



ISTITUTO PER L'INNOVAZIONE E TRASPARENZA DEGLI APPALTI  
E LA COMPATIBILITA' AMBIENTALE

---

**STRUMENTI PER L'IMPLEMENTAZIONE DI UN  
SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E  
SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**CHECK LIST DI AUTOVALUTAZIONE PER LE  
MICRO IMPRESE**

---

**15 dicembre 2011**



## CHECK LIST DI AUTOVALUTAZIONE PER LE MICRO IMPRESE

Il documento è stato redatto da: ITACA - Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale.

Gruppo di Lavoro "Sicurezza e Appalti"  
Coordinatore: ing. **Marco Masi** - Regione Toscana

La stesura della presente guida è stata elaborata nell'ambito del SGdL 4 "*Correlazione, organizzazione e gestione azienda con gestione della sicurezza*", coordinato dall'ing. **Daniele Novelli** di Regione Toscana e dall'ing. **Daniela Scaccia** di Anaepa-Confartigianato.

Il SGdL4 è composto da: dott. Giampiero Pieretti (Regione Marche), ing. Giancarlo Teresi (Regione Sicilia), ing. Luca Beccastrini (Italferr), ing. Michele Candreva (Ministero del Lavoro), per.ind. Angelo dell'Osso (Consiglio Nazionale Periti Industriali), dott. Ferdinando De Rose (Cna), ing. Francesca Ferrocci (Ance), arch. Barbara Rontini (Arpa-Regione Emilia-Romagna), arch. Maria Emanuela Tasso (OICE).



## INDICE

1. Premessa	7
2. Introduzione	8
3. Guida alla compilazione della check - list	9
3.1 Principi generali	9
3.2 Modalità operative	10
3.3 Glossario	12
4. Correlazione tra i modelli di gestione della sicurezza	17
5. Check - list	21
6. Tabella di sintesi dei risultati con individuazione dei livelli di priorità e degli interventi di miglioramento	59
7. Allegati	67
Allegato n. 1	69
Allegato n. 2	74
Allegato n. 3	86
Allegato n. 4	88
Allegato n. 5	90
Allegato n. 6	94
8. BIBLIOGRAFIA	98



## 1. Premessa

Nell'ambito della programmazione dell'attività del Gruppo di Lavoro interregionale "Sicurezza Appalti" istituito presso ITACA, Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale, è stata individuata la necessità di approfondire la tematica connessa alla correlazione della gestione aziendale con il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL).

Tenuto conto dell'attualità del tema e della crescente importanza assunta dai SGSL anche alla luce del nuovo "testo unico" sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, si è deciso di promuovere una attività di analisi e studio.

Le presenti "checklist" costituiscono un primo contributo soprattutto per le micro e piccole imprese e vogliono essere uno strumento operativo a supporto del datore di lavoro, per verificare il proprio livello di implementazione di un sistema di gestione della sicurezza.

L'ambizione è di realizzare un programma di attività incrementali, che possano portare progressivamente alla realizzazione di un kit utile alle imprese e alle stazioni appaltanti per la gestione della sicurezza.

In tale ottica, la realizzazione delle checklist rappresenta la prima fondamentale tappa intermedia, che, si auspica, potrà aiutare le imprese verso una corretta valutazione del grado di applicazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e degli elementi tipici di un SGSL nella propria organizzazione.

Il presente documento è il frutto dei contributi di esperti delle Regioni e delle Province Autonome, con il coinvolgimento e la collaborazione attiva di rappresentanti delle istituzioni pubbliche competenti, degli ordini e collegi professionali, dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni datoriali e altri esperti del settore, a cui va il nostro sentito ringraziamento.

Il coordinatore del  
*GdL Sicurezza e Appalti*

Ing. Marco Masi

## 2. Introduzione

L'implementazione di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza nel Luogo di Lavoro (SGSL) è lo strumento privilegiato per permettere alle aziende di creare un sistema organizzativo efficace nella gestione della salute e sicurezza e capace di realizzare miglioramenti.

L'applicazione del modello di SGSL ad aziende fino a 10 dipendenti, tuttavia, richiede una semplificazione, che attiene all'ambito del linguaggio, dei modelli organizzativi di riferimento e all'adozione di criteri di priorità, che evidenzino i requisiti più importanti (essenziali) da quelli meno importanti.

L'adozione di criteri di priorità è strettamente correlata ad una pesatura degli stessi, attraverso criteri più o meno espliciti.

A tale proposito si possono considerare:

- i criteri della valutazione semplificata per le aziende fino a 10 dipendenti (cfr. art. 29 comma 5 del D. Lgs. 81/2008),
- il sistema sanzionatorio relativo al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.,
- i processi individuati come prioritari dall'art. 30 del D. Lgs. 81/2008.

Gli **obiettivi** connessi con la definizione di una griglia di autovalutazione del sistema di gestione della salute e sicurezza di piccole/piccolissime imprese, aventi meno di dieci addetti, sono:

- a) promuovere i sistemi di gestione della sicurezza, con il duplice scopo di migliorare le condizioni di salute e di sicurezza nelle aziende e di estendere i concetti del miglioramento continuo alla gestione dei processi per la salute e sicurezza, come componente integrante della gestione aziendale;
- b) facilitare l'applicazione delle linee guida (Linee Guida UNI-INAIL) sui SGSL di imprese fino a 10 addetti, attraverso l'individuazione e la messa a punto di strumenti operativi di semplice applicazione;
- c) far conoscere la norma a chi può applicarla, evidenziandone gli elementi essenziali, per quanto contenute possano essere le dimensioni dell'impresa;
- d) far comprendere al datore di lavoro il grado di adeguatezza della propria impresa rispetto ai requisiti dei sistemi di gestione della salute e sicurezza;
- e) rendere disponibile, in fase di riesame del sistema, un valido strumento operativo per tenere "sotto controllo" il sistema stesso.

Le check – list sono **rivolte** prevalentemente ai soggetti che vogliono eseguire l'autovalutazione/valutazione di sistemi di gestione della salute e sicurezza di piccole/piccolissime imprese, aventi fino a 10 dipendenti.

In tali realtà, molto spesso i compiti del RSPP sono svolti dal datore di lavoro stesso.

Le check – list **realizzate** si riferiscono prioritariamente ai requisiti relativi a processi e "oggetti organizzativi" del sistema di gestione della salute e sicurezza, previsti dalle Linee Guida UNI INAIL, avendo comunque come ulteriore riferimento la Norma OHSAS 18001:2007, e i requisiti a cui si fa riferimento nell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 81/2008. Sono state, inoltre, redatte secondo criteri di semplicità, praticità, accessibilità con riferimento al target dei fruitori delle check – list stesse.



### 3. Guida alla compilazione della check - list

#### 3.1 Principi generali

I sistemi di gestione della sicurezza possono essere considerati lo strumento privilegiato per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e lavoratrici nei luoghi di lavoro.

Già il D.Lgs. 626/94 tratteggiava un sistema di gestione della sicurezza (tabella 1), che è riconfermato e incentivato dal recente “Testo Unico” (D.Lgs. 81/2008 come modificato dal D.Lgs. 106/2009).

<b>D. Lgs. 81/2008 E S.M.I</b>	<b>PRINCIPI SISTEMI GESTIONE SICUREZZA</b>
Programmazione delle misure per un miglioramento dei livelli di sicurezza	Definizione degli obiettivi, impegno, politica e miglioramento continuo
Valutazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione	Pianificazione
Adozione misure di controllo in situazioni normali anomale ed emergenza	Attuazione
Nomina addetti sistema: RSP, MC, emergenza, pronto soccorso RLS	Definizione obblighi e responsabilità
Documento Valutazione dei rischi procedure ed istruzioni	Documentazione
Registro infortuni, esposti, interventi manutentivi....	Registrazioni
Riunione periodica	Riesame

Tabella 1 Tabella di correlazione tra il D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e i Sistemi di gestione

Generalmente, un sistema di gestione, che sostiene il concetto del miglioramento continuo, si basa sul Ciclo di Deming (Plan – Do – Check – Act) (figura 1):



Figura 1 Ciclo di Deming

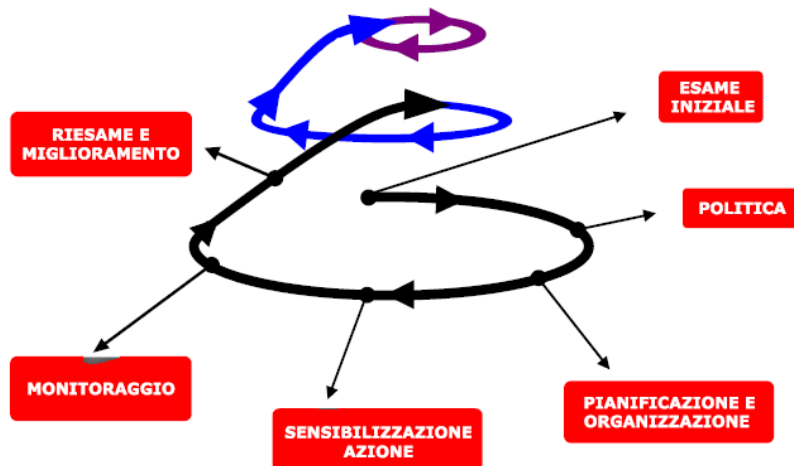


Figura 2 La struttura di un SGSL e la spirale del miglioramento continuo

Nel caso dei sistemi di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, la struttura tipica è quella rappresentata in figura 2, dove si evidenzia che la fase iniziale del sistema consiste nell'esame iniziale. Al fine di avviare un sistema di gestione della sicurezza, è pertanto essenziale dotarsi di strumenti operativi per effettuare un efficace esame iniziale, che fornisca gli elementi necessari per impostare un corretto programma di miglioramento. La check – list costituisce uno strumento operativo semplice ed efficace per l'effettuazione dell'esame iniziale, ma deve anche essere collegata ad una pianificazione degli interventi capace di rimuovere, secondo criteri di priorità definiti, le carenze rilevate e di migliorare il sistema di gestione.

**ATTENZIONE:** Ricordiamo che l'implementazione di un sistema di gestione della sicurezza presuppone la conformità legislativa al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i nonché a tutta la legislazione vigente in materia di salute e sicurezza e a tutte le prescrizioni di legge, regolamenti e accordi sottoscritti che trovano applicazione nella realtà aziendale specifica.

### 3.2 Modalità operative

Per favorire l'utilizzazione delle presenti check - list e promuovere l'applicazione dei sistemi di gestione, è stata predisposta una prima tabella di correlazione tra vari modelli di gestione (capitolo 4) con lo scopo di evidenziare lo stretto legame tra gli adempimenti obbligatori per legge e gli adempimenti volontari. Accanto agli articoli di legge è riportato in modo sintetico anche se l'inadempienza genera sanzioni. Sono, inoltre, evidenziati quegli elementi del sistema di gestione che risultano esimenti ai fini della responsabilità amministrativa delle imprese (colonna "Requisito essenziale per D. Lgs. 231/01"). In proposito si ricorda che per soddisfare pienamente il requisito di rispondenza al D. Lgs. 231/01 è necessario adottare *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"* e procedere alla redazione di un codice etico.

Il SGSL integrato con la parte del modello di organizzazione e gestione, previsto dal D.Lgs. 231/01 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle

società e delle associazioni, allo scopo di prevenire i reati di omicidio colposo, lesioni personali gravi e gravissime, commesse con violazione delle leggi in materia di salute e sicurezza sul lavoro è stato introdotto con la Legge 123 del 3 agosto 2007 ([ALLEGATO 1](#)).

Gli stessi requisiti sono poi approfonditi nel capitolo successivo dedicato alla check - list. In alcuni casi i requisiti rimandano a degli approfondimenti riportati in allegato ("punti di attenzione") che costituiscono un ulteriore strumento a disposizione del lettore.

Pertanto si possono effettuare varie letture e varie modalità di utilizzazione a seconda dell'impresa: se è certificata secondo le OHSAS 18001/2007, se ha implementato un sistema di gestione secondo i criteri delle Linee Guida UNI – INAIL, o semplicemente se vuole verificare se al fine di esimersi l'impresa dalla responsabilità amministrativa si sono assolti a tutti i requisiti fondamentali.

La figura 3 evidenzia le prime fasi dell'implementazione di un SGSL, evidenziando in particolare la fase dell'esame iniziale in cui lo strumento operativo più idoneo è costituito dalla check – list.

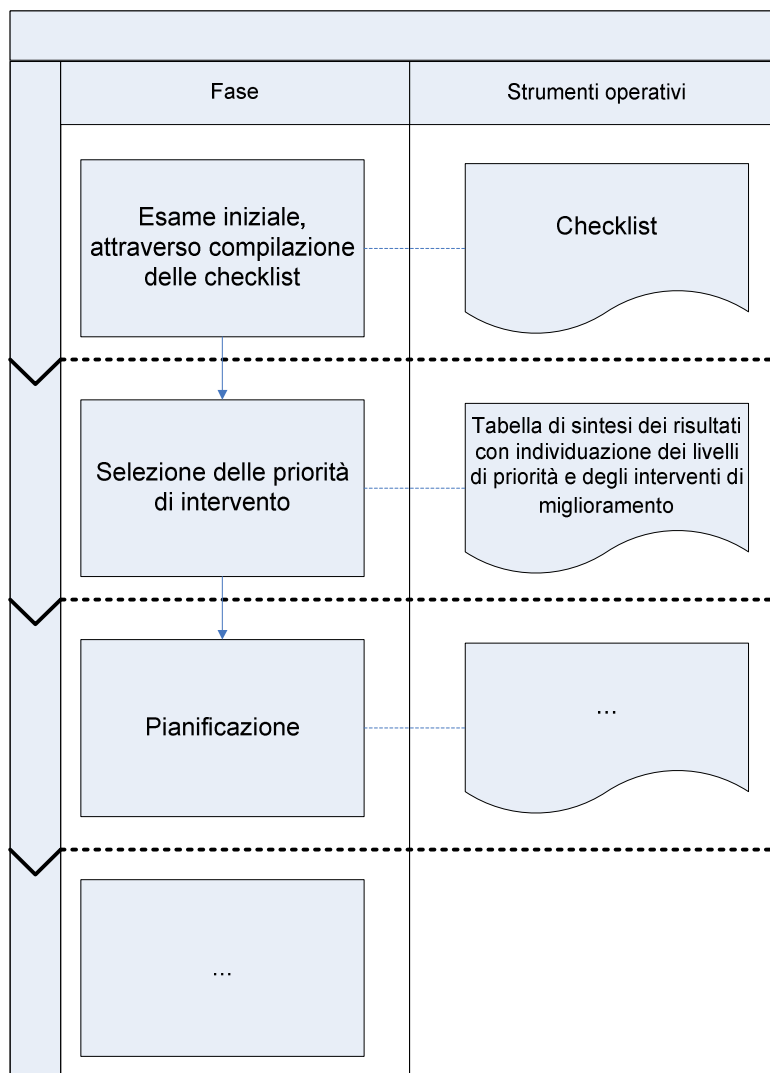


Figura 3 Esempio di utilizzo delle check – list: Fasi e strumenti operativi della valutazione iniziale e della pianificazione degli interventi

Nel capitolo 6 è riportata una Tabella di sintesi dei risultati con l'individuazione dei livelli di priorità e degli interventi di miglioramento. La compilazione è a cura del Datore di Lavoro e rappresenta una sintesi dell'attività di autovalutazione, dalla quale il datore di lavoro potrà trarre spunti di miglioramento e individuare azioni correttive da attuare secondo le priorità che riterrà più adatte alla propria realtà aziendale.

Ad titolo di esempio per le imprese non certificate che utilizzano le check - list per valutare il proprio sistema di gestione basato solo sull'applicazione delle disposizioni di legge (D. Lgs 81/2008 e s.m.i.), i criteri da utilizzare ai fini della selezione delle priorità di intervento nella correzione e nel miglioramento del sistema di gestione possono basarsi su un metodo costruito su tre livelli (ALTO, MEDIO, BASSO), dove:

- Il livello **ALTO** va attribuito a requisiti il cui mancato rispetto determina la violazione di disposizioni legislative di rilevanza penale e a conseguenti sanzioni di elevata entità e può determinare elevati rischi per i lavoratori (con riferimento alla frequenza e gravità dei danni);
- Il livello **MEDIO** va attribuito a requisiti il cui mancato rispetto determina la violazione di disposizioni legislative di rilevanza penale e a conseguenti sanzioni di minore entità e può determinare rischi per i lavoratori (con riferimento alla frequenza e gravità dei danni);
- Il livello **BASSO** va attribuito a requisiti il cui mancato rispetto determina la violazione di disposizioni legislative di rilevanza non penale e a conseguenti sanzioni amministrative o non conformità al modello di sistema di gestione delle Linee Guida UNI INAIL.

### 3.3 Glossario

#### Alta direzione

Persona o gruppo di persone che, dal livello più alto di un'organizzazione, la guidano e la tengono sotto controllo<sup>1</sup>.

**NOTA:** Questa figura coincide normalmente, e particolarmente nelle organizzazioni più piccole, con quella del Proprietario - Datore di lavoro come individuato ai sensi della legislazione vigente.

Nelle organizzazioni con struttura organizzativa complessa e/o articolate in più unità produttive questa figura può non coincidere con quella di datore di lavoro e individuarsi in livelli direzionali gerarchicamente più elevati, quali per esempio consiglio di amministrazione, presidente, amministratore delegato, ecc.<sup>2</sup>

#### Audit del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

Processo di verifica sistematico, indipendente e documentato, svolto preferibilmente con personale interno all'organizzazione, per conoscere e valutare, con evidenza oggettiva, se il sistema di gestione di salute e sicurezza sul lavoro di una organizzazione è conforme a quanto pianificato ed è applicato efficacemente per

<sup>1</sup> Definizione tratta da UNI EN ISO 9000:2005, punto 3.2.7.

<sup>2</sup> Si tenga presente che ai fini della responsabilità amministrativa delle società e degli enti associativi per i reati commessi dai propri rappresentanti, dirigenti e amministratori, la disciplina del D.Lgs. 231/01 si applica alle società di persone (es. snc, sas) o di capitali (es. srl, spa), ai consorzi ed alle società consortili, alle cooperative, e alle associazioni, anche prive di personalità giuridica. Non si applica invece alle imprese individuali (oltre a: Stato, enti pubblici territoriali, nonché enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale, quali partiti e sindacati, organizzazioni e confederazioni imprenditoriali e le loro stesse strutture territoriali e federazioni di categoria).

comunicare i risultati di questo processo all'alta direzione e, ove presente, all'Organo di Vigilanza (OdV).<sup>3</sup>

#### **Azione correttiva**

Azione posta in essere per eliminare le cause individuate di situazioni di non conformità o altri eventi indesiderati.<sup>4</sup>

#### **Azione preventiva**

Azione tesa ad eliminare la causa di potenziale non conformità o di altra situazione potenziale indesiderata.<sup>5</sup>

#### **Malattia professionale**

Identificabile condizione fisica o mentale avversa ed identificabile derivante o peggiorata da un'attività lavorativa e/o legata a situazioni lavorative.<sup>6</sup>

#### **Datore di lavoro**

Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.<sup>7</sup>

#### **Incidente**

Evento/i collegato all'attività lavorativa che ha o avrebbe potuto portare a lesioni, morte o malattia professionale (3.8) (indipendentemente dalla gravità).<sup>8</sup>

#### **Infortunio**

Incidente che ha causato ferite, malattie o morti.<sup>9</sup>

#### **Mancato infortunio**

Incidente che non produca lesione, malattia professionale o morte.<sup>10</sup>

#### **Miglioramento continuo**

Processo ricorrente di crescita del sistema di gestione SGSL al fine di ottenere miglioramenti in tutte le prestazioni SSL secondo la politica SSL dell'organizzazione.<sup>11</sup>

#### **Non conformità**

Non soddisfacimento di un requisito.<sup>12</sup>

#### **Obiettivo generale**

Obiettivo espresso in modo chiaro ma senza che sia ancora definito come valutarne il raggiungimento. Da un obiettivo generale devono essere ricavati uno o più obiettivi specifici.<sup>13</sup>

<sup>3</sup> Definizione tratta dal Progetto UNI U50006250

<sup>4</sup> Definizione tratta da OHSAS 18001:2007, punto 3.4.5

<sup>5</sup> Definizione tratta da OHSAS 18001:2007, punto 3.18

<sup>6</sup> Definizione tratta da OHSAS 18001:2007, punto 3.8

<sup>7</sup> Definizione tratta da D.Lgs. 81/2008, art. 2 comma 1 lett. b

<sup>8</sup> Definizione tratta da OHSAS 18001:2007, punto 3.9

<sup>9</sup> Definizione tratta da OHSAS 18001:2007, punto 3.9

<sup>10</sup> Definizione tratta da OHSAS 18001:2007, punto 3.9. E' detto anche "mancato infortunio" o "situazione pericolosa".

<sup>11</sup> Definizione tratta da OHSAS 18001:2007, punto 3.3.

<sup>12</sup> Definizione tratta da OHSAS 18001:2007, punto 3.11.

### **Obiettivo di salute e sicurezza**

I risultati finali, in termini di prestazioni di SSL, che una organizzazione si prefigge di raggiungere.<sup>14</sup>

### **Obiettivo specifico**

Obiettivo misurabile, valutabile per il quale sono stati determinati i criteri, indicatori e soglie di raggiungimento.<sup>15</sup>

### **Organismo interno di vigilanza (OdV)**

Organismo dell'organizzazione avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del SGSL, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.<sup>16</sup>

**NOTA:** negli enti di piccole dimensioni, i compiti dell'OdV possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente come individuato ai sensi della legislazione vigente (cfr. D.Lgs. 231/2001 art. 6 comma 4).

### **Organizzazione**

Gruppo, società, azienda, impresa, ente o istituzione, ovvero loro parti o combinazione in forma associata o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale e amministrativa.<sup>17</sup>

### **Piano**

Strategia per raggiungere obiettivi generali. Comunemente è un documento che abbraccia vaste problematiche, indica linee di carattere generale, definisce i risultati da raggiungere, le risorse finanziarie, gli standard operativi e i tempi .... Per formulare un piano va percorso un processo costituito da successive fasi (istruttoria, di approvazione, di verifica, di adeguamento) .... Nell'ambito di un piano vengono comprese la soluzione di molteplici problemi e la realizzazione di diverse attività. Per il raggiungimento degli obiettivi che in tal modo si pongono, ...vengono predisposti specifici progetti.<sup>18</sup>

### **Politica per la salute e sicurezza sul lavoro**

Intenzioni e direttive complessive di un'organizzazione relative alle proprie prestazioni SSL come espresse dall'alta direzione.<sup>19</sup>

### **Prestazione di salute e sicurezza**

Risultati misurabili della gestione dei propri rischi relativi alla SSL da parte dell'organizzazione.<sup>20</sup>

**NOTA:** Nel contesto di un SGSL, i risultati possono essere misurati rispetto alla politica, agli obiettivi, ai traguardi ed agli altri requisiti di prestazione dell'organizzazione.

### **Procedura**

Modo specificato per svolgere un'attività o un processo.<sup>21</sup>

---

<sup>13</sup> Morosini e altri; Enciclopedia della Gestione di Qualità in Sanità

<sup>14</sup> Definizione tratta da OHSAS 18001:2007, punto 3.14.

<sup>15</sup> Morosini e altri; Enciclopedia della Gestione di Qualità in Sanità

<sup>16</sup> Definizione desunta dall'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

<sup>17</sup> Definizione tratta da OHSAS 18001:2007, punto 3.17

<sup>18</sup> Definizione tratta da S. Tonelli e altri, Piccolo Dizionario della Qualità.

<sup>19</sup> Definizione tratta da OHSAS 18001:2007, punto 3.16

<sup>20</sup> Definizione tratta da OHSAS 18001:2007, punto 3.15

<sup>21</sup> Definizione tratta da punto 3.4.5 UNI EN ISO 9000:2005

### **Salute e sicurezza sul lavoro (SSL)**

Condizioni e fattori che influenzano, o possono influenzare, la salute e la sicurezza dei dipendenti e altri lavoratori (inclusi i lavoratori temporanei e in appalto) visitatori e tutte le persone che accedono ai luoghi di lavoro.<sup>22</sup>

### **Sanzioni disciplinari**

Provvedimento interno all'organizzazione che punisce il mancato rispetto di principi, disposizioni, procedure e misure di prevenzione e protezione adottate dall'organizzazione stessa.

### **Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL)**

Parte del sistema di gestione di un'organizzazione utilizzato per sviluppare ed implementare la propria politica SSL e gestire i propri rischi per la salute e la sicurezza.<sup>23</sup>

**NOTA 1:** il sistema di gestione è un insieme di elementi tra loro correlati utilizzati per stabilire la politica e gli obiettivi e per conseguire questi ultimi.

**NOTA 2:** un sistema di gestione comprende la struttura organizzativa, le attività di pianificazione (incluso, per esempio, la valutazione del rischio e la formulazione degli obiettivi), le responsabilità, le prassi, le procedure, i processi e le risorse.

---

<sup>22</sup> Definizione tratta da OHSAS 18001:2007, punto 3.12

<sup>23</sup> Definizione tratta da OHSAS 18001:2007, punto 3.13. Rispetto alla definizione della OHSAS 18001:2007, è stato aggiunto il riferimento alla "salute".

### ACRONIMI

<b>DdL</b>	Datore di Lavoro
<b>DVR</b>	Documento di Valutazione dei Rischi
<b>DUVRI</b>	Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti
<b>POS</b>	Piano Operativo di Sicurezza
<b>PSC</b>	Piano di Sicurezza e Coordinamento
<b>MC</b>	Medico Competente
<b>RLS</b>	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
<b>RLST</b>	Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza Territoriale
<b>SPP</b>	Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi
<b>ASPP</b>	Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi
<b>RSP</b>	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi
<b>OdV</b>	Organismo di Vigilanza
<b>SGSL</b>	Sistema di Gestione della Salute e sicurezza sul Lavoro
<b>SSL</b>	Salute e Sicurezza sul lavoro



#### 4. Correlazione tra i modelli di gestione della sicurezza

Per agevolare l'utilizzo delle check - list è stata realizzata una tabella di correlazione tra le Linee Guida UNI INAIL, le OHSAS 18001:2007, il D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e il D.Lgs. 231/01.

Ciò dovrebbe permettere l'utilizzo della documentazione sia a coloro che hanno un sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro certificato (OHSAS 18001:2007), sia per coloro che hanno implementato un sistema di gestione utilizzando le linee guida UNI INAIL, sia per chi si attiene "semplicemente" alle disposizioni di legge.

La valutazione di tutti i requisiti permetterà, infatti, di verificare, per chi ha implementato il sistema (certificato o meno), il buon funzionamento del sistema stesso, mentre per chi non ha ancora un sistema di gestione le check - list favoriranno una valutazione della propria gestione della sicurezza dando una indicazione dello scostamento rispetto ai requisiti dei sistemi di gestione.

Con riferimento al D.Lgs. 81/08 e s.m.i. è stato introdotto anche l'eventuale regime sanzionatorio connesso al mancato adempimento dei requisiti.

ID	Linee Guida UNI INAIL	OHSAS 18001:2007	D.Lgs. 81/08	Sanzioni	Requisito essenziale per D.Lgs. 231/01
	<b>A FINALITÀ</b>	<b>1 SCOPO</b>			
		<b>2 RIFERIMENTI NORMATIVI</b>			
		<b>3 TERMINI E DEFINIZIONI</b>			
<b>1.</b>	<b>B SEQUENZA CICLICA DI UN SGSL</b>	<b>4 REQUISITI DEL SGSL</b>	Art. 30	NO	SI
	<b>E STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA</b>	<b>4.1 REQUISITI GENERALI</b>	Art. 16 Art. 30	NO NO	
	<b>E.1 IL SISTEMA DI GESTIONE</b>		Art. 30	NO	
<b>2.</b>	<b>C POLITICA PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>	<b>4.2 POLITICA PER LA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO</b>	Art. 18	Arresto / ammenda	SI
			Art.28	ammenda	
			Art. 30	NO	
<b>3.</b>	<b>D PIANIFICAZIONE</b>	<b>4.3.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO, VALUTAZIONE DEL RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DEI CONTROLLI</b>	Art. 2	NO	SI
			Art. 4	NO	
			Art. 15	NO	
			Art. 17	NO	
		<b>4.3.2 PRESCRIZIONI LEGALI E ALTRE</b>	Art. 18	Ammenda	
		<b>4.3.3 OBIETTIVI E PROGRAMMA</b>	Art. 26	Arresto / ammenda	

ID	Linee Guida UNI INAIL	OHSAS 18001:2007	D.Lgs. 81/08	Sanzioni	Requisito essenziale per D.Lgs. 231/01
		4.4 ATTUAZIONE E MODALITÀ OPERATIVE (solo titolo) 4.4.7 PREPARAZIONE E RISPOSTE ALLE EMERGENZE	Art. 28 Art. 29 Art. 30 Art. 33 Art. 35 Art. 15 Art. 37  Art. 43	Arresto / ammenda Arresto / ammenda NO NO NO NO Arresto / ammenda  Arresto / ammenda	
4.	E.2 DEFINIZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITÀ	4.4.1 STRUTTURA E RESPONSABILITÀ	Art. 15 Art. 17 Art. 18 Art. 28 Art. 29 Art. 30 Art. 32 Art. 34 Art. 36 Art. 43 Art. 50	NO Arresto / ammenda Arresto / ammenda Arresto / ammenda Arresto / ammenda NO NO Arresto / ammenda Arresto / ammenda Arresto / ammenda NO	SI
5.	E.3 COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE	4.4.3 CONSULTAZIONE, PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE	Art. 15 Art. 18 Art. 19 Art. 20 Art. 30 Art. 35	NO Arresto / ammenda NO NO NO Ammenda	

ID	Linee Guida UNI INAIL	OHSAS 18001:2007	D.Lgs. 81/08	Sanzioni	Requisito essenziale per D.Lgs. 231/01
			Art. 36	Arresto / ammenda	
6.	E.4 FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO, CONSAPEVOLEZZA	4.4.2 FORMAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E E COMPETENZA	Art. 30	NO	SI
			Art. 36	Arresto / ammenda	
			Art. 37	Arresto / ammenda	
			Art. 50	NO	
7.	E.5 COMUNICAZIONE, FLUSSO INFORMATIVO E COOPERAZIONE		Art. 30	NO	
			Art. 36	Arresto / ammenda	
8.	E.6 DOCUMENTAZIONE	4.4.4 DOCUMENTAZIONE	Art. 26	Arresto / ammenda	SI
			Art. 27	NO	
			Art. 28	Arresto / ammenda	
			Art. 29	Arresto / ammenda	
			Art. 30	NO	
			Art. 90	Arresto / ammenda	
			Art. 96	NO	
			Art. 99	NO	
	Art. 100	NO			
	Allegato XVII	NO			
	E.7 INTEGRAZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI PROCESSI AZIENDALI E GESTIONE OPERATIVA	4.4.6 CONTROLLO OPERATIVO	Art. 30	NO	
			Art. 26	NO	
			Art. 27	NO	
			Art. 90	NO	
Art. 97			NO		
		4.5 CONTROLLO (solo titolo)			
9.	F.1 MONITORAGGIO INTERNO DELLA SICUREZZA	4.5.1 MISURAZIONE E MONITORAGGIO DELLE PRESTAZIONI	Art. 28	Arresto / ammenda	SI
			Art. 29	Arresto / ammenda	
4.5.3 RICERCA DEGLI INCIDENTI, NON					

ID	Linee Guida UNI INAIL	OHSAS 18001:2007	D.Lgs. 81/08	Sanzioni	Requisito essenziale per D.Lgs. 231/01
		CONFORMITÀ ED AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE <b>4.5.5 AUDIT INTERNO</b>	Art. 30	NO	
<b>10.</b>	<b>F.2 CARATTERISTICHE E RESPONSABILITÀ DEI VALUTATORI</b>		Art. 30	NO	SI
<b>11.</b>	<b>F.3 PIANO DEL MONITORAGGIO</b>		Art. 18	Arresto / ammenda	SI
			Art. 28	Arresto / ammenda	
			Art. 29	Arresto / ammenda	
			Art. 30	NO	
<b>12.</b>	<b>F.4 RIESAME</b>	<b>4.6 RIESAME DELLA DIREZIONE</b>	Art. 30	NO	SI

Tabella 2 Correlazione tra diversi modelli di Gestione


## 5. Check - list


**ATTENZIONE: Esito (P,N,C) → P = Positivo N = Negativo I = Incompleto**

: Nella colonna motivazioni, gli articoli citati sono relativi al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

: Con il simbolo **231** si evidenziano i requisiti da soddisfare per esimere l'ente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa

: In alcuni casi i requisiti rimandano a degli approfondimenti riportati in allegato "punti di attenzione"

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
<b>PUNTO 1 - B SEQUENZA CICLICA DI UN SGSL –E STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA – E.1 IL SISTEMA DI GESTIONE</b>				
1.1	L'azienda ha adottato un SGSL?		Art. 30 <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	 <a href="#">ALLEGATO 1</a>
1.2	Se sì, il datore di lavoro pianifica, attua, controlla, riesamina e migliora i processi in funzione dei risultati del controllo del sistema che effettua periodicamente?		Art. 30 c. 4	
1.3	Sono messe a disposizione le risorse umane e strumentali necessarie per mantenere attivo il SGSL		Art. 30 c. 5	

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
1.4	Il SGSL adottato è integrato con gli altri sistemi di gestione dei processi aziendali (ad esempio commerciali, gestione del personale, acquisti, ecc, compresi i sistemi qualità – ISO 9001 – e ambientali – ISO 14001 – laddove implementati)?		Il requisito non è prescrittivo ma è utile per l'ottimizzazione gestionale.  Art. 30 c. 5	
1.5	In funzione della struttura organizzativa sono state definite le responsabilità ed i ruoli nella gestione della SSL, le procedure, i processi e le risorse al fine di perseguire gli obiettivi espressi nella politica? <sup>24</sup>		<b>Art. 30 c. 1</b>  Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
1.6	È stata pianificata ed effettuata l'analisi iniziale dell'organizzazione?		L'analisi iniziale rappresenta una "fotografia" dell'organizzazione ed è utile per le successive fasi di implementazione del SGSL.  Art. 30 c. 5	
1.7	L'analisi iniziale ha fornito elementi per la definizione della politica di SSL?		Art. 30 c. 5	
1.8	L'analisi ha fornito elementi per la definizione della struttura organizzativa di SSL più idonea?		Art. 30 c. 5	
1.9	L'analisi iniziale ha fornito elementi per la definizione delle modalità di lavoro e delle procedure da adottare per la SSL?.		Art. 30 c. 5	
<b>PUNTO 2 - C POLITICA PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>				

<sup>24</sup> Il requisito è stato inserito all'inizio perché propedeutico alla corretta gestione della sicurezza, di carattere generale declinato successivamente nell'ambito degli altri requisiti.

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
2.1	Il datore di lavoro ha definito la politica per la salute e la sicurezza sul lavoro, ossia gli impegni per raggiungere il miglioramento della SSL?		<p><b>Art. 30 c. 5</b></p> <p><b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa.</p> <p>La politica per la salute e la sicurezza sul lavoro costituisce parte del Codice Etico, la cui adozione costituisce un requisito previsto dal D.Lgs. 231/01, per esimere l'impresa dalla responsabilità amministrativa</p>	
2.2	È scritta?		Art. 30 c. 5	
2.3	In funzione della struttura organizzativa sono state definite le responsabilità ed i ruoli nella gestione della SSL, le procedure, i processi e le risorse al fine di perseguire gli obiettivi espressi nella politica? <sup>25</sup>		<p><b>Art. 18 c. 1 lett. a, b, c:</b> arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1200 a 5200 euro</p> <p><b>Art. 28 c. 2 lett. d:</b> ammenda da 2000 a 4000 euro</p> <p><b>Art. 30 c. 1 lett. h)</b></p> <p><b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa</p>	
2.4	La politica SSL descrive la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda in materia di SSL		Art. 30 c. 5	

<sup>25</sup> Il requisito è stato inserito all'inizio perché propedeutico alla corretta gestione della sicurezza, di carattere generale ed è declinato successivamente nell'ambito degli altri requisiti.

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
2.5	La politica SSL rientra nell'ambito della politica generale dell'azienda?		Il requisito non è prescrittivo, ma è auspicabile per la massima coerenza.  Art. 30 c. 5	
2.6	La politica di SSL tiene conto: <input type="checkbox"/> dell'attività svolta e della dimensione aziendale? <input type="checkbox"/> della natura e del livello dei rischi presenti? <input type="checkbox"/> della tipologia dei contratti di lavoro? <input type="checkbox"/> dei risultati dell'analisi iniziale o del monitoraggio successivo?		Art. 30 c. 5	
2.7	La politica di SSL definisce finalità, principi d'azione, risultati a cui tendere? <sup>26</sup>		Art. 30 c. 5	
2.8	La politica è comunicata a tutto il personale? (Ad esempio mediante affissione del documento elaborato)		Art. 30 c. 5	

<sup>26</sup> La politica definisce gli obiettivi generali!



ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
2.9	<p>La politica contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> l'impegno dell'azienda alla tutela della SSL?</li> <li><input type="checkbox"/> l'impegno alla prevenzione?</li> <li><input type="checkbox"/> alla eliminazione/riduzione degli infortuni e delle malattie professionali?</li> <li><input type="checkbox"/> l'impegno al rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla SSL?</li> <li><input type="checkbox"/> l'impegno a considerare la SSL ed i relativi risultati come parte integrante della gestione aziendale?</li> <li><input type="checkbox"/> l'affermazione che la responsabilità nella gestione della SSL riguarda sia il DdL che tutto il personale?</li> <li><input type="checkbox"/> l'obiettivo del miglioramento continuo?</li> <li><input type="checkbox"/> l'impegno a fornire le risorse necessarie per il SGSL?</li> <li><input type="checkbox"/> l'impegno alla sensibilizzazione e formazione dei lavoratori per svolgere i loro compiti in sicurezza in modo che siano in grado di assumersi le loro responsabilità in materia di SSL?</li> <li><input type="checkbox"/> l'impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei lavoratori e/o dell'RLS/RLST?</li> <li><input type="checkbox"/> l'impegno al riesame periodico della politica stessa e del SGSL attuato?</li> <li><input type="checkbox"/> l'impegno a definire e diffondere all'interno dell'azienda gli obiettivi di SSL e i relativi programmi di attuazione?</li> </ul>		<p><b>Ricorda</b> gli elementi della politica SSL possono costituire parte del codice etico previsto dal D. Lgs. 231/01!</p> <p>Art. 30 c. 5</p>	

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
<b>PUNTO 3 - D PIANIFICAZIONE</b>				
3.1	Gli obiettivi generali espressi nella politica della sicurezza si traducono in obiettivi specifici attraverso la pianificazione?		<b>Art. 28 c. 2 lett. c</b> ammenda da 2.000 a 4.000 euro. La sanzione si riferisce alla mancata individuazione nel DVR del programma delle misure di prevenzione e protezione attuate	
3.2	Sono stati definiti gli obiettivi specifici congruenti con la politica?		Art. 30 comma 5  Art. 35 c. 3 lett. b	
3.3	Per ogni obiettivo specifico è stato definito un programma di attuazione con tempi, priorità, ruoli, responsabilità e procedure? <sup>27</sup>		<b>Art. 30 c. 3 e c. 5</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa  <b>Art. 28 c. 2 lett. c:</b> ammenda da 2000 a 4000 euro.  <b>N.B.:</b> la sanzione si riferisce esclusivamente all'assenza nel DVR del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza	



<sup>27</sup> Ricorda che gli obiettivi di miglioramento sono fondamentali per definire il programma di miglioramento richiesto dal DVR!

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
3.4	Sono state definite procedure e/o prassi per l'attuazione dei programmi?		<p><b>Art. 28 c. 2 lett. d</b> ammenda da 2.000 a 4.000 euro specificatamente per quanto attiene al DVR.</p> <p><b>N.B.:</b> la sanzione si riferisce esclusivamente all'assenza nel DVR dell'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere</p>	
3.5	Gli obiettivi specifici di SSL sono stati quantificati (es. numero di ore di infortunio /anno, numero infortuni/anno, ecc.)?		Art. 30 c. 5	

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
3.6	Per la realizzazione degli obiettivi specifici di SSL sono stati fatti dei piani e/o programmi, nei quali sono individuate le relative modalità di attuazione?		<p>Art. 30 c. 5</p> <p><b>Art. 30 c. 3 e c. 5</b> (si veda anche il punto 3.1)</p> <p><b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa</p> <p><b>Art. 28 c. 2 lett. c:</b> ammenda da 2000 a 4000 euro.</p> <p><b>N.B.:</b> la sanzione si riferisce esclusivamente all'assenza nel DVR del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza</p>	
3.7	Gli obiettivi ed i relativi piani/programmi per la SSL sono coerenti con i risultati della valutazione dei rischi per la SSL e con le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate?		<p>Art. 2 c. 1 lett. q (definizioni)</p> <p>Art. 15 c. 1 lett. b e t</p> <p><b>Art. 28 c. 2 lett. c</b> ammenda da 2.000 a 4.000 euro</p> <p><b>N.B.:</b> la sanzione si riferisce esclusivamente all'assenza nel DVR del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza</p>	

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
3.8	Le procedure organizzative/operative necessarie alla gestione della attività dell'azienda comprendono le necessarie indicazioni in materia di salute e sicurezza?		<p><b>Art. 28 c. 2 lett. d</b> ammenda da 2.000 a 4.000 euro.</p> <p><b>N.B.:</b> la sanzione si riferisce esclusivamente all'assenza nel DVR dell'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere.</p> <p>Art. 33 c. 1 lett. c</p>	
3.9	Sono stati definiti <b>obiettivi “di mantenimento”</b> ovvero obiettivi necessari a garantire il mantenimento, nel tempo, delle misure valutate idonee ed adeguate?		Art. 30 c. 5	
3.10	Sono stati definiti <b>obiettivi “di miglioramento”</b> ovvero obiettivi necessari a garantire, nel tempo, il miglioramento dei livelli di sicurezza?		Art. 30 c. 5	

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
3.11	<p>Al momento della definizione di ciascun obiettivo sono stati determinati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Il programma con eventuali obiettivi intermedi, ove necessari?</li> <li><input type="checkbox"/> i criteri di valutazione per dimostrarne l'effettivo raggiungimento?</li> <li><input type="checkbox"/> modalità di verifica dell'effettivo raggiungimento?</li> <li><input type="checkbox"/> le risorse assegnate (umane, economiche e di attrezzature)?</li> <li><input type="checkbox"/> i lavoratori coinvolti nella sua realizzazione con i compiti e le responsabilità relative?</li> </ul>		<p><b>Art. 28 c. 2 lett. c</b> ammenda da 2.000 a 4.000 euro</p> <p><b>Art. 28 c. 2 lett. d</b> ammenda da 2.000 a 4.000 euro</p> <p><b>N.B.:</b> la sanzione si riferisce esclusivamente all'assenza nel DVR del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza</p> <p><b>Art. 28 c. 2 lett. d:</b> ammenda da 2.000 a 4.000 euro.</p> <p><b>N.B.:</b> la sanzione si riferisce esclusivamente all'assenza nel DVR dell'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere.</p>	
3.12	<p>Il processo di valutazione dei rischi è stato pianificato?</p>		<p>Art. 30 c. 5</p> <p><b>N.B.:</b> il requisito si riferisce solo alla pianificazione della valutazione dei rischi e non alla sua concreta attuazione (vedi punto 3.13)</p>	

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
3.13	Il DdL, previa consultazione dei lavoratori e/o RLS/RLST, ha effettuato la valutazione dei rischi e la predisposizione del Documento di valutazione?		<p>Art. 17 comma 1 lett. a</p> <p><b>Art. 18 c. 1 lett. s:</b> ammenda da 2.000 a 4.000 euro (per mancata consultazione del RLS)</p> <p><b>Art. 29 comma 1</b> arresto da tre a sei mesi o ammenda da 2.500 a 6.400 euro <sup>28</sup></p> <p><b>Art. 28</b> ammenda da 1.000 a 2.000 euro o da 2.000 a 4.000 euro, secondo i casi</p> <p>Art. 50 comma 1 lett. b</p>	
3.14	Nell'ipotesi che il datore di lavoro abbia fatto l' <b>autocertificazione</b> della valutazione dei rischi per le aziende con meno di 10 dipendenti, è stata valutata l'opportunità di elaborare il DVR?		<p><b>Art. 30 c. 5</b></p> <p> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa <sup>29</sup>.</p>	 <a href="#">ALLEGATO 2</a>

<sup>28</sup> Le sanzioni sono ulteriormente maggiorate qualora la violazione venga commessa nei casi particolari di aziende indicate all'art. 55 comma 2 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.


<sup>29</sup> La valutazione dei rischi costituisce elemento essenziale del SGSL e requisito fondamentale del modello organizzativo e gestionale esimente la responsabilità amministrativa (D.Lgs. 231/01).

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
3.15	<p>Nella valutazione del rischio il DdL ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> definito le modalità di tenuta e di periodico aggiornamento?</li> <li><input type="checkbox"/> tenuto conto sia dell'attività lavorativa ordinaria che di quella straordinaria, comprese le situazioni di emergenza?</li> <li><input type="checkbox"/> tenuto conto delle interferenze con le attività lavorative svolte del personale che ha accesso al luogo di lavoro (inclusi lavoratori con contratto atipico, ecc.)?</li> <li><input type="checkbox"/> tenuto conto di tutto il personale (inclusi fornitori, visitatori, ecc.), che ha accesso al luogo di lavoro?</li> <li><input type="checkbox"/> tenuto conto dei luoghi di lavoro e dei metodi di lavoro, delle macchine, degli impianti, delle attrezzature, delle sostanze utilizzate (sia quelle proprie dell'azienda sia quelle che vengono fornite da ditte esterne)?</li> <li><input type="checkbox"/> identificato le misure di prevenzione e protezione adottate per il controllo dei rischi, incluse quelle previste da specifiche norme di legge.</li> </ul>		<p>Art. 30 c. 5</p> <p><b>Art. 28 c. 1 e 29 c. 1:</b> arresto da tre a sei mesi o ammenda da 2.500 a 6.400 euro <sup>30</sup></p> <p><b>Art. 26 c. 3:</b> l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.500 a 6.000 euro</p> <p><b>Art. 28 c. 2 lett. b:</b> ammenda da 2.000 a 4.000 euro.</p>	
3.16	E' stato effettuato correttamente il computo dei lavoratori?		Art. 4	

<sup>30</sup> Le sanzioni sono ulteriormente maggiorate qualora la violazione venga commessa nei casi particolari di aziende indicate all'art. 55 c. 2 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.




ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
3.17	<p>Sono state pianificate le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> identificazione, accesso, adeguamento e diffusione di prescrizioni di legge, regolamenti e accordi sottoscritti che trovano applicazione nella realtà aziendale specifica?</li> <li><input type="checkbox"/> definizione e adozione delle misure di prevenzione e protezione?</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> introduzione e/o modifiche di macchine, impianti, posti e cicli di lavoro, processi produttivi, sostanze e preparati pericolosi utilizzati tenendo conto degli aspetti di SSL?</li> <li><input type="checkbox"/> gestione delle emergenze?</li> <li><input type="checkbox"/> gestione della documentazione del SGSL (es. DVR, procedure, manuali d'uso e manutenzione, schede di sicurezza, ecc.)?</li> <li><input type="checkbox"/> informazione, formazione e addestramento?</li> <li><input type="checkbox"/> coinvolgimento del personale e/o dei suoi rappresentanti?</li> <li><input type="checkbox"/> comunicazione interna ed esterna?</li> <li><input type="checkbox"/> realizzazione delle misure di controllo?</li> <li><input type="checkbox"/> monitoraggio delle prestazioni e del sistema e la sua effettuazione?</li> <li><input type="checkbox"/> definizione e attuazione di azioni preventive e correttive?</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> riesame del SGSL?</li> </ul>		<p><b>Art. 30 comma 5</b></p> <p><b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa</p>	

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
3.18	Nella pianificazione del SGSL, sono stati presi in considerazione anche eventuali lavoratori autonomi, dipendenti di soggetti terzi, lavoratori di imprese subappaltatrici e visitatori occasionali?		Art. 4 <b>Art. 26 comma 1 lett. a</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.000 a 4.800 euro	 <a href="#">ALLEGATO 3</a>
3.19	I risultati della pianificazione sono documentati?		Art. 30 comma 5	
3.20	L'azienda ha stabilito e mantiene aggiornate procedure per identificare le possibili situazioni di emergenza e per rispondere attivamente al verificarsi di tali situazioni, per prevenire e limitare al massimo la probabilità del verificarsi di infortuni o malattie professionali?		<b>Art. 30 comma 5</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
3.21 <sup>31</sup>	L'azienda ha predisposto piani e procedure per la gestione delle emergenze?		<b>Art. 43 commi e 1, lett. a, b, c, e</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 750 a 4.000 euro  <b>Art. 43 commi 1, lett. d ed e-bis</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro	
3.22	L'azienda ha riesaminato e revisionato in base all'esperienza acquisita tali piani e procedure?		Art. 30 comma 5	

<sup>31</sup> L'ambito dei requisiti 3.20 e 3.21 possono essere per molti aspetti sovrapponibili. Nella presente check - list sono stati distinti per evidenziarne il diverso grado di coerenza.

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
3.23	Questo riesame è stato effettuato dopo il verificarsi di un'emergenza?		Art. 30 comma 5	
3.24	L'organizzazione effettua periodicamente, prove delle sue procedure di emergenza?		<b>Art. 37 comma 9</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro	
<b>PUNTO 4 - E.2 DEFINIZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITÀ</b>				
4.1	Sono state definiti i compiti e le responsabilità in materia di salute e sicurezza?		<b>Art. 17 comma 1 lett.b</b> Arresto da 3 a 6 mesi o ammenda da 2.500 a 6.400 €  <b>Art. 18 c. 1 lett. a, b, c</b> Arresto da 2 a 4 mesi o ammenda da 1200 a 5200 euro  <b>Art. 43 comma 1 lett. b</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 750 a 4.000 euro	
4.2	E' stato designato il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) o, in alternativa, i compiti del RSPP sono svolti direttamente dal datore di lavoro?		<b>Art. 17 comma 1 lett. b</b> arresto da tre a sei mesi o con l'ammenda da 2.500 a 6.400 euro	

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
4.3	Sono stati designati preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza?		<b>Art. 43 comma 1 lett. b</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 750 a 4.000 euro)	
4.4	E' stato nominato il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.?		<b>Art. 18 comma 1 lett. a</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.500 a 6.000 euro	 <a href="#">ALLEGATO 4</a>
4.5	La definizione delle responsabilità in materia di sicurezza tiene conto delle competenze professionali e ruoli dei singoli lavoratori nel sistema organizzativo aziendale?		<b>Art. 18 comma 1 lett. c</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro	
4.6	La definizione dei ruoli e compiti in materia di sicurezza è stata comunicata ai lavoratori?		Art. 15 c. 1 lettera n) Art. 30 c. 5 Vedi anche punto 4.7	
4.7	Il personale è informato su chi sono i soggetti che hanno incarichi specifici (RSPP, RLS/RLST, Responsabili e addetti per le emergenze, Medico competente, se previsto)?		Art. 15 comma 1 lettera n) <b>Art. 36 comma 1 lett. c e d</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro	

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
4.8	La definizione dei compiti e ruoli in materia di sicurezza è stata condivisa ed accettata dai lavoratori e/o RLS/RLST?		Art. 50 c. 1 lett. c <sup>32</sup>	
4.9	Il Datore di Lavoro ha individuato all'interno dell'azienda un soggetto, dotato di adeguata capacità ed autorità a cui affidare in tutto o in parte il compito di coordinare e verificare il SGSL? <sup>33</sup>		<b>Art. 30 comma 5</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
4.10	I compiti in materia di prevenzione sono stati documentati e formalizzati secondo le modalità in essere nell'organizzazione e secondo quanto disposto dalle leggi vigenti?		<b>Art. 30</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
4.11	Il datore di lavoro ha assunto la responsabilità: <input type="checkbox"/> di effettuare la valutazione dei rischi? <input type="checkbox"/> di definire la struttura organizzativa, compresa la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), e l'assegnazione delle connesse responsabilità?		Art. 28 e 29 <sup>34</sup> Art. 17 c. 1 lett. b <sup>35</sup> Art. 18 c. 1 lett. a e b <sup>36</sup> Art. 34 c. 1 Art. 43 c. 1 lett. b <sup>37</sup>	

<sup>32</sup> In realtà, l'art. 50 c. 1 lett. c del D.Lgs. 81/2008 si limita all'obbligo di consultazione sulla designazione del responsabile e degli addetti al SPP e alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente.

<sup>33</sup> Nelle aziende di piccole dimensioni, generalmente il gestore del SGSL (a cui si fa riferimento nel requisito) coincide con il RSPP. Tuttavia, non è stata fatta una stretta correlazione tra il "gestore" del SGSL con l'RSPP perché si potrebbe verificare il caso che il DdL svolga le funzioni del servizio di prevenzione e protezione e che, magari, affidi il SGSL ad un'altra persona più esperta, ad esempio il responsabile SGQ.

<sup>34</sup> Per le sanzioni vedi punto 3.15 della check – list.

<sup>35</sup> Per le sanzioni vedi punto 4.2 della check – list.

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
4.12	<p>Il vertice aziendale (titolare o dirigente) ha assunto la responsabilità di definire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> la politica del SGSL;</li> <li><input type="checkbox"/> gli obiettivi di mantenimento e di miglioramento;</li> <li><input type="checkbox"/> le risorse, incluse quelle tecniche ed economiche, finalizzate alla realizzazione del sistema ed al conseguimento degli obiettivi?</li> </ul>		<p><b>Art. 30 comma 5</b></p> <p><b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa</p>	
<b>PUNTO 5 - E.3 COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE</b>				
5.1	Sono state definite modalità per coinvolgere i lavoratori e l'RLS/RLST?		Art. 30 comma 5	
5.2	I lavoratori e l'RLS/RLST sono consultati prima dell'individuazione e valutazione dei rischi?		<p>Art. 15 comma 1 lettera r) e s)</p> <p>Art. 50 comma 1 lett. b</p> <p><b>Art. 18 c. 1 lett. s</b></p> <p>Ammenda da 2.000 a 4.000 euro (per mancata consultazione del RLS)</p>	


<sup>36</sup> Per le sanzioni vedi punto 4.1 della check – list.


<sup>37</sup> Per le sanzioni vedi punto 3.21 della check – list.

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
5.3	Quando si definiscono le misure di prevenzione e protezione, i lavoratori e l'RLS/RLST sono interpellati?		Art. 15 comma 1 lettera r) e s) Art. 50 comma 1 lett. b <b>Art. 18 c. 1 lett. S</b> Ammenda da 2.000 a 4.000 euro (per mancata consultazione del RLS)	
5.4	Si svolge la riunione periodica dell'SPP almeno 1 volta l'anno e in occasione di modifiche particolarmente rilevanti?		<b>Art. 35 comma 2</b> sanzione amministrativa pecuniaria da 2.000 a 6.600 euro <b>Art 35 comma 4</b> ammenda da 2.000 a 4.000 euro  N.B.: ai sensi dell'art. 35 c. 1 l'obbligo di indizione della riunione periodica del SPP vige solo per aziende e unità produttive che occupano più di 15 lavoratori	
5.5	Sono organizzati altri incontri periodici su aspetti generali o specifici di SSL?		Art. 30 comma 1 lett. c e comma 5	
5.6	Esiste una procedura per raccogliere le segnalazioni dei lavoratori (misure di prevenzione e protezione adottate, organizzazione del SGSL, procedure e metodi di lavoro, eventuali incidenti)?		Art. 30 comma 5  [per preposti e lavoratori, art. 19 comma 1 lettera f) e art. 20 comma 2 lettera e]	

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
5.7	Tali segnalazioni sono prese in considerazione dal datore di lavoro?		Art. 30 comma 5	
5.8	Le segnalazioni dei lavoratori sono utilizzate per definire la politica e in fase di riesame del SGSL?		Art. 30 comma 5	
<b>PUNTO 6 - E.4 FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO, CONSAPEVOLEZZA</b>				
6.1	L'azienda ha definito modalità affinché tutto il personale sia consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto alla politica ed ai requisiti del SGSL?		Art. 30 comma 5	
6.2	Il personale sa che le proprie attività e azioni influenzano le condizioni di SSL?		Art. 30 comma 5	
6.3	Il personale è consapevole che le proprie azioni possono avere conseguenza su altre persone o componenti dell'organizzazione?		Art. 30 comma 5	
6.4	Il personale è consapevole che i benefici per la SSL derivano dal miglioramento della propria prestazione individuale?		Art. 30 comma 5	
6.5	Il lavoratore è cosciente del proprio ruolo e responsabilità nell'attuare il SGSL in tutte le condizioni operative compresa l'emergenza?		<b>Art. 36 commi 1 e 2 e art. 37 commi 1, 7, 9 e 10</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro	








ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
6.6	Il personale conosce i rischi connessi alla propria attività?		<b>Art. 36 commi 1 e 2 e art. 37 commi 1, 7, 9 e 10</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro	
6.7	L'azienda assegna i compiti che possono influenzare la SSL a personale competente, cioè formato, addestrato e/o con adeguata esperienza?		<b>Art. 37 commi 1, 7, 9 e 10</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro	
6.8	L'azienda ha predisposto azioni affinché i lavoratori e i loro rappresentanti siano competenti per partecipare al SGSL?  L'azienda incoraggia la loro partecipazione?		Art. 30 comma 5	
6.9	L'azienda ha un programma di formazione?		Art. 30 comma 5	
6.10	L'attività di formazione, informazione e addestramento è organizzata secondo i fabbisogni rilevati periodicamente e anche consultando i lavoratori e/o dei loro rappresentanti?		<b>Art. 36 commi 1 e 2 e art. e 37 commi 1, 7, 9 e 10</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro  Art. 50 comma 1 lett. d	 <b>RICORDA:</b> <b>il libretto formativo del cittadino</b>

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
6.11	L'azienda attua iniziative di formazione, informazione, addestramento e sensibilizzazione per il personale?		<b>Art. 36 commi 1 e 2 e art. e 37 commi 1, 7, 9 e 10</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro	
6.12	L'azienda verifica l'efficacia della formazione effettuata?		<b>Art. 37 commi 1, 7, 9 e 10</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro	 <a href="#">ALLEGATO 5</a>
<b>PUNTO 7 - E.5 COMUNICAZIONE, FLUSSO INFORMATIVO E COOPERAZIONE</b>				
7.1	L'azienda ha definito modalità e strumenti atti ad assicurare l'efficienza e l'efficacia del processo di comunicazione verso l'interno e l'esterno, in funzione delle proprie specifiche esigenze e delle caratteristiche dell'azienda stessa?		Art. 30 comma 5	

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
7.2	L'azienda ha definito e attuato modalità di comunicazione su politiche, obiettivi, programmi e risultati del SGSL?		Art. 30 comma 5	
7.3	È chiaro, in azienda, chi e in quale misura ha responsabilità per la SSL?		<b>Art. 36 comma 1 lett. c e d</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro <sup>38</sup>	
<p><b>PUNTO 8 - E.6 DOCUMENTAZIONE</b></p> <p><b>E.7 INTEGRAZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI PROCESSI AZIENDALI E GESTIONE OPERATIVA</b></p>				
8.1	La documentazione del SGSL è integrata e condivisa con quella di altri Sistemi (per esempio: Sistema di Gestione della Qualità o dell'Ambiente)?		Art. 30 comma 5  Requisito non prescrittivo, ma consente di ottenere economie e ottimizzazione gestionale	

<sup>38</sup> Gli obblighi sanzionati dell'art. 36 e dell'art. 37 si riferiscono all'informazione e all'a formazione dei soli lavoratori e non di altri soggetti che possono trovarsi in azienda (es. visitatori, ecc.).

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni	
8.2	E' disponibile e aggiornata la documentazione che attesta l'idoneità tecnico –professionale?		<p><b>Art. 26 comma 1 lett. a</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.000 a 4.800 euro</p> <p>Art. 27 comma 1 bis</p> <p><b>Art. 90 comma 9 lett. a</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.000 a 4.800 euro</p> <p>Art. 97 comma 2</p> <p>Allegato XVII</p>		 <a href="#">ALLEGATO 3</a>
8.3	Esiste un documento (manuale) che descrive il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro?		Art. 30 comma 5		
8.4	Esiste un documento che descrive la politica della sicurezza?		<p><b>Art. 30 comma 5</b></p> <p><b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa, in quanto la politica della sicurezza è parte integrante del Codice Etico</p>		
8.5	Sono facilmente reperibili e consultabili regolamenti e/o accordi aziendali sulla SSL, ove esistenti?		Art. 30 comma 5		

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
8.6	Sono stati redatti e resi disponibili e aggiornati i documenti previsti dalla legislazione in materia di sicurezza?		Art. 26 Art. 28 e 29 Art. 90 Art. 96 comma 1 lett. g Art. 99 e 100 ecc. <sup>39</sup>	 <a href="#">ALLEGATO 6</a>
8.7	Sono disponibili procedure documentate che riguardino gli aspetti di SSL significativi inerenti l'acquisizione di beni e servizi impiegati dall'azienda?		<b>Art. 30 comma 5</b>  Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
8.8	Sono definite procedure per la trasmissione delle informazioni a fornitori ed appaltatori?		<b>Art. 30 comma 5</b>  Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
8.9	Sono documentate e registrate le attività di <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> consultazione,</li> <li><input type="checkbox"/> coinvolgimento,</li> <li><input type="checkbox"/> informazione</li> <li><input type="checkbox"/> formazione</li> <li><input type="checkbox"/> addestramento del personale ?</li> </ul>		<b>Art. 30 comma 5</b>  Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	

<sup>39</sup> Per le sanzioni vedi punti 2.3, 3.4, 3.8, 3.13, 3.15, 3.18, 4.11, 8.2 della check – list (elenco non esaustivo).

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
8.10	Sono stabilite, in funzione delle caratteristiche aziendali, modalità riguardanti la gestione della documentazione?		Art. 30 comma 5	
8.11	È stata incaricata una persona per la gestione del sistema documentale?		Art. 30 comma 5	
8.12	Sono stati stabiliti i tempi di conservazione (rinnovo) della documentazione?		Art. 30 comma 5	
8.13	È stato stabilito il collegamento tra la gestione della documentazione e i flussi informativi interno ed esterno all'azienda?		Art. 30 comma 5	
8.14	Sono state definite modalità per la revisioni dei documenti.		Art. 30 comma 5	
8.15	Sono definite le modalità per la conservazione della documentazione non cartacea?		Art. 30 comma 5	
8.16	Viene garantito che in tutti i luoghi di utilizzo vi sia la relativa documentazione aggiornata?		Art. 30 comma 5	
8.17	I documenti di origine esterna che l'organizzazione ritiene necessari per la pianificazione e il funzionamento del SGSL sono identificati? La loro distribuzione è tenuta sotto controllo <sup>40</sup> ?		Art. 30 comma 5	


<sup>40</sup> Per "distribuzione controllata" della documentazione si intende una modalità di distribuzione che garantisce la disponibilità della corretta revisione dei documenti ai destinatari previsti.

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
8.18	Sono attuate misure per prevenire l'utilizzo involontario dei documenti obsoleti e apporvi adeguata identificazione qualora siano conservati?		Art. 30 comma 5	
8.19	Sono stati individuati i processi del sistema di gestione e le loro correlazioni ed influenze reciproche, apportando gli eventuali correttivi ai processi stessi o alle loro modalità di correlazione per raggiungere gli obiettivi di SSL e/o per migliorare l'efficienza e l'efficacia del SGSL?		<b>Art. 30 c. 5</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
8.20	Sono state definite precise disposizioni per le funzioni aziendali interessate a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione e qualificazione del personale;</li> <li>- organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;</li> <li>- acquisto di attrezzature, strumentazioni, materie prime, sussidiarie e di consumo;</li> <li>- manutenzione ordinaria e straordinaria;</li> <li>- qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori in materia di SSL?</li> </ul>		<b>Art. 30 c. 5</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
<b>PUNTO 9 - F.1 MONITORAGGIO INTERNO DELLA SICUREZZA (monitoraggio di 1° livello e di 2° livello)</b>				
9.1	Sono state individuate le misure di prevenzione e protezione che è possibile controllare direttamente con risorse interne e quelle che invece devono essere controllate con risorse esterne all'azienda?		<b>Art. 30 comma 5</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
9.2	Per le misure di prevenzione e protezione controllate direttamente con risorse interne sono definite le modalità, le periodicità e le responsabilità delle verifiche da effettuare e le relative registrazioni?		Art. 28 e 29 <sup>41</sup>	
9.3	Per le misure di prevenzione e protezione controllate con risorse esterne sono definite nel contratto di fornitura le finalità e le periodicità delle verifiche da effettuare?  Nel contratto di fornitura è richiamato il rispetto delle leggi e delle norme tecniche applicabili?		Art. 30 comma 5	
9.4	Le misure di prevenzione e protezione, le operazioni e prescrizioni relative alla sicurezza contenute nelle procedure e istruzioni operative sono effettivamente monitorate ?		<b>Art. 30 comma 5</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
9.5	Sono pianificate ed effettuate verifiche ispettive interne (audit) per verificare se il SGSL è conforme a quanto previsto, è correttamente applicato, aggiornato e migliorato e tende a raggiungere gli obiettivi stabiliti?		<b>Art. 30 comma 5</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
<b>PUNTO 10 - F.2 CARATTERISTICHE E RESPONSABILITÀ DEI VALUTATORI</b>				
10.1	I verificatori, incaricati di svolgere gli audit, hanno un adeguato livello di competenza (istruzione, formazione, addestramento, esperienza)?		Art. 30 comma 5	


<sup>41</sup> Per le sanzioni vedi punto 3.15 della check - list



ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
10.2	I verificatori sono adeguati in termini di tempo dedicato, livello di esperienza, competenze specialistiche?		Art. 30 comma 5	
10.3	I verificatori hanno capacità adeguata per organizzare ed eseguire gli audit e documentare ed esporre i risultati?		Art. 30 comma 5	
10.4	I verificatori sono indipendenti rispetto dal settore di lavoro auditato? <sup>42</sup>		<b>Art. 30 comma 5</b>  Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
10.5	Sono state definite le responsabilità dei verificatori (sia interni che esterni)?		Art. 30 comma 5	

<sup>42</sup> cfr. Norma UNI EN ISO 19011:2003 punto 3.1 nota 1 “**3.1 audit (audit), verifica ispettiva\***: Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere **evidenze dell’audit** (3.3) e valutare con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i **criteri dell’audit** (3.2) sono stati soddisfatti.

*Nota 1* Gli audit interni, a volte denominati "audit di prima parte", sono effettuati, per il riesame da parte della direzione e per altri fini interni, dall'organizzazione stessa, o per suo conto, e possono costituire la base per una autodichiarazione di conformità da parte dell'organizzazione. In molti casi, particolarmente nelle organizzazioni più piccole, l'indipendenza può essere dimostrata con l'assenza di responsabilità per l'attività oggetto dell'audit.". Ove non siano individuabili soggetti indipendenti all'interno delle micro-imprese, aventi caratteristiche di indipendenza, si potrà far ricorso anche a soggetti esterni.



ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
10.6	Tali responsabilità comprendono almeno le seguenti: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> rispettare i requisiti stabiliti per il monitoraggio e mantenersi entro l'ambito del monitoraggio stesso;</li> <li><input type="checkbox"/> adempiere con obiettività ed efficienza agli incarichi assegnati;</li> <li><input type="checkbox"/> seguire le procedure eventualmente definite;</li> <li><input type="checkbox"/> raccogliere ed analizzare elementi, in particolare osservazioni e suggerimenti dei lavoratori e dei loro rappresentanti, che consentano di giungere a conclusioni relative all'efficacia del SGSL sottoposto al monitoraggio;</li> <li><input type="checkbox"/> documentare ed esporre i risultati del monitoraggio?</li> </ul>		Art. 30 comma 5	
<b>PUNTO 11 - F.3 PIANO DEL MONITORAGGIO</b>				
11.1	E' stato predisposto un piano di monitoraggio dei provvedimenti tecnici organizzativi e procedurali di prevenzione e protezione realizzati dall'azienda?		Art. 30 comma 5	
11.2	Sono effettivamente monitorati i provvedimenti tecnici organizzativi e procedurali di prevenzione e protezione realizzati dall'azienda?		<b>Art. 30 comma 5</b>  Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa  <b>Art. 18 comma 1 lett. f</b> arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro	

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
11.3	E' stato predisposto un piano di monitoraggio degli obiettivi di SSL pianificati?		Art. 30 comma 5	
11.4	Sono effettivamente monitorati gli obiettivi di SSL pianificati?		Art. 30 comma 5	
11.5	E' stato predisposto un piano di monitoraggio delle attività del SGSL?		Art. 30 comma 5	
11.6	Viene effettivamente effettuato il monitoraggio delle attività del SGSL?		<b>Art. 30 comma 5</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
11.7	Il piano di monitoraggio è adeguato: <input type="checkbox"/> ai rischi connessi con le attività dell'azienda; <input type="checkbox"/> ai processi ed alle procedure dell'organizzazione; <input type="checkbox"/> ai risultati dei monitoraggi precedenti?		Art. 30 comma 5	
11.8	Il programma di audit interni comprende: <input type="checkbox"/> scopo; <input type="checkbox"/> campo; <input type="checkbox"/> estensione e criteri; <input type="checkbox"/> ruoli e responsabilità; <input type="checkbox"/> metodologia di audit adottata; <input type="checkbox"/> modalità di segnalazione delle non conformità.		Art. 30 comma 5	
11.9	Sono definite modalità per analizzare e documentare l'origine e le cause degli incidenti, malattie professionali, non conformità?		Art. 30 comma 5	

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
11.10	Tali analisi coinvolgono i lavoratori e/o i loro rappresentanti?		Art. 30 comma 5	
11.11	A seguito dell'analisi sono scaturite azioni correttive e/o preventive?		<b>Art. 18 comma 1 lett. z prima parte</b> Arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.500 a 6.000 euro	
11.12	Le azioni correttive sono sottoposte al processo di valutazione dei rischi prima della loro attuazione?		<b>Art. 28 e 29<sup>43</sup></b>	
11.13	Le modalità di gestione delle non conformità nonché le relative autorità e responsabilità sono state definite dal DdL?		<b>Art. 30 comma 5</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
11.14	Tali modalità mirano anche a individuare le cause?		<b>Art. 30 comma 5</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
<b>PUNTO 12 - F.4 RIESAME</b>				
12.1	Il datore di lavoro periodicamente verifica l'attuazione del sistema di gestione della sicurezza, l'aderenza con gli obiettivi prefissati e con la politica?		<b>Art. 30 comma 5</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	

<sup>43</sup> Per le sanzioni vedi punto 3.15 della check – list.



ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
12.2	<p>A tal proposito sono presi in considerazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> le statistiche infortuni e malattie professionali di comparto,</li> <li><input type="checkbox"/> i risultati degli audit interni, compresi incidenti e malattie professionali,</li> <li><input type="checkbox"/> le relazioni periodiche del medico competente, dove presente,</li> <li><input type="checkbox"/> i risultati di audit esterni, se effettuati,</li> <li><input type="checkbox"/> i cambiamenti dell'organizzazione o della situazione al contorno (per esempio modifiche di processi, turnover ed assenteismo del personale, nuovi contratti di lavoro, modifiche legislative, nuove tecnologie disponibili, ecc.)</li> <li><input type="checkbox"/> i risultati della identificazione dei pericoli e della valutazione dei rischi,</li> <li><input type="checkbox"/> le azioni correttive e preventive intraprese,</li> <li><input type="checkbox"/> i rapporti sulle emergenze (reali o simulate),</li> <li><input type="checkbox"/> le informazioni risultanti dalle attività di consultazione del personale,</li> <li><input type="checkbox"/> la consuntivazione delle attività di addestramento e formazione in materia di SSL</li> <li><input type="checkbox"/> i rapporti sulle prestazioni complessive e sulla efficacia del sistema di gestione?</li> </ul>		Art. 30 comma 5	
12.3	Con il riesame è valutato il conseguimento degli obiettivi?		Art. 30 comma 5	

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
12.4	Attraverso il riesame: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> sono modificate e/o integrate le misure di prevenzione e protezione;</li> <li><input type="checkbox"/> sono definiti i nuovi obiettivi di miglioramento del SLGL?</li> <li><input type="checkbox"/> è valutata l'opportunità di modificare la politica?</li> <li><input type="checkbox"/> sono state adeguate le procedure o eventuali altri elementi del sistema di gestione?</li> </ul>		Art. 30 comma 5	
12.5	Il DdL ha istituito un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo della SSL, conforme al D. Lgs. 231/01?		<b>Art. 30 comma 3</b>  Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
12.6	Esiste un sistema di controllo sull'attuazione del modello organizzativo (di cui al D, Lgs. 231/01) e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate?		<b>Art. 30 comma 4</b>  Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
12.7	<p>E' stato istituito all'interno dell'organizzazione aziendale l'organo di vigilanza interna (OdV) sulla SSL?</p> <p><b>In caso affermativo, sono stati definiti i compiti dell'OdV, in particolare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> vigilare sul funzionamento del sistema per verificarne l'adeguatezza, ovvero la sua reale capacità di prevenire le situazioni ed i comportamenti non voluti che possono dar luogo a reati,</li> <li><input type="checkbox"/> vigilare sull'osservanza dei contenuti del SGSL da parte di tutti i componenti dell'organizzazione per garantirne l'effettività ovvero la conformità dei comportamenti con quanto stabilito dal SGSL,</li> <li><input type="checkbox"/> assicurare il mantenimento nel tempo dell'idoneità e del corretto funzionamento,</li> <li><input type="checkbox"/> garantire l'aggiornamento del sistema nel caso in cui siano necessarie correzioni ed adeguamenti, presentando le relative proposte di variazioni e/o l'adeguamento e verificando, a posteriori, l'attuazione e l'efficacia,</li> <li><input type="checkbox"/> rispondere direttamente al vertice aziendale (titolare o dirigente)?</li> </ul>		<p><b>Art. 30</b></p> <p><b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa</p>	
12.8	L'OdV risponde ai requisiti di competenza e continuità d'azione?		<p><b>Art. 30</b></p> <p><b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa</p>	

ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
12.9	L'OdV si avvale di tutte le figure già disponibili e attivate dall'organizzazione (es. RSPP, ASPP, medico competente, RLS, addetti al primo soccorso e all'emergenza o altre figure specialistiche ed esperti in settori specifici)?		<b>Art. 30</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
12.10	L'OdV utilizza l'audit del SGSL quale strumento fondamentale per effettuare la propria vigilanza sul sistema?		<b>Art. 30</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
12.11	L'OdV ha libero accesso ad ogni parte dell'azienda senza necessità di autorizzazione preventiva?		<b>Art. 30</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
12.12	L'OdV richiede ed ottiene ogni informazione e dato ritenuto necessario per lo svolgimento della sua attività?		<b>Art. 30</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
12.13	L'OdV si avvale di tutte le strutture dell'organizzazione e, se ritenuto necessario, di consulenti esterni?		<b>Art. 30</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
12.14	Per lo svolgimento dei suoi compiti l'OdV dispone di un'adeguata dotazione di risorse (tecniche ed economiche) assegnate, annualmente dal vertice aziendale (titolare o dirigente)?		<b>Art. 30</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
12.15	L'OdV predispone periodicamente una relazione informativa sull'esito della propria attività di vigilanza al vertice aziendale (titolare o dirigente)?		<b>Art. 30</b> <b>231</b> Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	



ID	Requisiti	Esito (P, N, I)	Motivazioni (tra cui le sanzioni)	Osservazioni
12.16	Nel caso in cui l'OdV accerti il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo e di gestione della SSL che possano comportare l'insorgere di responsabilità dell'azienda, le segnala tempestivamente al vertice aziendale (titolare o dirigente) per l'adozione degli opportuni provvedimenti?		<b>Art. 30</b>  Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	
12.17	L'OdV esprime pareri consultivi sul SGSL e formula proposte di aggiornamento e/o di miglioramento del SGSL?		<b>Art. 30</b>  Esimente dalla responsabilità amministrativa dell'impresa	



## 6. Tabella di sintesi dei risultati con individuazione dei livelli di priorità e degli interventi di miglioramento

ID	LG.	OHSAS	D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Sanzioni (s/n)	D.Lgs. 231/01 (s/n)	Risultato	Priorità	Individuazione dei possibili interventi (programma)
<b>PUNTO 1 – B SEQUENZA CICLICA DI UN SGSL</b>								
<b>E STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA</b>								
<b>E.1 IL SISTEMA DI GESTIONE</b>								
1.1	B – E1	4.1	Art. 30	N	S			
1.2			Art. 30 c. 4	N	N			
1.3			Art. 30 c. 5	N	N			
1.4			Art. 30 c. 5	N	N			
1.5			Art. 30 c. 1	N	S			
1.6			Art. 30 c. 5	N	N			
1.7			Art. 30 c. 5	N	N			
1.8			Art. 30 c. 5	N	N			
1.9			Art. 30 c. 5	N	N			
<b>PUNTO 2 – C POLITICA PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>								
2.1	C	4.2	Art. 30 c. 5	N	S			
2.2			Art. 30 c. 5	N	N			
2.3			Art. 18 c.1 lett. a, b, c Art. 28 c.2 lett. d Art. 30 c. 1 lett. h	S	S			
2.4			Art. 30 c. 5	N	N			
2.5			Art. 30 c. 5	N	N			
2.6			Art. 30 c. 5	N	N			
2.7			Art. 30 c. 5	N	N			
2.8			Art. 30 c. 5	N	N			
2.9			Art. 30 c. 5	N	N			
<b>PUNTO 3 – D PIANIFICAZIONE</b>								
3.1	D	4.3.1	Art. 28 c. 2 lett. c	S	N			

## STRUMENTI PER L'IMPLEMENTAZIONE DI UN SGSL - CHECK LIST DI AUTOVALUTAZIONE PER LE MICRO

ID	LG.	OHSAS	D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Sanzioni (s/n)	D.Lgs. 231/01 (s/n)	Risultato	Priorità	Individuazione dei possibili interventi (programma)
3.2		4.3.2	Art. 30 c. 5	N	N			
3.3		4.3..3	Art. 35 c. 3 lett. b					
		4.4.7	Art. 28 c. 2 lett. c	S <sup>44</sup>	N			
3.4			Art. 30 c. 3 e c. 5					
3.5			Art. 28 c. 2 lett. d	S <sup>45</sup>	N			
3.6			Art. 30 c. 5	N	N			
3.7			Art. 28 c. 2 lett. c	S <sup>46</sup>	N			
3.8			Art. 30 c. 3 e c. 5					
3.9			Art. 28 c. 2 lett. c	S <sup>47</sup>	N			
3.10			Art. 2 c. 1 lett. q Art. 15 c. 1 lett. b e t Art. 28 c. 2 lett. c					
3.11			Art. 28 c. 2 lett. d	S <sup>48</sup>	N			
3.12			Art. 33 c. 1 lett. c					
3.13			Art. 30 c. 5	N	N			
3.14			Art. 30 c. 5	N	N			

<sup>44</sup> **N.B.:** la sanzione si riferisce esclusivamente all'assenza nel DVR del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza

<sup>45</sup> specificatamente per quanto attiene al DVR. – **N.B.:** la sanzione si riferisce esclusivamente all'assenza nel DVR dell'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere

<sup>46</sup> **N.B.:** la sanzione si riferisce esclusivamente all'assenza nel DVR del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza

<sup>47</sup> **N.B.:** la sanzione si riferisce esclusivamente all'assenza nel DVR del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza

<sup>48</sup> **N.B.:** la sanzione si riferisce esclusivamente all'assenza nel DVR dell'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere.

<sup>49</sup> **Art. 28 c. 2 lett. DD** - la sanzione si riferisce esclusivamente all'assenza nel DVR del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza; per l'**Art. 28 c. 2 lett. d:** la sanzione si riferisce esclusivamente all'assenza nel DVR dell'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere.

ID	LG.	OHSAS	D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Sanzioni (s/n)	D.Lgs. 231/01 (s/n)	Risultato	Priorità	Individuazione dei possibili interventi (programma)
3.15			Art. 26 c. 3 Art. 28 c. 1 Art. 28 c. 2 lett. b Art. 29 c.3 Art. 30 c. 5	N	N			
3.16			Art. 4	N	N			
3.17			Art. 30 c. 5	N	N			
3.18			Art. 4 Art. 26 c. 1 lett. a	S	S			
3.19			Art. 30 c. 5	N	N			
3.20			Art. 30 c. 5	N	N			
3.21			Art. 43 c. 1, lett. a, b, c, e Art. 43 c. 1, lett. d ed e-bis	S	S			
3.22			Art. 30 c. 5	S	N			
3.23			Art. 30 c. 5	N	N			
3.24			Art. 37 c. 9	S	N			
<b>PUNTO 4 – E.2 DEFINIZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITÀ</b>								
4.1			Art. 17 c. 1 lett.b Art. 18 c. 1 lett. a, b,, c Art. 43 c. 1 lett. b	S	N			
4.2			Art. 17 c. 1 lett. b	S	N			
4.3			Art. 43 c. 1 lett. b	S	N			
4.4			Art. 18 c. 1 lett. a	S	S			
4.5	E.2	4.4.1	Art. 18 c. 1 lett. c	S	N			
4.6			Art. 15 c.1 lett. n Art. 30 c. 5	N	N			
4.7			Art. 15 c.1 lett. n) Art. 36 c. 1 lett. c e d	S	N			
4.8			Art. 50 c. 1 lett. c	N	N			
4.9			Art. 30 c. 5	N	N			

ID	LG.	OHSAS	D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Sanzioni (s/n)	D.Lgs. 231/01 (s/n)	Risultato	Priorità	Individuazione dei possibili interventi (programma)
4.10			Art. 30	N	S			
4.11			Art. 28 e 29	S	N			
			Art. 17 c. 1 lett. b Art. 18 c. 1 lett. a e b Art. 34 c. 1 Art. 43 c. 1 lett. b	S	N			
4.12			Art. 30 c. 5	N	S			
<b>PUNTO 5 – E.3 COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE</b>								
5.1			Art. 30 c. 5	N	N			
5.2			Art. 15 c. 1 lett. r) e s) Art. 18 c. 1 lett. s Art. 50 c. 1 lett. b	S	N			
5.3			Art. 15 c. 1 lett. r) e s) Art. 18 c. 1 lett. s Art. 50 c. 1 lett. b	S	N			
5.4			Art. 35 c. 2 Art. 35 c. 4	S	N			
5.5			Art. 30 c. 1 lett. c e c. 5	N	N			
5.6			Art. 30 c. 5 [per preposti e lavoratori, art. 19 c. 1 lett. f) e art. 20 c. 1]	N	N			
5.7			Art. 30 c. 5	N	N			
5.8			Art. 30 c. 5	N	N			
<b>PUNTO 6 – E.4 FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO, CONSAPEVOLEZZA</b>								
6.1			Art. 30 c. 5	N	N			
6.2			Art. 30 c. 5	N	N			
6.3			Art. 30 c. 5	N	N			
6.4			Art. 30 c. 5	N	N			

ID	LG.	OHSAS	D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Sanzioni (s/n)	D.Lgs. 231/01 (s/n)	Risultato	Priorità	Individuazione dei possibili interventi (programma)
6.5			Art. 36 c. 1 e 2 e art. e 37 c. 1, 7, 9 e 10	S	N			
6.6			Art. 36 c. 1 e 2 e art. e 37 c. 1, 7, 9 e 10	S	N			
6.7			Art. 37 c. 1, 7, 9 e 10	S	N			
6.8			Art. 30 c. 5	N	N			
6.9			Art. 30 c. 5	N	N			
6.10			Art. 36 c. 1 e 2 Art. 37 c. 1, 7, 9 e 10 Art. 50 c. 1 lett. d	S	N			
6.11			Art. 36 c. 1 e 2 Art. 37 c. 1, 7, 9 e 10	S	N			
6.12			Art. 37 c. 1, 7, 9 e 10	S	N			
<b>PUNTO 7 – COMUNICAZIONE, FLUSSO INFORMATIVO E COOPERAZIONE</b>								
7.1	<b>E.5</b>	<b>4.4.3</b>	Art. 30 c. 5	N	N			
7.2			Art. 30 c. 5	N	N			
7.3			Art. 36 c. 1 lett. c e d	S	N			
<b>PUNTO 8 – E.6 DOCUMENTAZIONE</b>								
<b>E.7 INTEGRAZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI PROCESSI AZIENDALI E GESTIONE OPERATIVA</b>								
8.1	E.6 E.7	4.4.4 4.4.5 4.5.4	Art. 30 c. 5	N	N			
8.2			Art. 26 c. 1 lett. a Art. 27 c. 1 bis Art. 90 c. 9 lett. a	S	N			
8.3			Art. 97 c. 2 Allegato XVII					
8.4			Art. 30 c. 5	N	N			
8.5			Art. 30 c. 5	N	S			
8.5			Art. 30 c. 5	N	N			

ID	LG.	OHSAS	D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Sanzioni (s/n)	D.Lgs. 231/01 (s/n)	Risultato	Priorità	Individuazione dei possibili interventi (programma)
8.6			Art. 26 Art. 28 e 29 Art. 90 Art. 96 c. 1 lett. g Art. 99 e 100	S	N			
8.7			Art. 30 c. 5	N	S			
8.8			Art. 30 c. 5	N	S			
8.9			Art. 30 c. 5	N	S			
8.10			Art. 30 c. 5	N	N			
8.11			Art. 30 c. 5	N	N			
8.12			Art. 30 c. 5	N	N			
8.13			Art. 30 c. 5	N	N			
8.14			Art. 30 c. 5	N	N			
8.15			Art. 30 c. 5	N	N			
8.16			Art. 30 c. 5	N	N			
8.17			Art. 30 c. 5	N	N			
8.18			Art. 30 c. 5	N	N			
8.19			Art. 30 c. 5	N	S			
8.20			Art. 30 c. 5	N	S			
<b>PUNTO 9 – F.1 MONITORAGGIO INTERNO DELLA SICUREZZA (monitoraggio di 1° livello e di 2° livello)</b>								
9.1	F.1	4.5.1 4.5.2 4.5.3 4.5.5	Art. 30 c. 5	N	S			
9.2			Art. 28 e 29	S	N			
9.3			Art. 30 c. 5	N	N			
9.4			Art. 30 c. 5	N	S			
9.5			Art. 30 c. 5	N	S			
<b>PUNTO 10 – F.2 CARATTERISTICHE E RESPONSABILITÀ DEI VALUTATORI</b>								
10.1	F.2	4.5.5	Art. 30 c. 5	N	N			
10.2			Art. 30 c. 5	N	N			
10.3			Art. 30 c. 5	N	N			
10.4			Art. 30 c. 5	N	S			
10.5			Art. 30 c. 5	N	N			



ID	LG.	OHSAS	D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Sanzioni (s/n)	D.Lgs. 231/01 (s/n)	Risultato	Priorità	Individuazione dei possibili interventi (programma)
10.6			Art. 30 c. 5	N	N			
<b>PUNTO 11 – F.3 PIANO DEL MONITORAGGIO</b>								
11.1	F.3	4.5.1 4.5.3	Art. 30 c. 5	N	N			
11.2			Art. 30 c. 5 Art. 18 c. 1 lett. f	S	S			
11.3			Art. 30 c. 5	N	N			
11.4			Art. 30 c. 5	N	N			
11.5			Art. 30 c. 5	N	N			
11.6			Art. 30 c. 5	N	S			
11.7			Art. 30 c. 5	N	N			
11.8			Art. 30 c. 5	N	N			
11.9			Art. 30 c. 5	N	N			
11.10			Art. 30 c. 5	N	N			
11.11			Art. 18 c. 1 lett. z prima parte	S	N			
11.12			Art. 28 e 29	S	N			
11.13			Art. 30 c. 5	N	S			
11.14			Art. 30 c. 5	N	S			
<b>PUNTO 12 – F.4 RIESAME</b>								
12.1	F.4	4.5.2 4.6	Art. 30 c. 5	N	S			
12.2			Art. 30 c. 5	N	N			
12.3			Art. 30 c. 5	N	N			
12.4			Art. 30 c. 5	N	N			
12.5			Art. 30 c. 3	N	S			
12.6			Art. 30 c. 4	N	S			
12.7			Art. 30	N	S			
12.8			Art. 30	N	S			
12.9			Art. 30	N	S			
12.10			Art. 30	N	S			
12.11			Art. 30	N	S			
12.12			Art. 30	N	S			

## STRUMENTI PER L'IMPLEMENTAZIONE DI UN SGSL - CHECK LIST DI AUTOVALUTAZIONE PER LE MICRO

ID	LG.	OHSAS	D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.	Sanzioni (s/n)	D.Lgs. 231/01 (s/n)	Risultato	Priorità	Individuazione dei possibili interventi (programma)
<a href="#">12.13</a>			Art. 30	N	S			
<a href="#">12.14</a>			Art. 30	N	S			
<a href="#">12.15</a>			Art. 30	N	S			
<a href="#">12.16</a>			Art. 30	N	S			
<a href="#">12.17</a>			Art. 30	N	S			

## 7. Allegati

Al fine di snellire la check - list e con l'obiettivo di fornire documentazione utile per una corretta gestione della sicurezza, sono stati predisposti dei documenti che possono essere utilizzati direttamente dal datore di lavoro.

La documentazione allegata rappresenta una prima proposta di strumenti operativi che si desidera mettere a disposizione delle imprese che, nel tempo, potrà essere aggiornata e incrementata.

N. 1 Responsabilità amministrativa dell'impresa

N. 2 Autocertificazione della valutazione dei rischi

N. 3 Idoneità tecnico – professionale

N. 4 Elenco dei lavori che prevedono la sorveglianza sanitaria obbligatoria

N. 5 Esempio di procedura per informare, formare e addestrare i lavoratori – cantieri temporanei e mobili

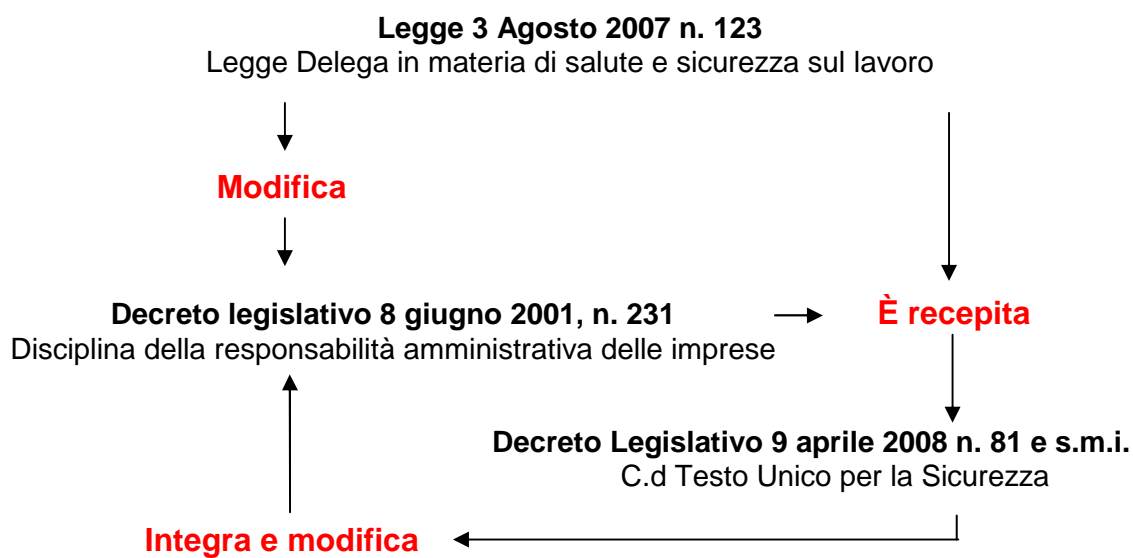
N. 6 Documentazione prevista dal D. Lgs. 81/08



## Allegato n. 1

### Responsabilità amministrativa dell'impresa

#### PERCORSO NORMATIVO:



### **Legge 3 Agosto 2007 n. 123**

Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia.

Publicata nella Gazz. Uff. 10 agosto 2007, n. 185.

...

#### **Art. 9.**

*Modifica del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.*

1. Dopo l'articolo 25-sexies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, è inserito il seguente:

«Art. 25-septies. - (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro) – 1. In relazione ai delitti di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a mille quote.

2. Nel caso di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno».

## **Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81**

Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Publicato nella Gazz. Uff. 30 aprile 2008, n. 101, S.O.

.....  
**Art. 30.**

### *Modelli di organizzazione e di gestione*

- 1 Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:
  - a. al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
  - b. alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
  - c. alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
  - d. alle attività di sorveglianza sanitaria;
  - e. alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
  - f. alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
  - g. alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
  - h. alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
- 2 Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.
- 3 Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
- 4 Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.
- 5 In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.
- 5-bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali

procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

- 6 L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11.

...

### **Art. 300**

#### *Modifiche al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

- 1 L'articolo 25-septies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, è sostituito dal seguente: «Art. 25-septies (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro). - 1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.
- 2 Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.
- 3 In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.».



## **Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300.

...

### **Art. 10**

*Sanzione amministrativa pecuniaria.*

1. Per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria.
2. La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento nè superiore a mille.
3. L'importo di una quota va da un minimo di lire cinquecentomila ad un massimo di lire tre milioni.
4. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

...

### **Art. 25-septies**

*Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.*

1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla *legge 3 agosto 2007, n. 123*, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.
2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.
3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi

## Allegato n. 2

### ESEMPIO DI AUTOCERTIFICAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Articolo 17, articolo 28 e articolo 29 comma 5 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

in qualità di (datore di lavoro/legale rappresentante/datore di lavoro, delegato/procuratore speciale/ecc.): \_\_\_\_\_

dell'azienda: \_\_\_\_\_

con sede Legale in: \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

sede dell'unità produttiva/attività in: \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

attività svolta: \_\_\_\_\_

### DICHIARA

di aver valutato, ai sensi del D.Lgs 81/2008 art. 17 comma 1 lettera a), art 28 e art. 29 comma 5, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

**DICHIARA**, inoltre che, all'esito della suddetta valutazione ha:

- individuato le misure di prevenzione e protezione e i dispositivi di protezione individuali conseguenti alla valutazione dei rischi effettuata;
- programmato le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, comprese la formazione, informazione ed addestramento.

**Il datore di lavoro ha, inoltre, valutato i seguenti rischi specifici, ai quali i lavoratori sono potenzialmente esposti:**

- 1. RISCHIO PER LE LAVORATRICI IN GRAVIDANZA E ALLATTAMENTO**  SI  NO  
(ai sensi dell' art. 11 del D.Lgs. 151/2001)

Particolare attenzione è stata posta in merito ai rischi di esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, nonché a processi o condizioni di lavoro (**compreso il lavoro notturno**) contemplate dalle disposizioni legislative vigenti.

Le mansioni svolte sono compatibili con lo stato di gestante – puerpera.

- 2. RISCHIO PER I LAVORATORI MINORI E ADOLESCENTI**  
(L. 977/1967 e s.m.i.)

Ci sono in azienda lavoratori minori e/o adolescenti?  SI  NO

**Se SI**, il datore di lavoro ha:

- effettuato la valutazione dei rischi relativamente ai lavoratori minori e/o adolescenti
- formato e informato i lavoratori minori e/o adolescenti
- informato i titolari della potestà genitoriale nei riguardi dei minori
- adibito gli adolescenti alle lavorazioni, ai processi e ai lavori indicati nell'all. I della Legge 977/1967, solo per motivi di formazione professionale, per il tempo strettamente necessario alla formazione stessa, sotto la sorveglianza di formatori competenti anche in materia di prevenzione e protezione.

- 3. RISCHI COLLEGATI ALLO STRESS LAVORO-CORRELATO**  SI  NO  
(ai sensi del Titolo I del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

**Se SI**, la valutazione ha tenuto conto dell'Accordo Quadro Europeo sullo stress lavoro correlato, considerando elementi quali:

- l'organizzazione del lavoro e dei suoi processi (accordi sul tempo di lavoro, grado di autonomia, incontro tra capacità dei lavoratori e requisiti del lavoro, carico di lavoro, eccetera);
- le condizioni lavorative ed ambientali (esposizione a comportamenti offensivi, rumore, calore, sostanze pericolose, eccetera);
- la comunicazione (incertezza sulle aspettative del lavoro, prospettive occupazionali,
- cambiamenti futuri, eccetera);
- i fattori soggettivi (pressioni emotive e sociali, sensazione di inadeguatezza, percezione di mancanza di sostegno, eccetera).

e ha evidenziato che:

- I lavoratori risultano esposti:
- saranno intrapresi provvedimenti e misure collettivi e/o individuali, che andranno periodicamente rivisti per accertarne l'efficacia e per verificare che siano ancora appropriati o necessari.
- I lavoratori non risultano esposti

**4. LAVORI IN APPALTO / SUBAPPALTO****Se SI**

- in azienda è disponibile la documentazione che dimostra l'idoneità tecnico - professionale  SI  NO
- hai verificato l'idoneità tecnico – professionale di eventuali subappaltatori  SI  NO
- in azienda è disponibile la documentazione di coordinamento  SI  NO

**5. LAVORATORI “SOMMINISTRATI” E “ATIPICI”**
 SI  NO
**Se SI:**

- dettagliare la tipologia di contratto:

1.. \_\_\_\_\_

2.. \_\_\_\_\_

3.. \_\_\_\_\_

- le seguenti misure di prevenzione, in conformità all'art. 3 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., commi 5-12, sono a carico di:

- a. – formazione azienda  
 .....
- b. – fornitura d.p.i. azienda  
 .....
- c. – sorveglianza sanitaria azienda  
 .....

**6. LAVORATORI “MIGRANTI” (NATI IN ALTRO PAESE)**
 SI  NO
**Se SI:**

- Sono presenti in azienda lavoratori che non capiscono la lingua italiana e per tali lavoratori è stata effettuata una formazione mirata.

**7. RISCHI LEGATI A POTENZIALI MOTIVI SANITARI INERENTI IL SINGOLO LAVORATORE (HANDICAP, INABILITÀ SPECIFICHE, MINORI ABILITÀ LEGATE AD ABITUDINI DI VITA)**
 SI  NO
**Se SI:**

- In seguito alla valutazione e tenuto conto di tali fattori, ai lavoratori esposti a tali rischi sono state assegnate mansioni compatibili con le sensibilità accertate, le capacità e le condizioni dei lavoratori.

**8. RISCHI DOVUTI A LUOGHI DI LAVORO IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO (ES. IN POZZI NERI, FOGNE, CAMINI, FOSSE,**
 SI  NO

**GALLERIE, RECIPIENTI, CONDUTTURE, CALDAIE E SIMILI)**

(ai sensi del Titolo II del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

**Se SI**, la valutazione ha tenuto conto delle condizioni di sicurezza e salute connesse al lavoro con particolare attenzione alle caratteristiche dei possibili inquinanti e del luogo di lavoro, allo sforzo fisico richiesto, alle caratteristiche fisiche dei lavoratori e dei passaggi.

**9. RISCHI DOVUTI ALL'USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO (MACCHINE, UTENSILI, APPARECCHI, IMPIANTI)**  SI  NO  
(ai sensi del Titolo III Capo I del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

**Se SI**, la valutazione ha tenuto conto:

- delle indicazioni del fabbricante nel manuale d'uso e manutenzione, nonché dell'installatore;
- delle condizioni e delle caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere, dei rischi presenti nell'ambiente di lavoro, dei rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse, dei rischi derivanti da interferenze con le altre attrezzature già in uso;
- dei principi dell'ergonomia.

**10. RISCHI DOVUTI AD IMPIANTI ED APPARECCHIATURE ELETTRICHE**  SI  NO  
(ai sensi del Titolo III Capo III del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

**Se SI**, la valutazione ha tenuto conto:

- di tutti i rischi di natura elettrica ed in particolare quelli derivanti da contatti elettrici diretti ed indiretti, da innesco e propagazione di incendi e di ustioni dovuti a sovratemperature pericolose, archi elettrici e radiazioni, da innesco di esplosioni, da fulminazione diretta ed indiretta, da sovratensioni, da condizioni di guasto ragionevolmente prevedibili;
- delle condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro, ivi comprese eventuali interferenze;
- dei rischi presenti nell'ambiente di lavoro;
- di tutte le condizioni di esercizio prevedibili.

**11. RISCHI IN CANTIERI TEMPORANEI E MOBILI (AD ES. DI FOLGORAZIONE, DI SEPELLIMENTO, IN PARTICOLARE NEL CAMPO DELLE COSTRUZIONI, ECC.)**  SI  NO  
(ai sensi del Titolo IV del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

**Se SI:**

- Tali rischi sono di volta in volta analizzati all'interno dei Piani Operativi di Sicurezza presenti nei singoli cantieri.

**12. RISCHI DOVUTI AD ESECUZIONE DI LAVORI IN QUOTA**  SI  NO  
(ai sensi del Titolo IV Capo II del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

**13. RISCHIO DA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI**  SI  NO  
(ai sensi del Titolo VI del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

**Se SI**, la valutazione ha tenuto conto delle condizioni di sicurezza e salute connesse al lavoro con particolare attenzione alle caratteristiche del carico e dell'ambiente di lavoro, allo sforzo fisico richiesto, alle esigenze connesse all'attività e ai seguenti fattori individuali di rischio:

- idoneità/inidoneità fisica a svolgere il lavoro
- indumenti, calzature o altri effetti personali inadeguati portati dal lavoratore
- insufficienza o inadeguatezza della conoscenze o della formazione o dell'addestramento dei lavoratori.

**14. RISCHI LEGATI AD ASPETTI ERGONOMICI (POSTURE INCONGRUE, MOVIMENTI RIPETUTI DEGLI ARTI SUPERIORI, ECC.)**

 SI

 NO

(ai sensi del Titolo VI del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

**Se SI**, la valutazione ha tenuto conto di:

- organizzazione del lavoro (postazione, attrezzature, metodi di lavoro);
- strutturazione degli spazi e degli ambienti (dimensioni, climatizzazione, aerazione,
- illuminazione, ecc...);
- posture e affaticamento fisico o mentale

e ha evidenziato che:

- I lavoratori risultano esposti
- I lavoratori non risultano esposti

**15. RISCHIO DA ESPOSIZIONE/UTILIZZO DI ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI**

 SI

 NO

(ai sensi del Titolo VII del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

**Se SI**, la valutazione ha tenuto conto di:

- tempi di lavoro con VDT (> 20 ore/settimana)
- posti di lavoro (condizioni ergonomiche e di igiene ambientale)
- rischi per la vista e per gli occhi
- posture e affaticamento fisico o mentale

e ha evidenziato che:

- I lavoratori risultano esposti
- I lavoratori non risultano esposti

**16. RISCHIO DA ESPOSIZIONE AL RUMORE**

 SI

 NO

(ai sensi del Titolo VIII Capo II del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

**Se SI**, dalla valutazione si è constatato che:

- Vengono usati soltanto in maniera saltuaria macchinari/apparecchiature/utensili o impianti che producono rumore > 80 dB(A). Si ritiene pertanto che, in funzione dei tempi di esposizione e dell'organizzazione del lavoro, non esistano condizioni di rischio per i lavoratori causate da esposizioni personali quotidiane, ovvero settimanali, superiori agli 80 dB(A) LEX,8h.

Vengono usati macchinari/utensili o impianti che producono rumore > 80 dB(A).

Si ritiene pertanto che, in funzione dei tempi di esposizione e dell'organizzazione del lavoro, il rischio di esposizione al rumore personale quotidiano, ovvero settimanale, sia pari a: \_\_\_\_\_

Si allegano i documenti relativi alle misure eseguite.

#### 17. RISCHIO DA ESPOSIZIONE A VIBRAZIONI

(ai sensi del Titolo VIII Capo III del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

SI

NO

**Se SI**, la valutazione è stata effettuata sulla base di appropriate informazioni reperibili attraverso:

- i valori di emissione dichiarati dal produttore
- le banche dati accreditate (ISPESL, CNR, Regioni)

L'esito della valutazione ha evidenziato:

Vengono utilizzati in maniera saltuaria macchine/utensili o mezzi di trasporto/d'opera che producono vibrazioni superiori ai valori limite di azione giornalieri, ma, in funzione dei tempi di esposizione e dell'organizzazione del lavoro, non sussistono condizioni di rischio per i lavoratori.

Vengono utilizzati macchine/utensili o mezzi di trasporto/d'opera che producono vibrazioni superiori ai valori limite di azione giornalieri. Si ritiene pertanto che, in funzione dei tempi di esposizione e dell'organizzazione del lavoro, il livello di esposizione al rischio vibrazioni dei lavoratori sia pari a:

- per il sistema mano/braccio: \_\_\_\_\_

- per il corpo intero: \_\_\_\_\_

(in caso di più mansioni svolte dal singolo lavoratore deve essere specificata l'esposizione per ogni singola mansione).

#### 18. RISCHIO DA ESPOSIZIONE A CAMPI ELETTROMAGNETICI

(ai sensi del Titolo VIII Capo IV del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

SI

NO

Sono utilizzati macchine/impianti/apparecchi che producono campi elettromagnetici (0 Hz – 300 GHz) superiori ai valori limite di azione.

#### 19. RISCHIO DA ESPOSIZIONE A RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI

(ai sensi del Titolo VIII Capo V del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

SI

NO

Sono utilizzati macchine/impianti/apparecchi che producono radiazioni ottiche artificiali superiori ai valori limite di azione.

Lo spettro delle radiazioni ottiche riguarda:

- radiazioni ultraviolette (UVA, UVB, UVC)
- radiazioni visibili
- radiazioni infrarosse
- radiazioni laser

#### 20. RISCHIO DA ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI

SI

NO

(Titolo IX Capo I D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

La valutazione ha evidenziato la presenza di agenti chimici sul luogo di lavoro tenendo in considerazione in particolare:

- le proprietà pericolose
- le schede di sicurezza (allegate)
- il livello, il tipo e la durata dell'esposizione
- le circostanze in cui viene svolto il lavoro in presenza di tali agenti, compresa la quantità degli stessi
- i valori limite di esposizione professionale
- gli effetti delle misure preventive e protettive adottate o da adottare
- se disponibili, le conclusioni tratte da eventuali azioni di sorveglianza sanitaria già intraprese.

L'esito della valutazione ha evidenziato un **livello di esposizione a rischio chimico**:

- Basso per la sicurezza e irrilevante per la salute.
- Non basso per la sicurezza, né irrilevante per la salute, in relazione ai seguenti agenti:
  - 1..\_\_\_\_\_
  - 2..\_\_\_\_\_
  - 3..\_\_\_\_\_

**21. RISCHIO DA ESPOSIZIONE AD AGENTI CANCEROGENI O MUTAGENI**  **SI**  **NO**

(Titolo IX Capo II del D.Lgs 81/2008)

**Se SI:**

Particolare attenzione è stata posta anche alla eventuale presenza di polveri di legno duro, benzene e idrocarburi policiclici aromatici presenti nella fuliggine e nel catrame, e altre sostanze o preparati chimici utilizzati.

- La valutazione evidenzia un rischio di esposizione ad agenti cancerogeni e mutageni ed è stata eseguita in conformità all'art. 236 del D. Lgs. 81/2008.

**Il datore di lavoro deve quindi allegare alla presente autocertificazione una relazione contenente i seguenti dati integrativi:**

- a. le attività lavorative che comportano la presenza di sostanze o preparati cancerogeni o mutageni o di processi industriali di cui all'allegato XLII, con l'indicazione dei motivi per i quali sono impiegati agenti cancerogeni;
- b. i quantitativi di sostanze ovvero preparati cancerogeni o mutageni prodotti ovvero utilizzati, ovvero presenti come impurità o sottoprodotti;
- c. il numero dei lavoratori esposti ovvero potenzialmente esposti ad agenti cancerogeni o mutageni;
- d. l'esposizione dei suddetti lavoratori, ove nota e il grado della stessa;



- e. le misure preventive e protettive applicate ed il tipo dei dispositivi di protezione individuale utilizzati;
- f. le indagini svolte per la possibile sostituzione degli agenti cancerogeni e le sostanze e i preparati eventualmente utilizzati come sostituti.

## 22. RISCHIO DA ESPOSIZIONE A POLVERI DI AMIANTO

(ai sensi del Titolo IX Capo III del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

*Sono presenti in azienda elementi strutturali (coperture, pluviali, tubazioni) realizzati con materiali contenenti amianto?*

 SI

 NO

**Se SI** vengono periodicamente verificate le condizioni dei materiali contenenti amianto e questi vengono mantenuti in buone condizioni per prevenire il rilascio e la dispersione di fibre.

*L'azienda esegue attività lavorative che possono comportare, per i lavoratori, il rischio di esposizione all'amianto?*

 SI

 NO

**Se SI**, la valutazione dei rischi dovuti alla polvere proveniente dall'amianto e dai materiali contenenti amianto ha tenuto conto di:

- natura
- grado di esposizione

e ha evidenziato che:

- L'impresa è rispondente ai requisiti di cui all'art. 212, comma 5, del D.Lgs. 152/2006.
- Le esposizioni risultano sporadiche e di debole intensità, non superando il valore limite di esposizione, e le attività svolte rientrano tra quelle di cui al comma 2 dell'art. 249 del D. Lgs. 81/2008.

## 23. RISCHIO DA ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI

(Titolo X del D.Lgs 81/2008)

 SI

 NO

**Se SI**, la valutazione ha evidenziato:

- Un'esposizione dei lavoratori ad agenti biologici per l'uso deliberato di agenti di cui all'allegato XLVI del D. Lgs. 81/2008.
- Un'esposizione dei lavoratori ad agenti biologici per uso non deliberato di agenti di cui all'art. 271 del D. Lgs. 81/2008 (*..il datore di lavoro può prescindere dall'applicazione delle disposizioni di cui agli articoli 273, 274, commi 1 e 2, 275, comma 3, e 279, qualora i risultati della valutazione dimostrano che l'attuazione di tali misure non è necessaria*) ma l'attività rientra tra quelle di cui all'All. XLIV del D. Lgs. 81/2008.

## 24. RISCHIO DI ESPLOSIONE

(titolo XI del D.Lgs 81/2008)

 SI

 NO

**Se SI:**

Le sostanze infiammabili e combustibili presenti in azienda, in miscela con l'aria, possono costituire miscele esplosive e quindi sono state adottate le seguenti misure preventive al fine di evitare esplosioni:

- Sono state rimosse le possibili cause di innesco;
- Sono stati attuati interventi per attenuare gli effetti di eventuali esplosioni.

## 25. RISCHIO D'INCENDIO

SI

NO

(ai sensi dell' art. 2 del D.M. 10/03/98)

Dalla valutazione si è constatato che il livello di rischio d'incendio dei luoghi di lavoro è risultato:

### 1. Basso

### 2. Medio:

- è stato predisposto un piano di emergenza ed evacuazione che contiene nei dettagli:
  - a) le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio;
  - b) le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
  - c) le disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
  - d) specifiche misure per assistere le persone disabili.

### 3. Elevato:

- è stato predisposto un piano di emergenza ed evacuazione che contiene nei dettagli:
  - a) le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio;
  - b) le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
  - c) le disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
  - d) specifiche misure per assistere le persone disabili;
- sono state nominati i lavoratori per la lotta antincendio e il primo soccorso

## 26. ALTRI RISCHI

SI

NO

**Se SI, quali:**

- 1.. \_\_\_\_\_
- 2.. \_\_\_\_\_
- 3.. \_\_\_\_\_
- 4.. \_\_\_\_\_
- 5.. \_\_\_\_\_

**DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA AZIENDALE DEDICATA ALLA SICUREZZA****1. Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP)**

Lo svolgimento dei compiti di responsabile del Servizio di prevenzione e protezione dai rischi è effettuato:

- direttamente dal datore di lavoro secondo l'art. 34 del D. Lgs. 81/08 il quale dirige, verifica e controlla la gestione della sicurezza all'interno dell'azienda. La documentazione riguardante la sicurezza è opportunamente archiviata ed è gestita dal RSPP. Per lo svolgimento delle proprie mansioni il S.P.P. può disporre anche di consulenze esterne.
- Altro: \_\_\_\_\_

**2. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

- è stato eletto internamente nella figura del Sig. \_\_\_\_\_ ed è consultato e coinvolto in tutti i passaggi ove ciò è previsto dalla normativa.
- non è stato eletto e le sue attribuzioni verranno affidate al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale esterno RLST secondo le modalità stabilite in sede di contrattazione collettiva nazionale.

**3. Medico competente aziendale (se previsto)**

- Il medico competente, dott. \_\_\_\_\_, è stato nominato ed effettua sopralluoghi agli ambienti di lavoro 1 volta all'anno e visite al personale esposto a rischi specifici, e visite straordinarie su richiesta del RSPP o su richiesta degli organi competenti.
- Il medico competente non è stato nominato poiché l'azienda non è soggetta all'istituzione del servizio di sorveglianza sanitaria.

**4. Consulenze, supporti, mezzi:**

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

**5. Responsabile antincendio emergenza evacuazione: \_\_\_\_\_**

Addetti antincendio emergenza evacuazione: \_\_\_\_\_

**6. Responsabile pronto soccorso: \_\_\_\_\_**

Addetti pronto soccorso: \_\_\_\_\_

**7. Eventuali altre figure di preposti alla sicurezza sul lavoro \_\_\_\_\_  
(descrivere e prevedere il dovuto atto formale di delega): \_\_\_\_\_**

La valutazione dei rischi è stata effettuata consultando preventivamente:

- il/i RLS o RLST
- tutti i lavoratori dall'azienda

Del presente documento è stata consegnata copia al/ai RLS o RLST:

- SI
- NO

**Tutti i documenti utilizzati per la compilazione della presente autocertificazione sono conservati presso la sede legale dell'impresa.**

Il Datore di Lavoro

---

Data: \_\_\_\_\_



**Allegato n. 3****IDONEITA' TECNICO – PROFESSIONALE****1° CASO – LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (ART. 26 D.LGS. 81/08 E S.M.I.)**

Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo verifica l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione.

Alla data di emissione del presente documento e fatte salve eventuali specifiche disposizioni regionali, la verifica (ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.) é eseguita attraverso l'acquisizione di:

- certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, industria e artigianato
- autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico – professionale

**2° CASO – CANTIERI TEMPORANEI E MOBILI**

Per i cantieri temporanei e mobili l'idoneità tecnico – professionale si intende **“idoneità tecnico-professionale: possesso di capacità organizzative, nonché disponibilità di forza lavoro, di macchine e di attrezzature, in riferimento ai lavori da realizzare”** (art. 89 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.).

Inoltre le imprese/lavoratori autonomi devono possedere:

	<b>IMPRESE</b>	<b>LAVORATORI AUTONOMI</b>
Iscrizione alla Camera di Commercio, industria e artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto	<b>X</b>	<b>X</b>
Documento di Valutazione del Rischio o (fino al 30 giugno 2012) autocertificazione	<b>X</b>	
Specifica documentazione attestante la conformità al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. di macchine, attrezzature e opere provvisoriale		<b>X</b>
Elenco dei DPI		<b>X</b>
DURC	<b>X</b>	<b>X</b>
Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdettivi per violazione alle disposizioni per contrastare il lavoro sommerso e irregolare e per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori	<b>X</b>	
Attestati propria formazione e idoneità sanitaria ove espressamente previsti		<b>X</b>

Tabella 3 Estratto dall'allegato XVII del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

## **ATTENZIONE**

Nei cantieri la cui entità presunta è inferiore a 200 uomini-giorno e i cui lavori non comportano rischi particolari di cui all'allegato XI, la verifica dell'idoneità tecnico professionale si effettua mediante le seguenti modalità:

- acquisizione del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, industria e artigianato,
- acquisizione dell'autocertificazione del possesso degli requisiti previsti dall'allegato XVII (vedi tabella 3).

**Allegato n. 4****ELENCO DEI LAVORI CHE PREVEDONO LA SORVEGLIANZA SANITARIA  
OBBLIGATORIA**

- Lavorazioni che espongono a movimentazione manuale di carichi (DLgs 81/2008).
- Lavorazioni che espongono a videoterminale (VDT): esposizione sistematica o abituale per 20 o più ore settimanali (DLgs 81/2008).
- Lavorazioni che espongono a valori di rumore superiori al valore d'azione, >85 dBA (DLgs 81/2008). Nel caso di lavoratori minorenni l'obbligo inizia per esposizioni superiori a 80 dBA (DLgs 262/2000).
- Lavorazioni che espongono a vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio e/o al corpo intero, precisamente a valori superiori ai valori d'azione (sistema mano-braccio valore d'azione giornaliero fissato a 2.5m/s<sup>2</sup>, corpo intero valore d'azione giornaliero fissato a 0.5m/s<sup>2</sup>. (DLgs 81/2008).
- Lavorazioni che espongono a campi elettromagnetici e radiazioni ottiche artificiali (DLgs 81/2008).
- Lavorazioni che espongono a microclima (DLgs 81/2008).
- Lavorazioni che espongono ad atmosfere esplosive (DLgs 81/2008).
- Lavorazioni che espongono a rischio chimico: obbligatoria la valutazione della natura del rischio, che NON deve essere classificato moderato (DLgs 81/2008).
- Lavorazioni che espongono a cancerogeni e mutageni (DLgs 155/2007, DLgs 81/2008).
- Lavorazioni che espongono ad amianto (DPR 1124/65, DLgs 81/2008).
- Lavorazioni che espongono a rischio biologico (DLgs 81/2008).
- Lavoro notturno (DLgs 66/2003, DLgs 213/2004, Circolare Ministeriale 03/03/2005 n°8)
- Lavorazioni che espongono al rischio di silicosi ed asbestosi (DPR 1124/65)
- Lavorazioni che espongono a radiazioni ionizzanti (DLgs 230/1995)
- Attività lavorative che comportano un elevato rischio per la sicurezza, l'incolumità e la salute di terzi: Legge 125/2001 "Legge quadro in materia di alcol e di problemi alcolcorrelati", relativa intesa Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 16 marzo 2006 e DLgs 81/2008 art 41 c.4; DPR 309/90 "T.U. stupefacenti e sostanze psicotrope" e relativa intesa Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 30/10/2007.

**AD ESEMPIO**, rientrano nelle categorie sopra indicate, a vario titolo, i seguenti lavori più diffusi: addetto lavasecco, addetto macchine utensili con uso di olii da taglio, addetto macchine utensili a secco, addetto pulizie, addetto edilizia, addetto alla produzione di manufatti di vetroresina, asfaltista, autoriparatore, benzinaio, calzolaio addetto all'incollaggio, carpentiere, carrozziere, decoratore doratore, elettricista di "cantiere", elettrauto, fabbro, falegname, finissaggio con uso di solventi e all'uso di macchine rumorose, fonditore, fognatore, fotoincisore, galvanista, idraulico di "cantiere", imbianchino verniciatore, impiegati addetti all'uso di videoterminale per oltre 20 ore alla settimana, magazziniere se esposto a movimentazione manuale dei carichi, marmista, meccanico, muratore, pellettiera, personale sanitario e dei laboratori, pulitore di metalli



– sbavatore, saldatore, serramentista (se rumore e movimentazione manuale dei carichi), smaltitori di rifiuti, tessitore-filatore, tintore – addetto finissaggio, tornitore - fresatore, tranciatore, verniciatore, etc.

La periodicità della visita in alcuni casi è stabilita dalla norma di legge.

Se l'azienda esegue le lavorazioni indicate, il Datore di Lavoro deve nominare il Medico Competente aziendale che eseguirà la sorveglianza sanitaria per i lavoratori esposti (compresi i minori di 18 anni, anche se apprendisti).

## Allegato n. 5

### ESEMPIO DI PROCEDURA PER INFORMARE, FORMARE E ADDESTRARE I LAVORATORI – CANTIERI TEMPORANEI E MOBILI

Lo scopo di questo allegato è di fornire elementi per organizzare e gestire l'attività di informazione e formazione dei lavoratori, affinché questi siano edotti sui rischi e sulle misure preventive e protettive connessi all'ambiente ed alle attività lavorative dell'azienda, comprese le procedure riguardanti il primo soccorso, la prevenzione e la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori in caso di emergenza.

La gestione dell'informazione e formazione si divide in due procedure operative: la procedura per l'informazione e la procedura per la Formazione /Addestramento.

#### **LA PROCEDURA PER L'INFORMAZIONE:**

in cui vengono definite le modalità per assicurare a ciascun lavoratore un'adeguata informazione sui rischi dell'ambiente e dei processi di lavoro e sulle relative misure di protezione e prevenzione attuate dall'azienda nonché sulle nomine dei lavoratori responsabili alla gestione della sicurezza aziendale (datore di lavoro, dirigenti, preposti, servizio prevenzione e protezione, medico competente, addetti all'attività di gestione dell'emergenza e relative procedure) e sulle disposizioni particolari per i rischi specifici connessi alle mansioni lavorative.

#### **LA PROCEDURA PER LA FORMAZIONE /ADDESTRAMENTO:**

in cui vengono definite le modalità operative per sviluppare l'attività formativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro. Attività di formazione rivolta alle mansioni lavorative, in occasione:

- di ogni nuova assunzione del personale , responsabilità, ecc.;
- del trasferimento o del cambiamento di mansioni;
- all'introduzione di nuove tecnologie, nuove attrezzature o materiali;
- periodicamente per garantire ai lavoratori una formazione di aggiornamento in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

L'attività formativa dovrà assicurare ai lavoratori:

- la formazione di base prevista dall'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e definita, nei contenuti, dal D.M. 16.01.1997 e, per la durata, dal CCNL per l'edilizia, in attesa dell'emanazione del decreto previsto al secondo comma dell'appena citato art. 37 del D. Lgs. 81/08;
- l'addestramento per l'uso di DPI di III categoria (imbracature), per l'allestimento di ponteggi, ecc.
- periodi di affiancamento a lavoratori esperti all'atto dell'assunzione, del trasferimento di mansioni e all'introduzione di nuove tecnologie;
- distribuzione e illustrazione delle procedure di uso e manutenzione di macchine, impianti, attrezzature, utensili e DPI;
- distribuzione e illustrazione delle schede di sicurezza generali e di fase relative alle mansioni svolte.

## **1. Procedura di informazione**

### **1.1. CHE COSA SI FA a livello aziendale**

La procedura dovrà definire:

- I. le modalità operative per raccogliere e tenere periodicamente aggiornate le informazioni utili all'attività di prevenzione (per es. relazioni statistiche del medico competente, documentazione dell'organismo di vigilanza, raccolta e aggiornamento della normativa vigente, linee guida, ecc.);
- II. le modalità operative per trasmettere ai lavoratori le informazioni utili per la sicurezza e salute nel proprio luogo di lavoro in particolare prevedendo: cartellonistica, colloqui, schede, manualistica, riunioni di cantiere;
- III. le modalità operative, anche mediante programmazione e pianificazione dell'attività informativa, per assicurare l'informazione a tutti i lavoratori e relativi strumenti adeguati, quali: questionari, manualistica, schede informative per fasi lavorative, attività informativa specifica per l'uso dei DPI e loro impiego, l'attività informativa da parte del MC, informazioni particolari e specifiche sui rischi e misure di prevenzione legate alle mansioni lavorative e rischi ambientali.

### **1.2 CHE COSA SI FA a livello di cantiere**

La procedura dovrà individuare attraverso specifiche modalità le informazioni da impartire ai lavoratori e controllarne l'attuazione:

#### **PER LE INFORMAZIONI VISIBILMENTE ESPOSTE**

- verifica che sia stata affissa puntualmente nei posti a rischio la cartellonistica necessaria, aggiornata e definita dai Piani di Sicurezza;
- verifica che siano stati affissi nelle apposite bacheche o spazi predisposti le comunicazioni aziendali scritte (disposizioni, avvisi, norme comportamentali, ecc.).

#### **PER LE INFORMAZIONI VERBALI**

- verifica che i lavoratori siano stati informati sui nominativi e sulle funzioni dei soggetti responsabili della sicurezza (dirigente, preposto) del RSPP, degli addetti al primo soccorso e prevenzione incendi, del Rappresentante dei lavoratori, del MC e dei coordinatori per la sicurezza (per es. attraverso comunicazioni scritte prestampate affisse in bacheca);
- verifica che i lavoratori siano stati informati sui rischi e misure preventive e protettive connessi alle singole mansioni lavorative (per es. a voce, attraverso la verifica per schede personali dei lavoratori, per distribuzioni di schede o manuali aziendali, ecc.)
- verifica che i lavoratori siano stati informati sui rischi e le misure preventive per contrastarli.

## **2. Procedura di formazione / addestramento**

### **2.1 CHE COSA SI FA a livello aziendale**

La procedura dovrà definire:

- I. le modalità operative per raccogliere e tenere periodicamente aggiornate le esigenze formative del personale (per es. relazioni statistiche sugli infortuni aziendali, documentazione rilasciata dall'organismo di vigilanza, documentazione rilasciata dal coordinatore per la sicurezza, aggiornamenti, introduzione di modifiche normative, nuove attrezzature/macchinari, modifiche ai processi lavorativi, cambio mansioni lavorative, ecc.);
- II. le modalità operative per pianificare, programmare, registrare e documentare l'attività formativa dei lavoratori e dei soggetti che svolgono specifiche mansioni lavorative o ruoli in materia di sicurezza e salute (RSPP, Pontatori, ecc);
- III. le modalità operative per la verifica dell'efficacia dei corsi e degli strumenti formativi utilizzati in relazione alle esigenze formative dei lavoratori, quali: questionari, manualistica, addestramento, affiancamento, ecc..

La procedura, attraverso l'esame della valutazione dei rischi, verifiche interne od esterne tramite organismi di controllo, dovrà pianificare ed elaborare un "Programma per l'attività formativa" in materia di sicurezza e salute per i lavoratori, da realizzare durante l'orario di lavoro e senza oneri per i partecipanti, specificando:

1. tipo di corso formativo;
2. nominativo dei lavoratori da formare;
3. durata del corso;
4. periodo di effettuazione.

Per la programmazione dell'attività formativa è opportuno valutare gli obiettivi, i contenuti del corso e le verifiche finali.

Al termine di ciascun corso di formazione si dovrà registrare l'attività formativa svolta<sup>50</sup>.

Le attività di formazione continua obbligatoria per incarichi specifici quali RSPP, addetti al primo soccorso, addetti al montaggio/smontaggio/trasformazione di ponteggi, ecc., dovranno essere registrati e conservati in azienda per la programmazione di nuovi corsi.

## DOCUMENTAZIONE

La documentazione redatta al termine dei corsi e conservata in azienda, costituisce uno strumento necessario per la programmazione dell'attività formativa stessa.

E' necessario tenere in azienda la relativa documentazione, anche perché copia di tale documentazione deve essere allegata ai POS redatti ogni qual volta i dipendenti dell'impresa sono presenti in cantiere.

A tal fine è necessario verificare che:

- il lavoratore abbia frequentato il corso di formazione così come attestato sul registro presenze;
- al termine del corso il lavoratore abbia ricevuto l'attestato di frequenza.

---

<sup>50</sup> Si suggerisce di utilizzare come modello di registrazione il libretto formativo del cittadino (D.M. 10 ottobre 2005).



## Allegato n. 6

### DOCUMENTAZIONE PREVISTA DAL D.LGS. 81/08

#### GESTIONE DELLA PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO

- Tutte le informazioni sui processi produttivi e gli schemi organizzativi
- Le procedure operative

#### **Lavori in appalto / subappalto**

- certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale

#### **Previdenziale – generale**

- Il registro degli Infortuni
- Il documento di regolarità contributiva (DURC)
- Notifica preliminare (eventuale nei cantieri)

#### VALUTAZIONE DEI RISCHI:

- Documento di valutazione dei rischi (DVR)
- Autocertificazione della valutazione dei rischi (eventuale)
- DUVRI – Documento Unico di valutazione dei rischi interferenti (eventuale)
- POS per le attività previste.
- PSC per le attività previste.

#### SORVEGLIANZA SANITARIA

- Documentazione sanitaria
- Cartelle sanitarie e di rischio dei lavoratori
- Registro di esposizione agli agenti cancerogeni e mutageni
- Registro di esposizione alle fibre di amianto

#### GESTIONE DELLE EMERGENZE

- I piani di emergenza, evacuazione e prevenzione incendi
- Procedure documentate sul primo soccorso

### **ATTREZZATURE DI LAVORO (MACCHINE, UTENSILI, APPARECCHI, IMPIANTI)**

- elenco completo delle macchine ed attrezzature di lavoro
- registro di controllo delle attrezzature di lavoro<sup>51</sup>
- documento attestante l'esecuzione dell'ultimo controllo con esito positivo se le attrezzature di lavoro sono usate al di fuori della sede dell'unità produttiva
- procedure e istruzioni d'uso, manuali e libretto di manutenzione delle attrezzature in uso

#### **Ponteggi**

- Autorizzazione del fabbricante, istruzioni e relazione tecnica dei ponteggi
- PiMUS
- Eventuale progetto del ponteggio
- Schema del ponteggio

### **DPI**

- Elenco completo dei DPI
- Tutte le istruzioni, informazioni e manuali dei DPI

### **AGENTI FISICI**

- Dati ottenuti dalla valutazione, misurazione e calcolo dei livelli di esposizione a:
  - rumore,
  - ultrasuoni,
  - infrasuoni,
  - vibrazioni meccaniche,
  - campi elettromagnetici,
  - radiazioni ottiche, di origine artificiale,
  - microclima
  - atmosfere iperbariche
  - concentrazione di fibre di amianto nell'aria del luogo di lavoro

### **AGENTI CHIMICI**

- Elenco delle sostanze
- Schede di sicurezza.
- La valutazione all'esposizione ad agenti chimici

---

<sup>51</sup> Sono riportati per iscritto i risultati dei controlli. Tali risultati, almeno quelli relativi agli ultimi tre anni, devono essere conservati e tenuti a disposizione degli organi di vigilanza

#### **AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI**

- La valutazione all'esposizione ad agenti cancerogeni e mutageni.

#### **AMIANTO**

- Valutazione dell'esposizione a fibre di amianto
- Piani di lavoro e messa in sicurezza per la rimozione dell'amianto e le relative comunicazioni all'organo di vigilanza.

#### **AGENTI BIOLOGICI**

- Dati relativi al monitoraggio biologico per i lavoratori esposti agli agenti per i quali e' stato fissato un valore limite biologico
- Valutazione dell'esposizione ad agenti biologici

#### **INCENDIO ED ESPLOSIONE**

- CPI
- Il documento sulla protezione da esplosione.





## 8. BIBLIOGRAFIA

### LINEE GUIDA

- “Linee guida europee per l’organizzazione della salute e della sicurezza sul lavoro” approvato dal Comitato consultivo per la sicurezza, l’igiene e la tutela della salute sul lavoro della Commissione Europea e costituisce un riferimento per le organizzazioni che intendono volontariamente adottare un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL), documento 0135/2/99 IT del 27 ottobre 1999
- “Guidelines on Occupational Safety and Health Management Systems”, ILO-OSH 2001
- “Linee Guida per un Sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL)”, UNI, settembre 2001
- Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) - Guida operativa, UNI, Ottobre 2003
- Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) - Manuale del sistema, UNI, Ottobre 2003
- Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) - Indicazioni specifiche per l’applicazione nelle aziende di costruzioni esercenti cantieri temporanei e mobili , UNI, Ottobre 2003
- Coordinamento delle Regioni e Province autonome, Rapporto conclusivo del progetto di monitoraggio e controllo dell’applicazione del DLgs 626/94, novembre 2003
- ISPESL – INAIL – Coordinamento delle Regioni, Indagine integrata per l’approfondimento dei casi di infortunio mortale - Rapporto nazionale finale. Ricerca finalizzata Ministero della Salute Art. 12 e 12 bis D.Lgs. 502/92. Prevenzione dei rischi per la salute negli ambienti di vita e di lavoro. Progetto Infortuni lavorativi, Maggio 2006
- ISPESL, Linea Guida per l’Organizzazione di un Sistema Prevenzionale nelle Piccole e Medie Imprese, 2006
- Linee guida SGSL per una impresa di costruzioni - Istruzioni operative per l’istituzione e l’attuazione di un sistema di gestione della sicurezza sul lavoro e suggerimenti per la certificazione del SGSL realizzato, ANCE, 2008
- ISPESL, La cultura della sicurezza - Indagine sulle modalità di gestione di salute e sicurezza nelle aziende italiane, 2008
- Confindustria - Area Strategica Fiscalità, Finanza e Diritto d’Impresa - Nucleo Affari Legali, Finanza e Diritto d’Impresa - Gruppo di lavoro sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, aggiornamento 31 marzo 2008

### NORME

- BS 8800:1996, Guide to occupational health and safety management systems
- UNI 10617:1997, Impianti di processo a rischio di incidente rilevante. Sistema di gestione della sicurezza nell’esercizio. Requisiti essenziali
- OHSAS 18001:1999, Occupational health and safety management systems - Specification
- OHSAS 18002:2000, Occupational health and safety management systems - Guidelines for the implementation of OHSAS 18001

- OHSAS 18001:2007, Guide to occupational health and safety management system.
- OHSAS 18002:2008, Occupational health and safety management systems. Guidelines for the implementation of OHSAS 18001:2007
- BS OHSAS 18004:2008, Guide to achieving effective occupational health and safety performance

#### **LEGISLAZIONE**

- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”
- D.Lgs. n° 81 del 09/04/2008, Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, G.U. Suppl. Ordin. n° 101 del 30/04/2008
- D.Lgs. n° 106 del 03/08/2009, Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, G.U. n. 180 del 05/08/2009

**Indice figure**

Figura 1 Ciclo di Deming .....	9
Figura 2 La struttura di un SGSL e la spirale del miglioramento continuo.....	10

**Indice tabelle**

Tabella 1 Tabella di correlazione tra il D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e i Sistemi di gestione	9
Tabella 2 Correlazione tra diversi modelli di Gestione	20
Tabella 3 Estratto dall'allegato XVII del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.	86