

# TAVOLI PERIODICI DI CONFRONTO PER LE AZIENDE

## I suggerimenti delle aziende iscritte alla rete

*Primo incontro: l'avvio del progetto*

Brescia, 19 maggio 2016  
Presso Associazione Industriale Bresciana

Versione 02

## INTRODUZIONE

La rete delle aziende bresciane che promuovono salute, coordinata da ATS Brescia e AIB, ha organizzato alcuni tavoli tecnici di confronto, con l'obiettivo di facilitare il contatto tra le aziende aderenti alla rete, al fine di confrontare esperienze e condividere aspetti positivi e criticità.

Gli incontri vogliono quindi mettere le aziende della rete nella condizione di:

1. Mutuare stimoli, idee e iniziative, al fine di facilitare il percorso di promozione di sani stili di vita nei confronti dei propri lavoratori;
2. Definire una strategia condivisa che renda il WHP più attrattivo, anche per le imprese non ancora aderenti alla rete.

Il primo tavolo tecnico si è riunito il 19 maggio 2016 presso la sede di AIB: hanno dato il proprio contributo ai lavori 26 persone, in rappresentanza di 17 aziende iscritte alla rete e si è discusso delle attività necessarie all'avvio del progetto, dall'iscrizione dell'azienda fino alla definizione delle prime buone prassi da implementare.

La presentazione riportata nelle pagine successive, sintetizza i punti trattati nel primo tavolo, cercando di delineare una serie di suggerimenti, frutto delle esperienze delle aziende, che possano risultare utili per le aziende che in futuro si iscriveranno alla rete.

I suggerimenti non sono in alcun modo vincolanti: la finalità è esclusivamente quella di mettere a disposizione dei nuovi iscritti le esperienze (positive e negative) delle aziende che hanno già affrontato la prima fase del progetto.

## ORDINE DEL GIORNO

Il primo incontro, come premesso nell'introduzione, ha messo a confronto le aziende della rete sulle strategie messe in atto per affrontare l'avvio del WHP.

Il dibattito ha affrontato i temi sotto elencati, che sono analizzati nel dettaglio nelle pagine successive:

1. **L'individuazione del gruppo di lavoro interno**
2. **L'informazione dei lavoratori e la somministrazione del questionario**
3. **La predisposizione di un budget**
4. **L'attivazione e la stabilizzazione delle buone prassi**

# 1. GRUPPO DI LAVORO

Il manuale WHP suggerisce alcune figure da coinvolgere nel gruppo di lavoro interno all'azienda deputato a seguire il progetto.

Le aziende della rete bresciana hanno individuato i seguenti suggerimenti.

- E' indispensabile una condivisione forte da parte del datore di lavoro e la sua presenza attiva (o quella di un suo rappresentante) non solo nella fasi decisionali, ma anche nella promozione interna del WHP.
- Un gruppo di lavoro eterogeneo permette confronto e scambio dei diversi punti di vista a seconda della funzione aziendale ricoperta; il gruppo dovrebbe essere formato almeno dalle seguenti figure:
  - RLS e RSU (la loro presenza è fondamentale anche per facilitare la condivisione del progetto con tutti i lavoratori);
  - Medico competente;
  - Servizio di Prevenzione e Protezione;
  - Risorse umane.
- E' vantaggioso, ove possibile, integrare il WHP nei sistemi di gestione aziendali preesistenti (es. riunione periodica ex art. 35, programmazioni annuali, ecc.).
- Il gruppo di lavoro è uno strumento utile anche per la raccolta dei bisogni latenti dei lavoratori e per un confronto periodico con la direzione.
- Per i gruppi di aziende: il gruppo di lavoro deve avere una visione sinergica e paritetica in tutte le sedi, coinvolgendo per ogni sede le medesime figure (esempio: gli RSPP, Medici Competenti, RLS di tutte le sedi, qualora le figure sia diverse da sede a sede)
- Il gruppo permette inoltre di evitare rischio di personalizzazione del WHP con il referente, fatto che può comportare risvolti negativi

# 1. GRUPPO DI LAVORO: casi aziendali (I)

## STREPARAVA

- Gruppo di lavoro eterogeneo con Datore di Lavoro, Risorse Umane, RSPP e RLS;
- Partecipazione RLS: contributo positivo e strategicamente vantaggioso (accezione positiva per i lavoratori);
- Non è prevista una cadenza fissa per gli incontri ma si decide sulla base delle buone prassi da implementare.

## ASST FRANCIACORTA

- La composizione del gruppo di lavoro cambia di volta in volta sulla base delle iniziative, ma rimane costante la presenza delle 2 referenti.

## ASST GARDA

- Difficoltà organizzativa nel coinvolgimento delle risorse umane, anche per cambio vertici aziendali.

## FARCO

- Il coordinamento del progetto è stato affidato ad un ufficio trasversale alle diverse funzioni;
- Coinvolgimento di più figure tra cui RLS e gruppo Responsabilità Sociale;
- Direzione attenta al progetto.

# 1. GRUPPO DI LAVORO: casi aziendali (II)

## ALMAG

- Gruppo di lavoro composto da Direttore, Servizi Generali, Risorse Umane, RSPP, RLS e Medico Competente;
- Informazioni fornite alle RSU.

## FERALPI

- Progetto partito dalla Dirigenza ed esteso a tutte le aziende del gruppo (4);
- Gruppo di lavoro eterogeneo; per ogni azienda del gruppo sono state coinvolte le seguenti funzioni: Ufficio Comunicazione e CSR, Risorse Umane, RSPP, medico competente.

## BERETTA

- Progetto avviato in tempi recenti (attività simile già svolta);
- Gruppo di Lavoro composto da direzione Generale e Direzione Sistemi, Direzione Qualità, Ambiente e Sicurezza, Direzione Stabilimento, RSPP e medico competente;
- Comitato che si riunisce due volte l'anno;
- Gruppi di lavoro ad hoc nascono in base ad azioni specifiche;
- Presentazione delle attività in via preventiva agli RLS ed alle RSU per avere un ritorno preliminare.

## 2A. INFORMAZIONE DEI LAVORATORI

Tutte le aziende presenti al tavolo concordano sul ruolo fondamentale che tale fase gioca per il buon esito del progetto.

In particolare suggeriscono quanto segue.

- Presenza della direzione e di chi segue operativamente il progetto in azienda (di fatto il gruppo di lavoro, così come descritto nelle pagine precedenti) agli incontri di presentazione del WHP ai lavoratori; ciò permette molteplici vantaggi:
  - La Direzione aziendale trasmette un mandato forte rispetto al progetto;
  - L’iniziativa viene presentata da più punti di vista;
  - Si evita la personalizzazione del progetto e contemporaneamente si presenta il gruppo di lavoro.
- Strutturazione ed organizzazione degli incontri finalizzata al maggior coinvolgimento possibile dei lavoratori all’iniziativa (in orario di lavoro, durata adeguata ma non eccessiva, ecc.).
- Sottolineare approfonditamente la differenza tra il progetto WHP e gli obblighi del decreto 81/2008 (ambiguità su questo passaggio possono portare a facili e fuorvianti contestazioni da parte dei lavoratori).

## 2B. QUESTIONARIO

Il questionario nella versione 2016 del Manuale Regionale WHP non è più una prassi obbligatoria ed è previsto solamente al primo ed al terzo anno.

Ciò premesso, dal tavolo di confronto è emersa l'importanza della sua somministrazione, nonostante il sensibile impegno richiesto in termini di tempo.

Le aziende della rete suggeriscono quindi di somministrare il questionario e sottolineano i seguenti vantaggi.

- Utile per progettare le buone prassi da implementare.
- E' un momento di autoanalisi dello stile di vita del lavoratore: sensibilizza quindi sui temi del progetto e può quindi essere considerato, da questo punto di vista, un avvio dell'attività di promozione di sani stili vita.
- Fornisce una fotografia dell'azienda utile non solo ai fini del WHP ma anche per altre attività, specialmente nell'area delle Risorse Umane; permette di conoscere le esigenze/aspettative dei lavoratori, di conoscere informalmente aspetti della vita della propria popolazione lavorativa, sempre in forma statistica, rispetto ai quali non sarebbe possibile fare indagini (es: i miei lavoratori sono felici sul lavoro? E nella vita privata?); questi dati possono risultare quindi utili anche per progettare e programmare altre attività.
- E' necessario progettare la modalità di somministrazione del questionario sulla base della organizzazione del lavoro della singola azienda e della tipologia di popolazione lavorativa (con riferimento anche ai lavoratori stranieri)

Fare attenzione: i quesiti sulla porzionatura e sulla quantità di attività fisica praticata possono essere fraintesi.

Si suggerisce pertanto di analizzare attentamente i due quesiti con i lavoratori negli incontri di informazione o comunque preliminarmente alla somministrazione.

## INFORMAZIONE DEI LAV. E QUESTIONARIO: casi aziendali (I)

### ALMAG

- 9 incontri per l'informazione ai lavoratori (circa 200), con fermo impianto e organizzazione dei cambi turno;
- Incontri con strutturazione precisa, partecipazione del Direttore, del Medico Competente, di un rappresentante di AIB e di tutto il gruppo di lavoro aziendale WHP;
- Compilazione del questionario:
  - Formato cartaceo;
  - Presso l'infermeria aziendale (per garantire massima privacy e anonimato): una mattina a settimana i lavoratori potevano recarsi in infermeria e compilare il questionario;
  - Personale infermieristico a disposizione per eventuali dubbi;
  - Ritorno del 100% dei questionari.

### BERETTA

- Somministrazione mista del questionario (cartaceo e digitale);
- Meccanismo di incentivazione (per ogni questionario compilato veniva fatta da parte dell'azienda una donazione ad una ONLUS).

## INFORMAZIONE DEI LAV. E QUESTIONARIO : casi aziendali (I)

### FARCO

- Compilazione online, anche da casa;
- Scadenza fissa per la restituzione.

### ASST Garda

- Esclusione dei medici in prima istanza;
- Corso online FAD in orario di lavoro con riconoscimento crediti ECM.

### STREPARAVA

- 7 gruppi in orario di lavoro, a fine turno;
- Per gli impiegati compilazione online, negli altri casi erogazione del questionario al termine della riunione di presentazione del progetto;
- Lavoratori stranieri: in caso di difficoltà affiancata dai colleghi o dai componenti del gruppo di lavoro.

## 3. BUDGET

Per quanto riguarda l'importanza della predisposizione di un budget le aziende della rete sottolineano i seguenti aspetti

- I fruitori dell'iniziativa percepiscono l'impegno aziendale nel senso della promozione di sani stili di vita;
- Garantisce trasparenza e coerenza;
- Nei prossimi tavoli di lavoro si analizzeranno nel dettaglio e singole buone prassi implementante cercando di quantificare gli ordini di grandezza dei costi

## 4. BUONE PRASSI: ATTIVAZIONE E STABILIZZAZIONE

- Pianificazione utile per organizzazione e gestione progetti;
- Migliora clima interno;
- Contributo a rendere più sane le abitudini;
- Aumenta la consapevolezza del singolo sui rischi correlati a cattivi stili di vita;
- Riscontri della diffusione dei messaggi sugli stili di vita anche al di fuori dell'ambito aziendale da parte dei lavoratori.