

# ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 14 - numero 2791 di giovedì 09 febbraio 2012

## Linee guida per l'adozione di SGSL nelle piccole o micro imprese

*L'Inail ha realizzato linee di indirizzo per supportare le micro e piccole imprese nell'implementazione di un sistema di gestione. Obiettivi e caratteristiche delle linee guida, la modulistica e la politica per la salute e la sicurezza sul lavoro.*

Roma, 9 Feb ? Se la normativa vigente sottolinea per tutte le aziende l'importanza dell'adozione di idonei **sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro** (SGSL), abbiamo più volte rilevato che questa adozione può essere un'operazione complessa che richiede risorse, umane ed economiche, che non sempre sono sufficienti nelle **piccole o micro imprese**.

Per ovviare a queste difficoltà l'Inail (Consulenza Tecnica Accertamenti Rischi e Prevenzione e Direzione Centrale Prevenzione) ha realizzato e approvato - in accordo con Casartigiani, Clai, CNA, Confartigianato, Cgil, Cisl e Uil ? delle linee di indirizzo dal titolo: "**Linee di indirizzo SGSL ? MPI. Per l'implementazione di Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro nelle Micro e Piccole Imprese**".

Tali Linee di indirizzo sono state redatte per supportare le micro e piccole imprese nell'implementazione di un Sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL), intendendo per micro e piccole imprese le aziende dotate di struttura organizzativa semplice, con particolare riferimento alle imprese artigiane.

In questo senso il modello descritto in queste Linee di Indirizzo "propone modalità applicative semplificate, appropriate alle caratteristiche dimensionali e di struttura organizzativa semplice propria delle micro e piccole imprese e tale da minimizzare il fabbisogno di risorse umane e strumentali da impegnare nella implementazione del SGSL aziendale". È evidente che tale modello non è invece applicabile ad aziende medie, grandi e strutturate.

Nella premessa si sottolinea che l'applicazione delle Linee di Indirizzo SGSL-MPI "può dare luogo all'**attribuzione di funzioni specifiche**, con la conseguente attribuzione delle connesse responsabilità, a persone operanti nella struttura aziendale, generando la figura di preposti che, prima dell'applicazione in azienda del SGSL, potevano non essere previsti". Un aspetto, che deve essere "tenuto presente e opportunamente valutato dalle organizzazioni che intendono adottare un SGSL anche nella definizione di compiti e responsabilità richiesta dalle presenti Linee di indirizzo".

Un altro aspetto sottolineato dal documento è la **valutazione dell'opportunità di implementare un sistema di gestione**. Infatti la realizzazione di un SGSL, anche seguendo le modalità semplificate riportate in questo documento, rappresenta "un impegno notevole, in particolare per le imprese con un numero minimo di lavoratori che, normalmente, sono poco o nulla strutturate dal punto di vista organizzativo. Pertanto tali aziende devono valutare con attenzione l'opportunità e persino l'effettiva necessità di implementare un SGSL aziendale".

Pur ribadendo che un idoneo sistema di gestione porta a buoni risultati in materia di salute e sicurezza, si indica che la sua adozione, non essendo da considerarsi obbligatoria, "deve essere ben ponderata e valutata dalla direzione aziendale in virtù delle proprie necessità ed esigenze gestionali ed organizzative. Le aziende volontariamente possono decidere di adottare il modello di gestione della sicurezza delle presenti Linee di Indirizzo", linee altresì utili per lo sviluppo di un modello organizzativo e gestionale, ove adottato ed efficacemente attuato, per le finalità di cui all'art. 30 del Decreto legislativo 81/2008.

Pubblicità

<#? QUI-PUBBLICITA-MIM-[PO30037] ?#>

Queste linee di indirizzo - redatte in conformità alle "Linee Guida per un Sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro - SGSL" pubblicate dall'UNI nel 2001 e congruenti nei contenuti e conformità anche alle BS OHSAS 18001:2007 ? "sono suddivise in paragrafi descrittivi dei singoli elementi che servono per comporre un Sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro".

In definitiva con questo documento si è inteso "interpretare una via di implementazione di un SGSL aziendale in imprese con articolazione delle funzioni e delle responsabilità molto semplice, in cui la classica sequenza Datore di Lavoro, dirigenti, preposti, lavoratori è in realtà ridotta a Datore di Lavoro, lavoratori con la presenza di preposti, spesso di numero contenuto". Infatti per questa tipologia di imprese le "procedure" scritte "secondo le modalità classiche e tipiche delle grandi imprese non sono utili, in quanto non è necessario rappresentare, per di più in forma scritta, una ripartizione di compiti tra soggetti diversi di una scala gerarchica di estensione ridotta". In particolare nelle "micro e piccole imprese le attività e le connesse responsabilità operano in misura rilevante, attraverso il Datore di Lavoro. Questa figura, inoltre, in queste aziende, spesso assume su di se, quando vi sono le condizioni previste dalla legislazione, anche le funzioni del Servizio di Prevenzione e Protezione incrementando ulteriormente il suo livello di operatività nella gestione della sicurezza".

Il testo delle linee di indirizzo si articola dunque secondo un "**flusso procedurale**" per facilitare il Datore di Lavoro nell'attuare e tenere sotto controllo tutte le sue responsabilità e le attività richieste da un SGSL e dalla legislazione, "tenendo comunque presente la possibilità che vi possano essere uno o più preposti cui attribuire funzioni e responsabilità connesse con il ruolo aziendale affidato". Ricordando che gli altri "soggetti presenti, attivi e portatori di responsabilità, sono i lavoratori, nei cui riguardi si concentra l'impegno della produzione e, il conseguente diritto/dovere di prevenzione e protezione della salute e della sicurezza".

Il testo delle Linee di Indirizzo SGSL-MPI si configura come l'**elemento guida** "non solo per i requisiti da rispettare ma soprattutto per le modalità di attuazione, mentre, a scopo esemplificativo e di facilitazione, in allegato vengono proposti **schemi di processi attuativi e di correlata modulistica**; le aziende, ove li ritenessero utili, possono utilizzarli così come sono o modificarli per renderli maggiormente consoni alle specificità aziendali nell'ottenere il rispetto dei requisiti e delle modalità applicative riportate nel testo".

Nella premessa si ricorda infine che l'adozione di queste Linee di indirizzo e l'implementazione di un SGSL ad esse conforme, è da considerarsi "un intervento rilevante nel campo della salute e sicurezza sul lavoro, da cui consegue la possibilità per l'azienda di richiedere all'INAIL la **riduzione del premio assicurativo** per prevenzione nei modi e nella misura previste". Inoltre, l'implementazione di un SGSL in conformità alle presenti Linee di Indirizzo "potrà rientrare tra gli interventi che accederanno ai finanziamenti in tema di promozione della cultura della sicurezza e della prevenzione ai sensi dell'art.11 comma 5 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i".

Rimandando a futuri approfondimenti del nostro giornale la presentazioni dei contenuti di queste linee indirizzo, ci soffermiamo infine sul contenuto della sezione dedicata all'elaborazione della **politica per la salute e la sicurezza sul lavoro**.

Tale politica "è elaborata sulla base di conoscenze e attente valutazioni sulle condizioni dell'azienda". È dunque necessario "considerare e analizzare le attività (processi) eseguite, il personale addetto, le risorse impegnate. Nella fase iniziale di applicazione del SGSL, tali considerazioni richiederanno il confronto con lo stato attuale e le richieste (i requisiti) necessari per il SGSL".

In particolare devono essere considerati i "seguenti **aspetti**:"

- caratteristiche dell'azienda e della sua organizzazione, del contesto in cui è inserita;
- dati di precedenti eventi negativi (incidenti, infortuni, MP, emergenze), indicatori di criticità (ad esempio assenteismo), eccetera;
- conoscenza ed informazioni sulle attività lavorative ed individuazione e descrizione dei processi aziendali;
- valutazione dei rischi dell'azienda;
- autorizzazioni, documenti e certificati aziendali, legislazione applicabile".

È dall'analisi complessiva di questi elementi che il Datore di Lavoro individua "impegni generali, aree di miglioramento e obiettivi specifici che saranno riportati nella politica aziendale di salute e sicurezza sul lavoro, che fissa e diffonde i principi dell'azienda per la SSL e documenta l'impegno del DL per il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro indicando le linee di sviluppo per realizzare tale miglioramento. Il documento di politica aziendale è "molto importante in termini promozionali dell'impegno positivo dell'impresa verso la SSL, rispetto al quale verrà confrontata la sua coerenza nel tempo".

Riassumendo i **contenuti della politica** comprendono:

- "impegno a rispettare e applicare la legislazione, gli accordi in materia di SSL e il SGSL;
- impegno a prevenire infortuni e malattie professionali e a migliorare nel tempo le condizioni di SSL, attraverso l'individuazione di aree di miglioramento in materia di SSL, tenendo anche conto degli incidenti e degli infortuni mancati, e dei

correlati obiettivi specifici da descrivere dettagliatamente nella fase di pianificazione (elenco degli interventi da adottare per il conseguimento dei miglioramenti e loro pianificazione);

- impegno a verificare periodicamente e ad aggiornare la Politica, adottare nuovi obiettivi di miglioramento e documentare i risultati e renderli disponibili alle parti interessate".

Il documento ha in allegato uno "schema attività per la formulazione della politica e degli obiettivi di miglioramento", una "scheda analisi iniziale", un "modulo definizione Processo", un "modulo matrice processi/rischi" e un "modulo pianificazione e attuazione politica".

L'**indice** del documento:

Premessa

1. Ruoli e responsabilità

2. Politica per la salute e la sicurezza sul lavoro - Obiettivi

2.1 "Come si redige la Politica" - A cosa serve

2.2 Contenuti della Politica

2.3 Obiettivi

3. Pianificazione

3.1 Identificazione e gestione della Normativa Applicabile - Documentazione del Sistema di gestione

3.1.1 Identificazione e gestione della Normativa Applicabile

3.1.2 Documentazione del Sistema di Gestione

3.2 Valutazione dei rischi salute e sicurezza

3.2.1 Scopo e obiettivi della VdR

3.2.2 Fasi del Processo di Valutazione dei Rischi

3.3 Gestione dei cambiamenti

3.4 Pianificazione e programmazione

3.5 Gestione degli appalti, delle commesse e degli approvvigionamenti

3.5.1 Appalti

3.5.2 Commesse

3.5.3 Approvvigionamenti

4. Attuazione

4.1 Competenza, formazione e consapevolezza

4.2 Comunicazione, consultazione, partecipazione, rapporto con l'esterno

4.1.2 Consultazione e partecipazione

4.3 Procedure di lavoro

4.4 Manutenzione

4.4.1 Pianificazione e programmazione

4.4.2 Attività preliminari e modalità di esecuzione

4.4.3 Attività di manutenzione

4.4.4 Manutenzione su guasto

4.4.5 Controllo sull'esecuzione dei lavori

4.4.6 Verifica finale

4.5 Sorveglianza sanitaria

4.5.1 Nomina del medico competente

4.5.2 Attività del Medico Competente

4.6 Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

4.7 Preparazione e Risposta alle Emergenze

5. Verifica

5.1 Sorveglianza/monitoraggio e misurazioni

5.2 Audit Interni

5.2.1 Programmazione e pianificazione dell'audit

5.2.2 Identificazione degli auditor interni

5.2.3 Conduzione dell'audit

5.3 Infortuni, incidenti, situazioni pericolose, non conformità, azioni correttive ed azioni preventive

5.3.1 Indagine su incidenti, infortuni, malattie professionali, situazioni pericolose

5.3.2 Non conformità, azioni correttive ed azioni preventive

6. Riesame del Sistema

Allegati

Inail - Consulenza Tecnica Accertamenti Rischi e Prevenzione e Direzione Centrale Prevenzione, " [Linee di indirizzo SGSL ? MPI. Per l'implementazione di Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro nelle Micro e Piccole Imprese](#)" (formato PDF, 1.82 MB).

• Questo articolo è pubblicato sotto una [Licenza Creative Commons](#).