi del Processo
<b>MODULISTICA</b>	
3	Verbale formazione preassuntiva
4	Modulo di registrazione del suggerimento
5	Verbale di Riunione dei Gruppi di Lavoro
6	Verbale di Valutazione dei Suggerimenti
7	Modulo Analisi Costi
8	Modulo Analisi Benefici
9	Registro dei Verbali di Valutazione
10	Piano di Miglioramento con grafici costi / n° suggerimenti
11	Grafici
12	Procedura

**Gruppo F                      Industria**

**GRUPPI DI  
MIGLIORAMENTO E DI  
LAVORO**

Relatori:

R. Siega

A. Cechich

M. Querini

P. Grossa

**GRUPPI DI MIGLIORAMENTO E DI LAVORO**

---

**Il D.Lgs. 626/94 introduce un nuovo concetto di prevenzione e di sicurezza aziendale che si basa sulla partecipazione attiva e sulla collaborazione di tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione di un ambiente di lavoro tale da garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori.**

## GRUPPI DI MIGLIORAMENTO E DI LAVORO

---

**Nella realizzazione di macchine, linee di produzione ecc. , i progettisti e gli installatori** di sono chiamati al rispetto dei principi generali di ergonomia, di prevenzione in materia di sicurezza e di salute nel momento delle scelte progettuali e tecniche.

Scelgono macchine, predispongono linee di produzione, installano dispositivi di protezione rispondenti ai requisiti essenziali di sicurezza previsti nelle disposizioni legislative e regolamentari. (art. 6 D.Lgs.626/94, Marcatura CE, ecc.)

Capita solo raramente che durante **la progettazione o nel corso dell'installazione** i lavoratori interessati vengano interpellati e fatti partecipi delle nuove installazioni o dei nuovi metodi produttivi.

Per questa ragione accade spesso che il lavoratore, che è sicuramente il miglior conoscitore del proprio posto di lavoro e delle esigenze connesse con l'attività, **faccia richieste di modifica o integrazione** per migliorare il proprio posto sia sotto l'aspetto ergonomico sia funzionale.

Il lavoratore è quindi il soggetto in grado di produrre i migliori suggerimenti, suggerimenti che vanno gestiti.

## GRUPPI DI MIGLIORAMENTO E DI LAVORO

---

**L'obiettivo di questo Elaborato** è quindi quello di aumentare **la finalizzazione** attraverso **il Coinvolgimento** di tutte le maestranze stimolando, fin dall'assunzione, la produzione di suggerimenti nella prevenzione dei Rischi, nella salvaguardia dell'ambiente e quindi nel miglioramento continuo del proprio posto di lavoro sotto tutti gli aspetti:

### **Qualità, Sicurezza, Ambiente.**

I suggerimenti però **DEVONO ESSERE CONDIVISI** con gli altri colleghi di lavoro e con la Direzione dell'azienda, altrimenti si corre il rischio che la loro realizzazione:

- possa essere di ostacolo ad altri e quindi non accettata;
- possa provocare alterazioni del ciclo produttivo;
- possa generare infortuni.

**La condivisione del suggerimento inoltre serve:**

- ad evitare doppioni o sovrapposizioni di richieste;
- ad evitare malintesi o scorrette interpretazioni;

## GRUPPI DI MIGLIORAMENTO E DI LAVORO

---

### Soluzioni Proposte

**PER NON DISPERDERE** il patrimonio di idee che nasce da esigenze pratiche

**LA NOSTRA PROPOSTA** è quindi quella di predisporre una procedura che garantisca, attraverso incontri periodici, **la raccolta, la condivisione, la verifica, il calcolo dei costi/benefici** e quindi la realizzazione, di tutti quei suggerimenti che servono al miglioramento del posto di lavoro.

**TUTTO CIÒ AL FINE** di:

**Ottenere** risultati, anche sotto l'aspetto documentale, da condividere con la DIREZIONE dell'Azienda.

**Raccogliere** e gestire i suggerimenti che a fine anno potranno servire ad ottenere documenti di sintesi e grafici da esporre all'albo aziendale.

### **PREMI**

Per i migliori suggerimenti si possono distribuire premi .

## GRUPPI DI MIGLIORAMENTO E DI LAVORO

---

### CONCLUSIONI

**Introducendo questa procedura siamo certi che** gli operatori, beneficiando dei risultati da essi stessi proposti, saranno sempre più motivati a produrre nuovi suggerimenti e nuove proposte favorendo così il processo del miglioramento continuo.

## GRUPPI DI MIGLIORAMENTO E DI LAVORO

---

### La procedura prevede:

**il coinvolgimento** di tutte le maestranze e dei capi reparto (come animatori dei Gruppi di lavoro);

**la costituzione , a cura della Direzione** di un Gruppo di Valutazione composto da:

- Un Coordinatore del Gruppo di Valutazione (persona designata dalla Direzione)
- Il Responsabile di Manutenzione;
- Il Responsabile di Progetto;
- Il Responsabile logistica;
- Il Responsabile acquisti;
- l' RSPP

(la composizione dipende dalla dimensione dell'azienda)

## GRUPPI DI MIGLIORAMENTO E DI LAVORO

---

### Fasi del Processo

### Relatori

Produzione di Suggerimenti

Raccolta dei Suggerimenti

**Angela Cechich**

Valutazione dei Suggerimenti

Calcolo dei Costi/Benefici

**Michele Querini**

Approvazione

Sviluppo Progettazione.

**Paolo Grossa**

Valutazioni di fine anno.

Premi e Incentivi

Procedura Gestionale

**Remigio Siega**

**GRUPPI DI MIGLIORAMENTO E DI LAVORO**

---

**PROCEDURA GESTIONALE**

	Fasi del Processo	Funzione aziendale e/o Ditte esterne coinvolte	Problematiche	Esigenze	Strumenti proposti	Strumenti di integrazione	Allegati
1	Gestione consapevole del proprio posto di lavoro	° Azienda ° Progettista ° Maestranze	L'acquisto di nuove macchine, l'allestimento di nuove linee di produzione, l'introduzione di nuovi metodi di lavoro ecc. molto raramente coinvolgono preventivamente i lavoratori .	Rendere partecipe il lavoratore alla ottimizzazione del proprio posto di lavoro	- Riunioni periodiche - Moduli di registrazione del suggerimento - Moduli di analisi dei costi/benefici - Premi incentivi	Sensibilizzazione ad una gestione attiva del proprio posto di lavoro. Da fare nel corso di tutte le attività di formazione.	- Verbale di formazione - Moduli di registrazione del suggerimento - Verbale analisi suggerimento - Moduli di analisi dei costi/benefici - grafici vari
2	↓ Produzione di Suggerimenti modifiche migliorative	° Tutte le maestranze	Aumentare la produttività in maniera consapevole	Coinvolgere le maestranze nella gestione del proprio posto anche sotto l'aspetto della prevenzione dai rischi, salvaguardia dell'ambiente e nel miglioramento continuo delle attività da svolgere.	Stimolare le maestranze a produrre suggerimenti scritti predisponendo appositi moduli.  Modulo di registrazione del suggerimento	Riunione una volta al mese che può essere anche un momento di crescita per tutti.	<a href="#">Verbale di formazione</a> <a href="#">Modulo di registrazione del suggerimento</a>
3	↓ Raccolta delle Segnalazioni	° Capo Reparto	Evitare la dispersione delle richieste di intervento. Evitare il rischio di produrre doppie richieste Evitare le richieste fatte a voce con il rischio che vengano mal interpretate.	Favorire la condivisione delle attività con gli altri soggetti che operano nella stessa area.  Garantire la rintracciabilità della richiesta.	Riunione di gruppo per condividere i suggerimenti.	Verbale della riunione	<a href="#">Verbale di riunione dei Gruppi di Lavoro</a>
4	↓ Valutazione della segnalazione	° Gruppo di Valutazione	Per evitare il rischio di produrre soluzioni che possono alterare il ciclo produttivo, che possono alterare la funzionalità della macchina, che possono esporre il dipendente a rischi di infortunio ecc. il suggerimento deve essere valutato da esperti	Confronto con enti esterni con provata esperienza Condivisione del suggerimento con altri enti aziendali Fornire alla direzione resoconto scritto dell'analisi	Studio di fattibilità. Verbale con relazione finale sulla fattibilità Feed back da parte degli esperti dei costi e ricavi.	Consultazione con esperti interni/esterni.	<a href="#">Registro dei Verbali</a> <a href="#">Verbale di Valutazione dei Suggerimenti</a>
5	↓ Quantizzazione Costi /Benefici	° Coordinatore dei Gruppi di Valutazione	Analisi dei costi benefici del suggerimento Definire le tempistiche di realizzazione Piano di Miglioramento (Chi fa, cosa, quando)	Esporre i risultati e rendere noto a tutti dei risultati raggiunti Fornire alla direzione resoconto dei Costi/Benefici Grafico delle proposte Valide non Valide	Foglio Excel  Foglio Excel		<a href="#">Modulo di Analisi dei Costi</a> <a href="#">Modulo di Analisi dei Benefici</a>
6	↓ Approvazione	° Direzione	Mancanza di fondi	L'approvazione finale della spesa spetta sempre alla direzione	Il Coordinatore del Gruppo di Valutazione porta alla Direzione tutti i documenti necessari ( Modulo di registrazione del Suggerimento, Verbale della riunione dei Gruppi, Verbale della riunione		Tutti i documenti precedenti
7	↓ Sviluppo / progettazione della proposta	° Manutenzione Interna ° Ditta Esterna	Incompletezza delle informazioni. Modifiche al progetto Incompletezza delle informazioni.	Formulare con i soggetti coinvolti tempi e responsabilità. Rendere sempre partecipe il lavoratore per eventuali modifiche	Riunione collegiale.  Riunione di gruppo.		<a href="#">Piano di Miglioramento</a>

8	↓ Valutazioni di fine anno	° Gruppo di Valutazione		Esporre i risultati e rendere noto a tutti dei risultati raggiunti Fornire alla direzione resoconto dei benefici Grafico delle proposte Valide non Valide			<a href="#">Planning Attività</a> <a href="#">Riepiloghi di fine anno</a>
9	↓ Premi e Incentivi	° Direzione		Per stimolare la produzione di Suggerimenti			<a href="#">Grafico suggerimenti</a> <a href="#">Premi</a>

Procedura Gestionale





Marchio Ditta

# VERBALE DI RIUNIONE DEI GRUPPI DI LAVORO

Fabbricazione

Compilazione a cura del Coordinatore del Gruppo di Verifica

Se il suggerimento è accettato dal gruppo di Valutazione riportare il N° del Verbale di Verifica

N° del Verbale di Verifica

.....
-------

## VERBALE DI PRESENZA

GRUPPO DI LAVORO N° \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

REPARTO \_\_\_\_\_

**CAPO REPARTO** (Cognome Nome)

Firma

01 \_\_\_\_\_

02 \_\_\_\_\_

## PARTECIPANTI

Cognome - Nome

Firma

01 \_\_\_\_\_

02 \_\_\_\_\_

03 \_\_\_\_\_

04 \_\_\_\_\_

05 \_\_\_\_\_

06 \_\_\_\_\_

07 \_\_\_\_\_

08 \_\_\_\_\_

09 \_\_\_\_\_

10 \_\_\_\_\_

11 \_\_\_\_\_

12 \_\_\_\_\_

## NOTE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



# ANALISI DEI COSTI

Inserire il Progressivo del Verbale di Valutazione

Data Analisi	Responsabile dell'Analisi		FIRMA
	Cognome	Nome	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Il Suggerimento sarà sviluppato		Ragione Sociale Ditta che eseguirà i lavori	
all'Interno	all'Esterno	Se il suggerimento sarà sviluppato all'esterno Inserire la Ragione Sociale della Ditta o Ditte che eseguiranno i lavori	Data di Consegna
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>

Descrizione costo	Costo Orario	Ore Lavorate	Costo Manodopera	Costo Materiali	Note
	25	32	800	150	Allegare fattura o preventivo
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		
<b>TOTALE COSTI =====&gt;</b>			<b>Totale Manodopera</b> 800	<b>Totale Materiali</b> 150	<b>Totale Generale</b> 950

Valore da riportare sul "Piano di Miglioramento"

Note Aggiuntive/Segnalazioni

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





# Piano di Miglioramento

 Aggiornato al  
**Dicembre 2004**

Compilazione a cura del Coordinatore del Gruppo di Analisi e Valutazione

Progressivi	Data	Suggerimento	Suggerito fatto da:	Linea/macchina/Posto di lavoro oggetto del suggerimento	Ente/Persona Incaricata alla realizzazione	Tempo di realizzazione		Costi	Benefici
	Documento di analisi	Suggerimento Analisi				Descrizione Sintetica del suggerimento	Previsto		
<b>001</b>	16/04 25/04	Costruzione di un supporto porta divisori da installare su ogni sgabello porta contenitori	Paolo Rossi	Tutte le linee di Produzione	Manutenzione Interna	30/04	10/05	<b>1.500,00</b>	<b>3.500,00</b>
<b>002</b>	01/05 14/05	Costruzione di un convogliatore per facilitare la raccolta degli scarti da nastro trasportatore	Luigi Bianchi	Linee Montaggio 01-02-03-05-08	Ditta Esterna Romano & C	10/06	10/06	<b>1.200,00</b>	<b>4.500,00</b>
<b>004</b>	05/07 28/07	costruzione soppalco porta attrezzature	Mario Verdi	Linea 09	Ditta Esterna Romano & C	11/10	11/10	<b>3.500,00</b>	<b>10.500,00</b>
<b>005</b>	10/10 31/10	Divisorio per gabbia robot	Paola Neri	Linea 11	Manut Interna	15/11	01/12	<b>4.000,00</b>	<b>15.000,00</b>

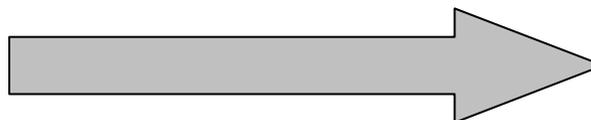
# Piano di Miglioramento

Aggiornato al  
Dicembre 2004

Compilazione a cura del Coordinatore del Gruppo di Analisi e Valutazione

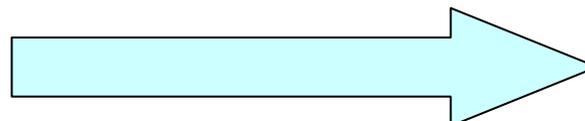
Progressivi	Data	Suggerimento	Suggerito fatto da:	Linea/macchina/Posto di lavoro oggetto del suggerimento	Ente/Persona Incaricata alla realizzazione	Tempo di realizzazione		Costi	Benefici
						Previsto	Reale		
Documento di analisi	Suggerimento Analisi	Descrizione Sintetica del suggerimento							

**TOTALE  
COSTI**



**10.200,00**

**TOTALE  
BENEFICI**



**33.500,00**