

LINEE GUIDA SGSL PER UNA IMPRESA DI COSTRUZIONI

istruzioni operative per l'istituzione e l'attuazione di un SGSL

ANCE

ASSOCIAZIONE NAZIONALE COSTRUTTORI EDILI

Art. 30 D. Lgs. 81/08

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 ai commi precedenti per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.

Il Sistema SGSL

Un SGSL è finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza che l'impresa/organizzazione si è data in una efficace prospettiva costi/benefici.

Tale sistema, infatti, si propone di:

- **ridurre progressivamente i costi complessivi della salute e sicurezza sul lavoro compresi quelli derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro, minimizzando i rischi cui possono essere esposti i dipendenti o i terzi (clienti, fornitori, visitatori, ecc.);**
- **aumentare l'efficienza e le prestazioni dell'impresa;**
- **contribuire a migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro;**
- **migliorare l'immagine interna ed esterna dell'impresa.**

Sequenza Ciclica di un SGS

Il SGS opera sulla base della sequenza ciclica delle fasi di:

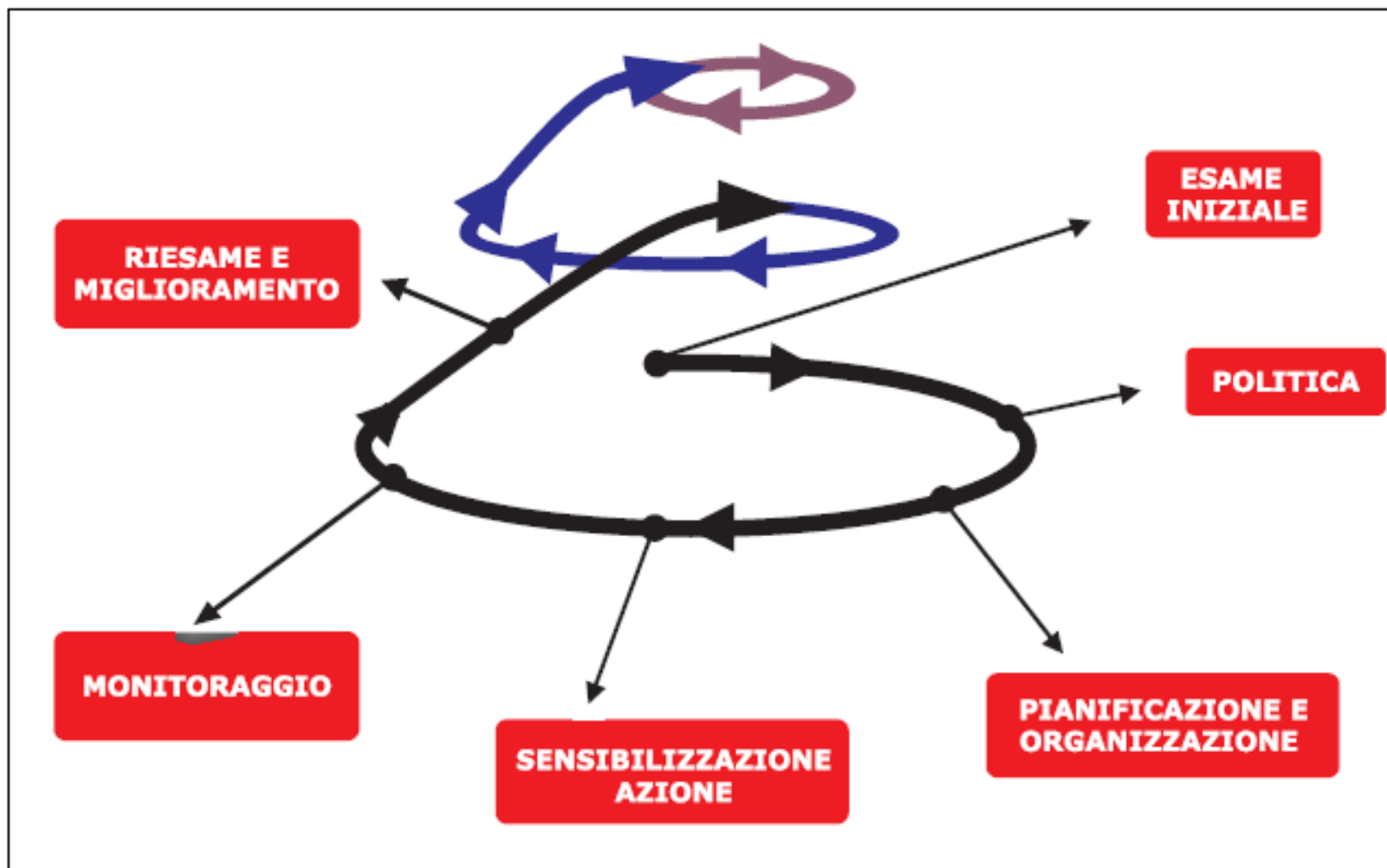
pianificazione, attuazione, monitoraggio e riesame del sistema, per mezzo di un processo dinamico.

La capacità del sistema di raggiungere gli obiettivi pianificati deriva dall'impegno e dal coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali e soprattutto del livello più elevato.

I contenuti delle fasi possono essere più o meno complessi in ogni singola impresa o unità produttiva in funzione della:

- **dimensioni, natura, attività e relativa complessità dell'impresa;**
- **significatività dei pericoli e rischi presenti, potenziali o residui;**
- **Soggetti potenzialmente esposti.**

Sequenza Ciclica di un SGSL



Struttura di un SGSL

LE ISTRUZIONI OPERATIVE

- Forniscono alle imprese **gli strumenti per dare attuazione a quanto previsto nel codice di comportamento per prevenire i reati di omicidio colposo e di lesioni colpose legati a mancata applicazione delle norme di sicurezza.**
- Ogni passo della procedura per istituire il SGSL e' corredato da esempi e fac-simili.
- **Per gli aspetti tecnici:**
 - *Manuale operativo per la valutazione dei rischi nel settore delle costruzioni. Conoscere per prevenire n. 12” del Cpt di Torino.*
 - *Guida per la valutazione del sistema di sicurezza sul lavoro in edilizia” del Ctp Roma, Torino e del Cpt di Verona.*

LE ISTRUZIONI OPERATIVE

- Sono coerenti, oltre che col “Codice di comportamento delle imprese di costruzione” dell’Ance , con le “Linee guida per il SGSL” prodotte da UNI e INAIL e, di conseguenza, con la norma internazionale OHSAS 18001:2007. Ciò consente la certificazione da parte terza del SGSL realizzato.
- Le istruzioni sono articolate secondo la tecnica “step by step” per consentire all’impresa di realizzare il SGSL seguendo un percorso logico in cui sono distinte tre fasi principali:
 - La fase preliminare, tramite la quale l’impresa predispone gli strumenti e le procedure del SGSL;
 - La fase di esercizio e di controllo del SGSL a livello di azienda e di singoli cantieri;
 - La fase di riesame e miglioramento del SGSL.

Il Modello 231

- Quindi **l'adozione e l'attuazione di un Modello (organizzativo-gestionale)** risulta essere di primaria importanza essendo fattore fondamentale in fase **giudiziale per eliminare (o ridurre) il rischio che l'Ente (= Impresa) possa essere sanzionato** (sia in termini pecuniari sia interdittivi).

Modello 231 e Sistemi Gestione Aziendale

Sulla base di quanto sopra è pensabile che un'Impresa che applica un SGQ/ISO 9001 e che voglia sviluppare un modello organizzativo-gestionale, che soddisfi quanto prescritto nel d.lgs. 231/2001 con riferimento all'art. 25-septies, **integri il proprio Sistema di gestione aziendale prendendo in carico anche le disposizioni previste OHSAS 18001 e/o Linee Guida INAIL.**

Modello 231 e Sistemi Gestione Aziendale

E'importante sottolineare che questo Modello ha molti punti di **analogia** con i requisiti della norma ISO 9001/2000, anzi il documento fa esplicito riferimento alla norma per quanto concerne lo sviluppo del modello (organizzativo-gestionale) atto a tenere sotto controllo gli specifici processi aziendali influenzati dal rischio di commissione di reati.

Sistema OHSAS 18001

- La certificazione del sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro secondo specifica tecnica OHSAS 18001/1999 e' un mezzo:



Volontario



a garanzia che l'organizzazione abbia un sistema di gestione in accordo ad una propria politica per la salute e sicurezza e che tenga sotto controllo gli aspetti relativi alla salute e sicurezza sul lavoro

Che cosa si valuta in questo schema di certificazione

- Il sistema di gestione applicato, ovvero la sua conformità ai requisiti OHSAS 18001
- L'efficacia del sistema, attraverso i seguenti indicatori:
 - **continua riduzione e controllo costante del livello di rischio per la salute e sicurezza nei vari processi aziendali**
 - **riduzione degli incidenti (evento improvviso che interrompe il regolare procedere delle attività pianificate e che potenzialmente può provocare danno alle persone)**
 - **Riduzione dei mancati infortuni (evento classificabile come incidente, avvenuto in presenza di persone, ma che non ha provocato danni fisici ad alcuno)**
 - **riduzione degli infortuni (evento dannoso , che si verifica per una causa violenta e che pregiudica temporaneamente o permanentemente la capacità fisica e lavorativa della persona)**
 - **Riduzione delle malattie professionali**

Presupposti per la certificazione

Piena **conformità** alle leggi applicabili al settore della Salute e Sicurezza sul Lavoro

Riferimenti per la certificazione

- Specifica tecnica **OHSAS 18001:1999** “Sistemi di gestione della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro” (OHSAS: Occupational Health and Safety Assessment Series- Serie per la valutazione della salute e sicurezza sul lavoro)
- **Documento Sincert RT-12 rev.1** “Prescrizioni per l’accreditamento degli OdC operanti la certificazione dei sistemi di gestione per la salute e la sicurezza dei lavoratori”
- **Linea Guida UNI INAIL ISPESL PARTI SOCIALI** (indicata da Sincert nell’RT 12 per l’interpretazione della OHSAS 18001:1999).

ANCE

ASSOCIAZIONE NAZIONALE COSTRUTTORI EDILI



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**

Struttura del documento

Parte Prima:

Fasi preliminari – impianto del sistema

Parte seconda:

Fase di esercizio e di controllo

Parte terza:

Monitoraggio di secondo livello, riesame

Parte quarta:

Suggerimenti per la certificazione del SGSL realizzato

1.1 FASI PRELIMINARI

Impianto del sistema

1. Definizione del documento programmatico e sua diffusione.
2. Istituzione dell'Organismo di vigilanza e integrazione del sistema disciplinare.
3. Definizione dei compiti e delle responsabilità e conferimento degli incarichi (sia in relazione al SGSL che in relazione al sistema di deleghe aziendali in materia di sicurezza).
4. Definizione del sistema di coinvolgimento del personale e della sua formazione.
5. Definizione delle procedure tecniche di uso e manutenzione di macchine, impianti, utensili e attrezzature e delle procedure tecniche di uso e stoccaggio delle sostanze e dei preparati pericolosi
6. Definizione delle procedure relative ai DPI.
7. Redazione del documento di valutazione dei rischi con riferimento alle attività fisse dell'impresa.
8. Redazione dei piani di sicurezza preliminari.
9. Definizione delle modalità di registrazione e gestione degli infortuni.
10. Definizione dei criteri per la tenuta della documentazione.
11. Definizione di procedure complementari relative al processo di approvvigionamento (scelta dei fornitori, compresi i subappaltatori) e al processo amministrativo (costi di sicurezza).

1.1 FASI PRELIMINARI

Individuazione del RSGSL:

- *Definizione tratta da Linea guida UNI-INAIL: soggetto incaricato dal DdL, dotato di adeguata capacità ed autorità all'interno dell'azienda, a cui è affidato il compito, indipendentemente da ulteriori responsabilità aziendali di coordinare e verificare che il SGSL sia realizzato in conformità alle Linee guida UNI-INAIL.*

Pertanto potrà essere scelto tra:

- DATORE DI LAVORO STESSO;
- DIRIGENTE;
- RSPP;
- ASPP;
- COORDINATORE (ossia soggetto in possesso di requisiti tecnici specifici).

Modello di lettera di incarico per il responsabile SGSL : Esempio E 1.1.3 a

1.1 FASI PRELIMINARI

Compiti del RSGSL:

- tenere o verificare la tenuta della documentazione normativa favorendone la diffusione all'interno dell'impresa;
- tenere o verificare che sia tenuta la documentazione relativa agli infortuni sul lavoro e alle anomalie riscontrate (ivi compresi i verbali di ispezione delle autorità preposte ai controlli) individuando le cause di infortuni e anomalie e proporre le misure necessarie per evitarli nel futuro;
- definire o verificare che sia definito il programma di formazione dei dipendenti controllandone almeno la rispondenza a quanto previsto dalle leggi vigenti;
- definire o verificare che siano definite le procedure tecniche di uso e manutenzione di macchine, impianti, attrezzature e DPI;
- favorire l'attuazione presso i posti di lavoro fissi dell'impresa (sede, magazzini, officine, etc.) delle vigenti norme di prevenzione verificando che sia redatto il documento di valutazione dei rischi con riferimento alle attività fisse dell'impresa;
- definire o verificare che siano definiti i piani di sicurezza "preliminari";
- verificare che i direttori tecnici di cantiere verifichino i PSC e redigano i POS e per i singoli cantieri loro affidati e che siano predisposte le relative liste di controllo, collaborando con gli stessi direttori tecnici di cantiere per la stesura di tali documenti; verificare che in tali piani siano previste le riunioni di coordinamento con eventuali subappaltatori;
- formare i capocantieri per quanto concerne l'effettuazione dei monitoraggi di primo livello e verificare che tali monitoraggi siano effettuati;
- formare i responsabili dei posti di lavoro fissi dell'impresa per quanto concerne la effettuazione dei monitoraggi di primo livello e verificare che tali monitoraggi siano effettuati;
- tenere la documentazione relativa alla gestione del SGSL;
- effettuare o verificare che sia effettuato il monitoraggio di secondo livello;
- proporre al datore di lavoro le misure per favorire il miglioramento del SGSL;
- verificare presso i fornitori e i subappaltatori la presenza di SGSL o di loro elementi prevedendo, in mancanza di tali elementi, l'intensificazione delle riunioni di coordinamento;
- riferire periodicamente all'Organismo di vigilanza sul funzionamento del SGSL, in particolare riguardo gli esiti del monitoraggio redigendo, almeno una volta l'anno, un'apposita relazione.

1.1 FASI PRELIMINARI

1.1.1. Definizione del documento programmatico e sua diffusione

- Il vertice aziendale definisce la politica per la salute e sicurezza ed elabora il relativo documento (esempio E 1.1.1.);
- Diffusione (riunione e affissione del documento anche presso i cantieri più importanti) del documento suddetto;
- Conservazione del documento da parte del RSGSL.

La politica della sicurezza dell'impresa

L'impresa considera la tutela della salute e della sicurezza come parte integrante della sua attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda.

Per concretizzare tale impostazione l'impresa si impegna:

- a rispettare la normativa posta a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e, per facilitare il raggiungimento di tale obiettivo, di istituire un SGSL mettendo a disposizione le risorse umane e strumentali necessarie;**
- a fare in modo che il SGSL coinvolga l'intera organizzazione aziendale, dal datore di lavoro sino al singolo lavoratore, secondo le proprie attribuzioni e competenze; a tal fine i lavoratori saranno sensibilizzati e formati per svolgere i propri compiti in sicurezza e per assumere le proprie responsabilità in materia;**
- a programmare le attività dell'impresa, specie per ciò che concerne l'attività di cantiere, tramite la definizione preventiva di piani di sicurezza generali e specifici per ogni singolo cantiere;**
- a consultare con continuità i propri lavoratori ed, in particolare, i loro rappresentanti (RLS e, se del caso, RLST);**
- a favorire il miglioramento continuo della sicurezza e della prevenzione, anche tramite forme di incentivazione del personale nel caso di raggiungimento degli obiettivi aziendali;**
- a controllare, tramite un sistema di monitoraggio, l'attuazione del SGSL e l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di salute e di sicurezza, definendo opportuni indicatori;**
- di riesaminare periodicamente la politica di sicurezza e il SGSL attuato;**
- di seguire con attenzione le interdipendenze tra le attività produttive facenti capo all'azienda e quelle facenti capo ad altre componenti produttive presenti in cantiere, anche attivando e partecipando alle riunioni di coordinamento.**

1.1 FASI PRELIMINARI

1.1.2 Istituzione dell'ORGANISMO DI VIGILANZA e integrazione del codice disciplinare dell'impresa

datore di lavoro stesso, dirigente appositamente delegato (diverso da RSGSL) o esperto esterno.

Organismo monosoggettivo: preferibile in aziende di piccole dimensioni

Organo dirigente	→	datore di lavoro
Organo dirigente delegato non appartenente agli organi sociali	→	dirigente appositamente delegato

Organismo plurisoggettivo: persona appartenente agli organi sociali purchè priva di deleghe operative

Imprese di piccole dimensioni: può coincidere con l'organo dirigente (SEMPLIFICAZIONE cfr. punto 11 Codice di comportamento delle imprese):

1.1 FASI PRELIMINARI

1.1.2 Istituzione dell'ORGANISMO DI VIGILANZA e integrazione del codice disciplinare dell'impresa

L'ente deve introdurre un sistema disciplinare (*punto 9 del Codice di comportamento delle imprese*) idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (la validità del codice disciplinare è estesa ai lavoratori parasubordinati, ai consulenti, ecc., mediante clausola sul contratto).

Elaborazione secondo gli artt. 99 e 100 del CCNL vigente ed in aggiunta:

- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per il processo della sicurezza e salute dei lavoratori;
- l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'Organismo di vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo;
- le violazioni ingiustificate e reiterate delle altre prescrizioni previste a proposito del processo della sicurezza e salute dei lavoratori.

1.1 FASI PRELIMINARI

1.1.2 Istituzione dell'ORGANISMO DI VIGILANZA e integrazione del codice disciplinare dell'impresa

Nei contratti individuali redatti con i dirigenti dell'impresa o in apposita lettera integrativa sottoscritta per accettazione deve essere specificato che può comportare risoluzione anticipata del rapporto:

- il reiterato mancato incarico a sorveglianti o preposti di effettuare azioni di controllo o sorveglianza su fasi di lavoro individuate come critiche nel PSC, ove il dirigente non possa materialmente assistere a tutti i lavori;
- la reiterata mancata predisposizione di essenziali misure specifiche di sicurezza, soprattutto quando non vi siano state al riguardo adeguate istruzioni o adeguati apprestamenti da parte del capo dell'impresa.

1.1 FASI PRELIMINARI

1.1.2 Istituzione dell'ORGANISMO DI VIGILANZA e integrazione del codice disciplinare dell'impresa

Nel caso in cui il datore di lavoro si sia avvalso della facoltà di delegare ad un proprio dirigente le funzioni relative alla sicurezza, l'Organismo di vigilanza segnalerà al datore di lavoro eventuali rilevanti violazioni delle pertinenti prescrizioni del SGSL per le determinazioni del caso che, a seconda della gravità della violazione, possono consistere:

- nel richiamo formale in forma scritta, che censuri la violazione delle prescrizioni del SGSL;
- nella sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso tra un mese e sei mesi, per violazioni particolarmente gravi, reiterate o molteplici;
- nella proposta o decisione della revoca della carica, in caso di violazioni di eccezionale gravità.

1.1 FASI PRELIMINARI

1.1.3 Definizione dei compiti e responsabilità

Vengono definiti in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda.

Devono essere documentate e rese note a tutti i livelli aziendali le funzioni del RSPP, RSGSL, ASPP, RLS o RLST, addetti alla gestione delle emergenze e primo soccorso, MC.

Se necessario, i documenti già predisposti dall'impresa, vanno integrati (o elaborati ex novo) per tener conto dei compiti e delle responsabilità connessi al SGSL.

Esempi da 1.1.3a fino ad 1.1.3h

1.1 FASI PRELIMINARI

1.1.4 Definizione del sistema di coinvolgimento del personale e della sua formazione

Coinvolgimento del personale

Informazione:

Riunioni, affissioni in bacheca, comunicazioni scritte

Formazione:

Utilizzo di schede per gruppo omogeneo (in cui sono presenti Attività, Valutazione dei principali rischi, DPI, Sorveglianza sanitaria, Informazione/formazione/addestramento, Documentazione a corredo) quali quelle presenti nel Manuale del CPT di Torino.

Esempio 1.1.4 a

Formazione specifica

Libretto personale di formazione ed informazione (Esempio E 1.1.4.o)

1.1 FASI PRELIMINARI

1.1.5 Definizione delle procedure tecniche di uso e manutenzione di macchine, impianti, attrezzature e utensili e delle procedure tecniche di uso e stoccaggio delle sostanze e dei preparati pericolosi

Corretta archiviazione di istruzioni di uso e manutenzione di macchine, impianti, attrezzature, utensili e delle schede di sicurezza delle sostanze chimiche.

Utilizzo delle schede di sicurezza riportate nel Manuale del CPT di Torino (E 1.1.4 b e E 1.1.4c).

1.1 FASI PRELIMINARI

1.1.6 Definizione delle procedure relative ai DPI

Definizione di un'unica scheda contenente tutti i DPI usati dall'impresa.

Esempio E 1.1.4 e

1.1 FASI PRELIMINARI

1.1.7 Redazione del DVR con riferimento alle attività fisse dell'impresa

Attività fisse: uffici, magazzini, officina, ecc.

Utile riferimento è la “Guida per la valutazione del sistema sicurezza in edilizia”.

- identificazione dell'azienda (vedi *E 1.1.7a*);
- soggetti per la prevenzione (vedi *E 1.1.7b*);
- servizio di prevenzione e protezione (vedi *E 1.1.7c*);
- rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (vedi *E 1.1.7d*);
- sorveglianza sanitaria (vedi *E 1.1.7e*);
- informazione e formazione (vedi *E 1.1.7f*);
- valutazione del rischio (vedi *E 1.1.7g*);
- verifica dei contenuti della valutazione del rischio (vedi *E 1.1.7h*).

Liste di controllo per accertarne l'attuazione.

Schede per gruppo omogeneo con riferimento alle attività fisse.

1.1 FASI PRELIMINARI

1.1.8 Redazione dei piani di sicurezza preliminari

Le linee guida UNI-INAIL suggeriscono, per definire la Pianificazione, la redazione preventiva di piani di sicurezza (cfr. Guida per la valutazione del sistema sicurezza in edilizia), da personalizzare con riferimento al singolo cantiere e confrontati con il PSC, acquisite le singole commesse.

- Sicurezza generale (rischi indipendenti dalle fasi lavorative)
- Sicurezza di fase (in relazione alle attività svolte)

1.1 FASI PRELIMINARI

1.1.9 Definizione delle modalità di registrazione degli infortuni, degli incidenti e dei comportamenti pericolosi

Rilevazione da parte di capocantieri mediante capisquadra e singoli lavoratori ed annotazione su schede di rilevazione.

Esempio E 1.1.9a, E 1.1.9b ed E 1.1.9c.

Le schede vanno trasmesse al responsabile RSGSL.

1.1 FASI PRELIMINARI

1.1.10 Definizione dei criteri per la tenuta della documentazione

Il RSGSL ed il RSPP (se soggetti diversi) detengono la documentazione.

La documentazione da gestire è la seguente:

raccolta della normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e suo aggiornamento;

- prescrizioni degli organi di vigilanza;
- raccomandazioni rilasciate dai CPT in occasione delle visite di sicurezza nei cantieri;
- documento programmatico dell'azienda (vedi 1.1.1);
- documentazione relativa alla definizione dei compiti e delle responsabilità (vedi 1.1.3);
- documentazione relativa all'Organismo di vigilanza (vedi 1.1.2);
- codice disciplinare dell'impresa (vedi 1.1.2);
- schede relative alla formazione e copia dei libretti personali di formazione (vedi 1.1.4);
- procedure tecniche di uso e manutenzione di macchine, impianti, utensili e attrezzature e procedure tecniche di uso e stoccaggio di sostanze e preparati pericolosi (vedi 1.1.5);
- procedure relative ai DPI (vedi 1.1.6);
- documento di valutazione dei rischi con riferimento alle attività fisse dell'impresa (vedi 1.1.7);
- piani di sicurezza preliminari (vedi 1.1.8);
- schede di rilevazione di infortuni, incidenti e comportamenti e situazioni pericolose (vedi 1.1.9);
- schede di sicurezza dei prodotti pericolosi;
- esiti dei monitoraggi di primo e secondo livello;
- verbali delle riunioni dedicate al riesame e miglioramento del sistema.

1.1 FASI PRELIMINARI

1.1.11 Definizione di procedure complementari relative al processo di approvvigionamento e al processo amministrativo

Processo di approvvigionamento: scelta di fornitori, subappaltatori compresi

La funzione competente (ad. Es. ufficio acquisti):

- indicherà nei contratti di acquisto e nolo i requisiti e le eventuali certificazioni relative alla sicurezza previste per il materiale/macchinario/attrezzatura/impianto/apprestamento oggetto del contratto;
- verificherà che la funzione tecnica preposta ai controlli abbia deciso l'accettazione del materiale/macchinario/attrezzatura/impianto/apprestamento anche sulla base dei requisiti e delle certificazioni previste dalla vigente normativa

Per quanto concerne i subappaltatori, la funzione preposta (ad. Es. Ufficio appalti in collaborazione con il RSPP):

- richiederà al subappaltatore di trasmettere informazioni relative all'eventuale SGSL realizzato dallo stesso subappaltatore e gli indicatori di incidentabilità applicabili;
- richiederà l'obbligo di redazione del POS in relazione ai lavori affidati e l'impegno del subappaltatore ad adeguarsi alle indicazioni dei direttori tecnici di cantiere competenti;
- stabilirà l'obbligo di accettare e facilitare le operazioni di monitoraggio di primo livello da parte degli incaricati dell'impresa appaltatrice e di adeguarsi prontamente alle eventuali contestazioni discendenti;
- richiederà l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel PSC.

Processo amministrativo: costi di sicurezza

La funzione competente ad. Es. Ufficio amministrazione):

- verificherà l'inserimento degli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso previsti contrattualmente nel piano dei conti di ciascuna commessa;
- evidenzierà la quota parte di tali oneri riconosciuta ai subappaltatori in relazione alle predisposizioni di sicurezza da loro realizzate.

2. FASE DI ESERCIZIO E DI CONTROLLO

LE PROCEDURE DEVONO ESSERE ADATTATE AL CANTIERE

2.1.1 Il direttore tecnico di cantiere prima dell'inizio dei lavori controlla la completezza del PSC, ne verifica la compatibilità con le tecnologie dell'impresa, verifica la congruità della stima dei costi della sicurezza, redige il POS del cantiere e verifica che i POS dei subappaltatori siano coerenti con il PSC.

Il direttore tecnico confronta il PSC con il piano di sicurezza preliminare relativo alla tipologie di lavoro, ne verifica la completezza e fa proposte per il CSE (anche per la stima dei costi). Si avvale delle liste di controllo.

2. FASE DI ESERCIZIO E DI CONTROLLO

LE PROCEDURE DEVONO ESSERE ADATTATE AL CANTIERE

2.2.1 Controllo dell'attuazione del SGSL a livello generale di impresa e nei singoli cantieri (MONITORAGGIO DI PRIMO LIVELLO)

- ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO NEL DVR PER LE ATTIVITA' FISSE;**
- ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO NEL PSC PER OGNI SINGOLO CANTIERE.**

2. FASE DI ESERCIZIO E DI CONTROLLO

2.2.1 Controllo dell'attuazione del SGSL a livello generale di impresa e nei singoli cantieri (MONITORAGGIO DI PRIMO LIVELLO)

- **MONITORAGGIO AZIENDALE** (funzione incaricata della gestione dei servizi di sede): **FREQUENZA ALMENO SEMESTRALE** per gli uffici e **MENSILE** per magazzino ed officina
- **Utilizzo delle liste di controllo**
- **Riscontro delle schede di gruppo omogeneo**
- **Indicazione delle non conformità, della persona incaricata ad eliminarle, del tempo previsto. Segnalazione al RSGSL.**

2. FASE DI ESERCIZIO E DI CONTROLLO

2.2.1 Controllo dell'attuazione del SGSL a livello generale di impresa e nei singoli cantieri (MONITORAGGIO DI PRIMO LIVELLO)

- **MONITORAGGIO di CANTIERE** (singolo capocantiere): **FREQUENZA MENSILE**. Utilizzo liste di controllo del Manuale Cantiere in sintesi (Esempio E 2.2.1).
- **Indicazione delle non conformità, della persona incaricata ad eliminarle, del tempo previsto. Segnalazione al RSGSL.**

3. MONITORAGGIO DI SECONDO LIVELLO, RIESAME E MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA

3.1.1 Monitoraggio di secondo livello

Funzione di ispezione interna (da affidare a funzioni non coinvolte direttamente nell'attuazione delle misure di sicurezza).

Affidato a RSPP o ad auditors esterni qualificati.

Si effettua almeno una volta l'anno e le risultanze devono essere inviate al RSGSL che le archivia.

Verifica attuazione e aggiornamento di quanto previsto nelle fasi preliminari:

Giudizio sintetico sullo stato di attuazione: conforme, parzialmente conforme ma accettabile, non conforme. Misure proposte per arrivare alla conformità.

3. MONITORAGGIO DI SECONDO LIVELLO, RIESAME E MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA

3.1.1 Monitoraggio di secondo livello

Ripetizione del monitoraggio aziendale:

Il rapporto tra il numero di non conformità rilevate e il numero totale dei requisiti previsti nelle liste di controllo è l'indice aziendale di sicurezza ossia il grado di attuazione del manuale nell'anno in esame.

Verifica a campione in cantiere:

Verifica in un cantiere significativo mediante le liste semplificate. Il rapporto tra il numero di non conformità rilevate e il numero totale dei requisiti previsti nelle liste di controllo è l'indice di sicurezza nel cantiere ossia il grado di attuazione del manuale nell'anno in esame.

3. MONITORAGGIO DI SECONDO LIVELLO, RIESAME E MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA

3.1.2 Riesame e miglioramento del sistema

Il DdL, il RSGSL, il RSPD ed i dirigenti verificheranno l'adeguatezza del sistema e il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Tale attività si svolge nel corso di una riunione della quale verrà redatto un verbale.

Nel corso della riunione:

- verrà verificato il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati nell'anno precedente;
- saranno esaminati i risultati del monitoraggio di secondo livello relativo all'anno in corso e confrontati gli indici di sicurezza di azienda e di cantiere relativi all'anno in esame con quelli relativi agli anni precedenti;
- verranno ribadite le misure per correggere le non conformità rilevate;
- sarà esaminato l'andamento degli infortuni e verificata l'attuazione delle misure previste per ridurli nel futuro;
- verrà verificato che il SGSL sia stato aggiornato a seguito dell'emanazione di nuove normative;
- verranno fissati gli obiettivi da raggiungere in termini di abbassamento della frequenza degli infortuni e di abbassamento degli indici di sicurezza aziendali e di cantiere.

3. SUGGERIMENTI PER LA CERTIFICAZIONE DEL SGSL

Sovrapposibilità fra le linee guida SGSL INAIL-ISPEL-UNI e la norma OHSAS 18001:2007

L'Audit di un Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul Lavoro finalizzato alla certificazione OHSAS 18001:2007 è regolato dal documento Sincert RT 12 e deve essere svolto in due Stages (Fasi), temporalmente separati.

È compito dell'audit di Stage 1 verificare:

- la sostanziale conformità della documentazione nei confronti dello standard di riferimento
- che tale documentazione sia opportunamente essenziale e non ridondante, al fine di non comprometterne l'efficacia
- la congruenza dei contenuti del SGSL rispetto al contenuto del documento di valutazione dei rischi ed a quello per la gestione dell'emergenza
- che il Sistema di Gestione comprenda un processo solido e dinamico e di identificazione dei pericoli e di valutazione dei relativi rischi e che tale processo coinvolga il personale addetto alle diverse attività
- l'esistenza e l'efficacia di adeguati programmi e/o sistemi di manutenzione
- che esistano degli indicatori prestazionali per la Prevenzione e Protezione, relativi ai processi ed alle attività
- che esistano degli adeguati obiettivi per la Salute e Sicurezza sul Lavoro, che tali obiettivi siano supportati da una programmazione e pianificazione tecnica e finanziaria, che gli obiettivi e gli indicatori siano coerenti con la valutazione dei rischi effettuata
- che la valutazione di rischi includa tutti i possibili pericoli, compresi quelli derivanti dai processi messi in essere da fornitori che operano, anche in modo sporadico, presso il sito, o quelli relativi alla presenza di visitatori
- che i responsabili dei diversi processi e/o attività relative alla sicurezza, previsti dalla legislazione vigente, siano stati addestrati sui principi della gestione e sulle tecniche per la sicurezza e che abbiano una buona conoscenza di tali argomenti

3. SUGGERIMENTI PER LA CERTIFICAZIONE DEL SGSL

- che per l'esercizio dell'attività del sito, l'Organizzazione sia in possesso di tutte le necessarie licenze, concessioni, autorizzazioni, nulla osta o dichiarazioni di conformità afferenti la sicurezza, fra le quali a titolo di esempio:
 - Agibilità dell'edificio che costituisce l'ambiente di lavoro
 - Certificato Prevenzione Incendi - CPI dell'edificio o dell'impianto che costituisce l'ambiente di lavoro,
 - Ecc
- che i risultati degli Audit interni diano evidenza della conformità ai requisiti dello standard di riferimento;
- che sia stato effettuato almeno il primo Riesame della Direzione
- che il Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul Lavoro tenga traccia e risponda alle principali istanze delle parti interessate
- che ad ogni lavoratore sia stato affidato un ruolo chiaro, ben definito e noto, con la chiara definizione delle relative responsabilità per la salute e sicurezza sul Lavoro
- che il piano di formazione ed informazione delle risorse umane sia definito in base alla relativa analisi delle esigenze ed attuato
- che sia stata definita una Procedura per l'analisi delle Non Conformità, degli incidenti , dei "near miss" e degli infortuni, atta a determinare le cause degli stessi eventi, al fine di predisporre, ove necessario, le opportune Azioni Correttive
- Sulla base delle risultanze dell'audit di Stage 1, l'Organismo di Certificazione predisporrà uno specifico piano di audit per la conduzione dello Stage 2.

3. SUGGERIMENTI PER LA CERTIFICAZIONE DEL SGSL

Stage 2

Tutte le non conformità aperte nell'audit di Stage 1 debbono essere state chiuse e deve esserne stata verificata l'efficacia che possa iniziare lo Stage 2.

Gli obiettivi dell'audit di Stage 2 sono:

- confermare la conformità e la coerenza dell'Organizzazione con la propria Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro, con gli obiettivi e le procedure del sistema
- confermare che il Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul Lavoro sia conforme con tutti i requisiti dello standard di riferimento e che, inoltre, l'Organizzazione si sta impegnando per il conseguimento dei propri obiettivi.

Nel caso delle imprese di costruzioni, l'audit di fase 2 viene svolto prevalentemente su un campione significativo di cantieri ed assorbe una quota rilevante del totale dei giorni/uomo previsti per la fase di certificazione.

Dei tre schemi di certificazione accreditati Sincert (SGQ, SGA e SGSL), la certificazione del sistema salute e sicurezza sul lavoro è quella che richiede il maggior numero di giornate di auditor, come mostrato nella tabella seguente applicabile alle imprese di costruzioni, a testimonianza del rigore e della validità dei controlli previsti.

N. addetti	gg per certificazione	gg per mantenimento
inferiore a 10	da 4 a 5	da 1,5 a 2
fra 11 e 20	da 5 a 7	2
fra 21 e 30	da 7 a 9	da 2 a 3
fra 31 e 65	da 9 a 11	da 3 a 4
fra 66 e 100	da 11 a 14	da 4 a 5
oltre 100	da valutare	da valutare