

Il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza in azienda

Con l'entrata in vigore del D.Lgs 81/2008 l'impiego dei Sistemi di Gestione per la Sicurezza nelle aziende italiane ha subito una notevole crescita. L'implementazione di un tale Sistema infatti porta alle aziende numerosi vantaggi, sia in termini di migliorata efficienza gestionale sia in termini di individuazione delle responsabilità, civili e penali, come appunto specificato dal Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro. I Sistemi di Gestione maggiormente impiegati nelle aziende italiane risultano essere i Sistemi di Gestione per la Qualità e per l'Ambiente, normati rispettivamente dalle serie UNI EN ISO 9000 e UNI EN ISO 14000. Questi Sistemi hanno, per l'azienda stessa che li adotta, una duplice utilità: da un lato aiutano nella gestione pratica di tematiche complesse e dall'altro fungono anche da strumento di marketing aziendale, sia verso i clienti che verso i fornitori, garantendo elevati standard relativamente ai propri

prodotti e servizi erogati e relativamente alla propria catena produttiva. Allo stesso modo i Sistemi di Gestione per la Sicurezza, normati dalla serie BS OHSAS 18000, mantengono questa duplice funzione, incrementando ancor più il lato pratico e applicativo nella gestione della salute e sicurezza aziendale, settore che sempre più merita attenzione, ampiamente motivata, e che presenta numerose scadenze e comunicazioni obbligatorie che devono essere seguite dall'azienda.

Il presente articolo si pone l'obiettivo di illustrare brevemente in che modo è stato incentivato l'impiego, da parte della normativa nazionale, dei suddetti Sistemi di Gestione. Nella seconda parte dell'articolo vedremo invece le parti principali che compongono un Sistema di Gestione per la Sicurezza, valutando come per un'azienda che già adempia alla normativa italiana risulti breve il passo per implementare internamente un simile Sistema.

IL D.LGS. 231/2001, D.LGS. 81/2008 E SISTEMI DI GESTIONE PER LA SICUREZZA

Con l'approvazione della Legge 3 Agosto 2007, n. 123 viene apportata un'importante modifica al 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", introducendo nel campo di applicazione del Decreto 231 anche i delitti (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime) "commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro". Ne consegue quindi la possibilità per il Datore di Lavoro, nonché per le altre figure aziendali, di essere esentato dalle conseguenze penali e giuridiche del verificarsi di un infortunio grave o gravissimo sul luogo di lavoro a patto di aver correttamente implementato e mantenuto attivo un "sistema organizzativo e di controllo che non possa essere aggirato se non fraudolentemente", che garantisca l'adempimento degli obblighi sanciti dalla normativa applicabile e che definisca a priori le responsabilità delle varie figure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Con l'entrata poi in vigore del D.Lgs 81/2008 si completa il percorso intrapreso con la Legge 123/2007.

All'interno del Decreto, oltre allo specifico articolo 30, risultano numerosi i riferimenti più o meno espliciti all'impiego di Sistemi di Gestione. Difatti, a differenza di quanto espresso nell'ormai abrogato D.Lgs. 626/1994, gli aspetti relativi all'individuazione delle responsabilità, al miglioramento continuo e alle regolari verifiche e revisioni della valutazione dei rischi e delle misure intraprese per farvi fronte sono presenti in molti articoli; sono questi concetti fondanti dei Sistemi di Gestione della Sicurezza.

Ma vediamo nel dettaglio quanto viene espresso nella prima parte del comma 1 dell'articolo 30 del D.Lgs 81/2008, "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 [...]".

Viene poi specificato come il modello organizzati-

a cura di Massimo Granchi

Il sistema di gestione debba prevedere idonei sistemi di registrazione e di controllo sull'attuazione dello stesso, nonché un'articolazione di funzioni tale da assicurare 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.

Sono questi elementi base di un Sistema di Gestione elaborato seguendo gli standard europei, ripresi, adattati ed inseriti all'interno del D.Lgs. 81/2008, il quale infine specifica come "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".

LE PARTI CHE COMPONGONO UN SISTEMA DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'adozione di un Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro non costituisce quindi un obbligo di legge, ma uno strumento ad adozione volontaria, utile ai fini dell'esonerazione ex. D.Lgs. 231/01, portando al contempo notevoli effetti positivi circa l'organizzazione aziendale e la riduzione dei costi.

Implementare un Sistema di Gestione per la Sicurezza in un'azienda che già adempie a tutti gli obblighi normativi ad essa applicabili risulta essere una operazione lineare e metodica e consta nel descrivere dettagliatamente, tramite diversi strumenti, le attività svolte in azienda per la gestione di tutto ciò che riguarda la salute e sicurezza sul lavoro, soffermandosi in particolare su responsabilità, metodi di registrazione e competenze.

Il passaggio ad un Sistema di Gestione per la Sicurezza

risulta ancora più immediato nel caso in cui in azienda sia già stato adottato un Sistema di Gestione Ambientale o per la Qualità; i Sistemi già presenti si possono infatti integrare con quello per la Sicurezza, partendo quindi da una base comune.

La norma di riferimento per l'implementazione di un Sistema di Gestione per la Sicurezza è lo standard inglese BS OHSAS 18001:2007 "Occupational health and safety management systems - Requirements".

Il Sistema di Gestione è composto da quattro parti fondamentali:

1. il Manuale;
2. le Procedure;
3. le Istruzioni Operative;
4. i Moduli.

L'implementazione delle quattro parti che compongono il Sistema è da effettuarsi seguendo appunto l'ordine mostrato nel precedente elenco, ma agendo anche in un'ottica iterativa: una volta completata una parte bisogna quindi verificare se le parti precedenti risultano esaustive, sia per quanto riguarda la reale situazione aziendale, sia per quanto riguarda il rispetto della normativa BS OHSAS 18001. Il punto di partenza risulta comunque essere una dettagliata analisi iniziale, svolta a partire dalla corretta e completa redazione del Documento di Valutazione dei Rischi in ottemperanza al D.Lgs. 81/2008.

La prima e più importante parte da realizzare è il **Manuale di Gestione**. Il Manuale ha lo scopo di stabilire un riferimento di base a livello aziendale per definire ed applicare il Sistema, valutarne l'adeguatezza ed eseguirne, quando necessario, modifiche od aggiornamenti, in conformità con le prescrizioni della norma di riferimento e per il miglioramento continuo. Il Manuale, inoltre, rappresenta lo strumento di comunicazione verso l'esterno (clienti, ente di certificazione, ecc.) della Politica e dei requisiti di salute e sicurezza dell'Azienda.

Il Manuale in sostanza descrive come il Sistema stesso deve essere applicato, registrato e rivisto all'interno della realtà aziendale, individuando compiti, competenze e responsabilità. Esso contiene la Politica aziendale per la Salute e Sicurezza sul lavoro, il riferimento a tutte le Procedure necessarie per la sua attuazione, l'organigramma aziendale e i riferimenti alle varie figure aziendali che sono responsabili della gestione della sicurezza.

La **Politica** aziendale per la Salute e Sicurezza sul lavoro è la dichiarazione programmatica di più alto livello e rappresenta il quadro di riferimento dei principi da seguire e delle attività da svolgere dall'organizzazione stessa per il miglioramento continuo delle prestazioni di salute e sicurezza sul luogo di lavoro. Essa deve inoltre riflettere l'impegno della direzione nei con-





fronti della sicurezza e salute di tutte le persone che lavorano sotto il controllo dell'organizzazione o per conto di essa. Grandi e medie aziende impiegano inoltre la propria Politica per la Salute e Sicurezza sul lavoro come vero e proprio strumento promozionale, comunicando così a fornitori e clienti il proprio impegno nella tutela di lavoratori e addetti. In questo modo si cerca anche di orientare le scelte di mercato, premiando le aziende che dimostrano un forte impegno nel ridurre gli incidenti sul lavoro, tematica, fortunatamente, sempre di maggiore attualità in Italia.

Le **Procedure** sono documenti archiviati e numerati sulla base di quanto indicato dal Manuale e hanno lo scopo di descrivere a livello gestionale e operativo le varie attività aventi influenza sulla salute e sicurezza, coerentemente appunto con i criteri espressi nel Manuale, che costituisce pertanto l'elemento di unione per il tutto il Sistema. Da singole Procedure possono essere dipendere differenti Istruzioni Operative e differenti Moduli per la registrazione e archiviazione di attività pertinenti.

Le **Istruzioni Operative** sono richiamate dalle singole Procedure e in esse si descrive nel dettaglio l'attività interessata e le modalità per eseguirla in sicurezza, assicurando un adeguato controllo delle attività di tutti gli addetti dell'organizzazione.

I **Moduli** constano invece in veri e propri documenti nei quali si registrano le varie attività svolte nell'ambito del sistema di gestione. Le modalità per compilare e archiviare i Moduli e la figura responsabile della compilazione e dell'archiviazione è descritta nella relativa Procedura o Istruzione Operativa.

LE PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Seguendo la norma BS OHSAS 18001 ci si accorge di come alcune specifiche procedure vengano espressamente richieste mentre per altre viene descritto il tipo di controllo che deve essere attuato, lasciando l'azienda libera di sviluppare le modalità e le Procedure migliori per effettuare il suddetto controllo.

Di seguito viene proposto un elenco, assolutamente non esaustivo, di alcune procedure da implementare in un Sistema di Gestione per la Sicurezza.

Criteri per l'identificazione dei pericoli e la valutazione dei rischi

Questa risulta essere la procedura principale e maggiormente corposa; infatti è la procedura che richiama il Documento di Valutazione dei rischi, che resta comunque un documento a sé stante, descrivendone i metodi di valutazione e revisione, in che modo

a cura di Massimo Granchi

sono identificati i pericoli in azienda e con quale metodologia sono valutati i rischi conseguenti. Sempre all'interno di questa procedura devono essere illustrati anche i metodi particolari, necessari per la valutazione di rischi specifici, come definiti dal Testo Unico: rischio di esposizione a sostanze pericolose, rischio di esposizione ad agenti biologici, rischio incendio, rischio di esplosione, rischio stress lavoro-correlato, rischio vibrazioni, rischio rumore, rischio correlato alla movimentazione manuale dei carichi, ecc.

Procedura per valutare i cambiamenti in organizzazione, attività e Sistema stesso

Questa procedura è espressamente richiesta dalla norma BS OHSAS 18001. Risulta qui necessario descrivere responsabilità e tempistiche relative a revisioni del Sistema stesso e in che modo vengono valutati, ovviamente dal punto di vista della sicurezza, i cambiamenti che nel tempo si attuano alle attività e sistemi produttivi aziendali, al tipo di organizzazione interna e allo stesso sistema.

Identificazione e aggiornamento delle prescrizioni legali

Tramite questa procedura vengono descritte le modalità con le quali l'azienda rimane aggiornata in merito all'emanazione di nuove normative e leggi a livello europeo e nazionale, valutando l'applicabilità delle stesse norme alla propria situazione aziendale e i necessari interventi per adeguarvisi.

Gestione e pianificazione di formazione, informazione e addestramento

Questa procedura deve riprendere gli obblighi relativi alla formazione del personale contenuti nel D.Lgs.

81/2008, portando alla creazione di un programma formativo, ove vengono indicati, per ogni tipologia di addetti, tutti i vari corsi che devono essere svolti e la loro cadenza, in che modo viene effettuata la verifica di apprendimento e in che modo viene accertata la conoscenza della lingua italiana da parte di lavoratori stranieri. Inoltre è possibile descrivere tutte le varie comunicazioni che l'azienda intrattiene con i propri dipendenti in merito a salute e sicurezza, tramite ad esempio la busta paga, le bacheche aziendali, ecc.

Gestione della documentazione del Sistema

Anche questa procedura è espressamente richiesta dalla norma BS OHSAS 18001. Lo scopo è quello di elencare tutta la documentazione facente parte del Sistema, descrivendo, per ogni documento: chi è il responsabile della realizzazione e approvazione dello stesso, in che modo il documento viene distribuito alle varie parti interessate e in che modo viene catalogato, con quale cadenza viene rivisto e riapprovato.

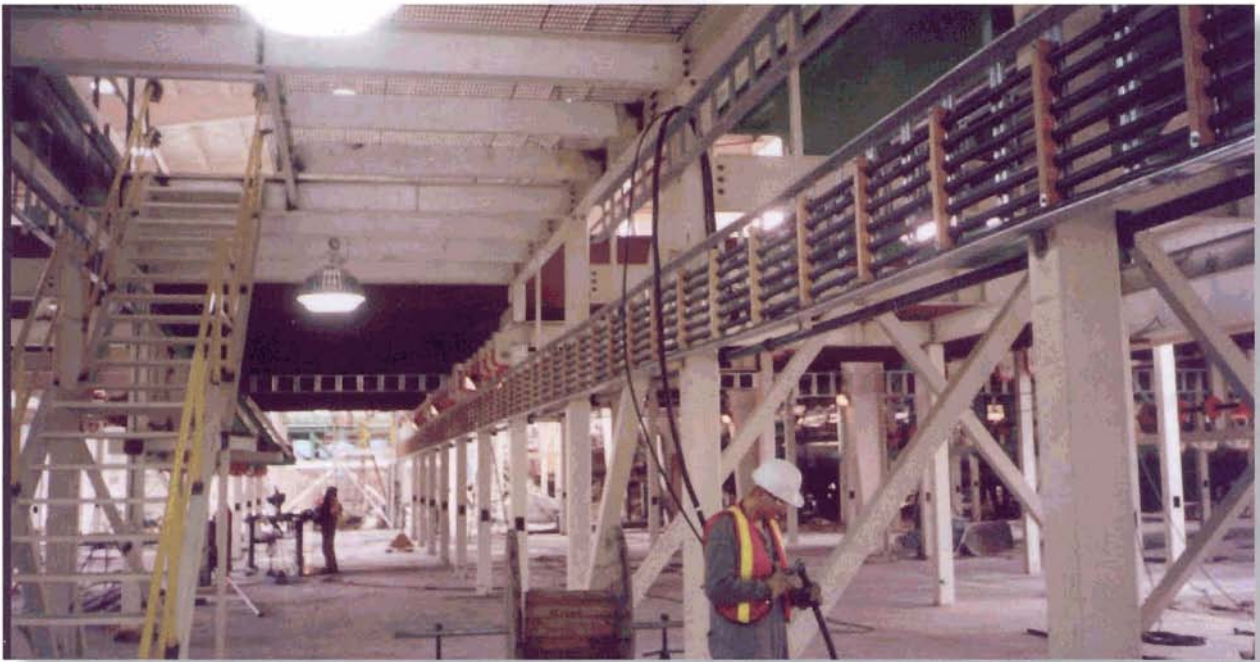
Gestione della salute e sicurezza di fornitori e visitatori e dei contratti d'appalto

Tramite questa procedura bisogna invece dimostrare come la salute e sicurezza di tutte le persone esterne all'azienda, ma che vengono a visitare o ad operare presso i locali della stessa viene gestita e tutelata. In questa procedura trova quindi anche spazio il controllo di contratti d'appalto e lo scambio di informazioni tra le varie aziende coinvolte nell'appalto stesso, compreso il famoso DUVRI.

Gestione dei lavori pericolosi e dei permessi di lavoro

In questa procedura è necessario descrivere come sono





controllati i lavori svolti in azienda maggiormente pericolosi e non facenti parti delle normali attività. La procedura si riferisce quindi a lavorazioni svolte, anche regolarmente, in caso di installazione, controllo o manutenzione di attrezzature ed impianti. Tra questo tipo di attività possono essere considerate: saldature da effettuare per riparazioni, lavori in quota o accesso a tetti o altre parti in quota, ispezione di fosse, vasche o cunicoli, attività svolte da lavoratori isolati, ecc. Per questo tipo di attività devono poi essere redatte dettagliate e specifiche Istruzioni Operative in merito alle modalità di esecuzione corrette. Inoltre è necessario regolare e controllarne lo svolgimento tramite i permessi di lavoro, rilasciati da specifici responsabili che si accertano di verificare il rispetto delle Istruzioni dedicate.

Indagine degli incidenti

Questa procedura descrive come un incidente, con o senza infortunio, o un comportamento pericoloso deve essere comunicato, rilevato, archiviato e discusso per portare l'azienda a verificare eventuali non conformità o anomalie che devono essere risolte. Tutti questi dati raccolti serviranno poi anche per determinare e monitorare i vari indicatori di Salute e Sicurezza sul lavoro relativi all'azienda stessa.

Per non rischiare di subire pesanti sanzioni legate a reati commessi in violazione di normative sulla sicurezza e salute sul lavoro, l'azienda deve quindi essere in grado di dimostrare di aver effettivamente

attuato, implementato e applicato attivamente un modello organizzativo e gestionale, conforme ai modelli indicati all'articolo 30 del D.Lgs. 81/2008 e all'interno del D.Lgs. 231/2001, nonché idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Come poi abbiamo visto nel corso dell'articolo, l'attuazione di un Sistema di Gestione per la Sicurezza è un'operazione pressoché immediata per quelle aziende che risultano già essere strutturate da questo punto di vista, dovendo unicamente descrivere modalità e responsabilità nell'esecuzione dei vari compiti.

In conclusione ricordiamo che il Sistema di Gestione realizzato non deve per forza essere certificato da un Ente esterno per ottenere gli effetti esimenti dalla responsabilità civile e penale indicati dal Testo Unico e dal D.Lgs. 231/2001. Infatti è unicamente necessario che il Sistema rispetti i requisiti indicati all'articolo 30 del D.Lgs. 81/2008 e nel D.Lgs. 231/2001, sottolineando come si considerano conformi i Sistemi realizzati in riferimento 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.

Massimo Granchi