



PIATTAFORMA WEBINAR FONDAZIONE CNI

MARTEDÌ 10 NOVEMBRE 2020, ore 09.00 – 13.00 CONVEGNO SU

**SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE – ATTIVITÀ
TIPICHE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
COSÌ COME PREVISTO DALL'ART. 33 DEL D.Lgs. 81/2008**

**Ruolo e Compiti del SPP:
l'importanza dell'introduzione della nuova
UNI/PdR 87**

relatore: ing. Rocco Luigi Sassone, GdL Sicurezza CNI

La richiesta:



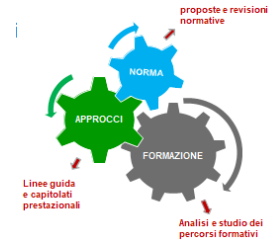
PRASSI DI RIFERIMENTO

UNI/PdR 87:2020

Alle **figure professionali** operanti in ambito prevenzionistico viene richiesto un ruolo sempre più delicato di **supporto al datore di lavoro**, che può risultare efficace solo se chi è chiamato a svolgere i compiti, possiede le **necessarie competenze** per comprendere questioni altamente specialistiche afferenti l'incarico conferito.



Lo strumento:



PRASSI DI RIFERIMENTO

UNI/PdR 87:2020

Servizio prevenzione e protezione - Attività tipiche del servizio di prevenzione e protezione così come previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 81/2008

The Prevention and Protection Service - Main activities related to the Prevention and Protection Service in the performance of legal obligations related to the Italian Decree 81/2008



L'obiettivo:



PRASSI DI RIFERIMENTO

UNI/PdR 87:2020

Contribuire a fornire indirizzi applicativi efficaci e omogenei a Datori di Lavoro e Professionisti incaricati di svolgere il ruolo di RSPP e ASPP.

Oggi infatti soprattutto il ruolo di RSPP risente di un ampio margine discrezionale probabilmente riconducibile a profili professionali disomogenei.



L'approccio:



PRASSI DI RIFERIMENTO

UNI/PdR 87:2020

La PdR sulle «Attività tipiche del SPP» è pensata per:

- permettere al Datore di lavoro di conoscere compiutamente i termini e le attività minime che un RSPP/ASPP deve svolgere.
- associare ad ogni attività del SPP sia le azioni specifiche da compiere che le tempistiche.
- essere semplice, scalabile e aggiornabile in funzione delle necessità (anche normative) associate ad ogni organizzazione.

Risultati:



PRASSI DI RIFERIMENTO

UNI/PdR 87:2020

Risultati auspicati:

- ❖ Maggiore consapevolezza per il Datore di Lavoro delle attività da compiere e/o da richiedere.
- ❖ Possibilità di comparare le richieste dei Professionisti in funzione delle tipologie di rischio.
- ❖ Livellamento qualitativo del servizio fornito dai RSPP indipendentemente dal costo.

IN SINTESI:

- ❑ Le capacità ed i requisiti professionali del RSPP sono quelli definiti nell'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 mentre i compiti del SPP sono quelli dettagliati all'articolo 33.
- ❑ Il RSPP concorre unitamente ad altri soggetti a supportare il Datore di Lavoro nella predisposizione della VdR.
- ❑ La Legge non prevede sanzioni contravvenzionali per il RSPP, che tuttavia è responsabile del reato d'evento se l'infortunio si verifica a causa della consulenza erroneamente resa (colpa tecnica professionale).

A PROPOSITO DI RESPONSABILITA'...

La celebre immagine del video The Wall dei Pink Floyd mi permette di introdurre una sentenza della Corte di Cassazione penale



Sezione IV, 7 settembre 2017 n. 40718

dove a seguito di un infortunio avvenuto su un tritacarne non adeguatamente protetto nell'apertura di carico, la Suprema Corte ha condannato il RSPP ...

IN QUANTO:

"il RSPP è tenuto ad adempiere all'obbligo di valutazione e prevenzione del rischio [...], formulando specifiche e tassative prescrizioni tecniche vincolanti per tutti i soggetti destinati ad operare nella struttura aziendale e sulla macchina in questione, a prescindere dalle specifiche conoscenze e capacità dei singoli operatori. Del resto il RSPP è indubbiamente destinatario di obblighi giuridici; e con l'assunzione dell'incarico, egli assume l'obbligo giuridico di svolgere diligentemente le funzioni che gli sono proprie".



CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI INGEGNERI

relatore: ing. Rocco Luigi Sassone, GdL Sicurezza CNI

In sintesi... il RSPP è tenuto a formulare per tutti i soggetti destinati ad operare nella struttura aziendale:

1. Prescrizioni tecniche vincolanti
2. Specifiche e tassative

a prescindere dalle specifiche conoscenze e capacità dei singoli operatori.

3. Del resto il RSPP con l'assunzione dell'incarico assume l'obbligo giuridico di svolgere diligentemente le funzioni che gli sono proprie.

Questa sentenza mette radicalmente in discussione il ruolo stesso del RSPP.

Come può un «consulente»:

1. rendere il proprio parere vincolante per la persona a cui è destinato?
2. o formulare una prescrizione tecnica tassativa per tutti i soggetti destinati ad operare nella struttura aziendale?
3. e risponderne penalmente nel caso non venga recepito?

BISOGNA INNALZARE LA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI :

Per raggiungere questo obiettivo è necessario agire su vari fattori...



PRINCIPIO DELLA PRASSI DI RIFERIMENTO:

La prassi di riferimento è stata elaborata per delineare, anche in un approccio sistemico, le attività prevalenti (indicative e non esaustive) da effettuare per dare attuazione ai compiti elencati nell'art. 33 comma 1 lettere dalla a) alla f) del D.Lgs. 81/2008.

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica;
- f) a fornire informazioni ai lavoratori.

PRASSI DI RIFERIMENTO:

La PdR è suddivisa operativamente in due parti:

1. una prima parte dove sono individuate le aree di intervento e i compiti relativi al SPP
2. nella seconda parte invece sono riportate le attività tipiche del SPP organizzate adottando un approccio strutturato per processi che permette di sistematizzarle sia dal punto di vista concettuale che metodologico e operativo.

Tale approccio consente sia al Datore di Lavoro sia al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione di pianificare, organizzare, programmare, gestire le attività di prevenzione e protezione nel proprio contesto organizzativo e produttivo, predisponendo le procedure di sicurezza per le attività aziendali e i sistemi controllo delle misure di prevenzione e protezione.

ATTIVITA' TIPICHE (parte 1):

Il SPP rappresenta la struttura di supporto operativo al datore di lavoro e coordina le attività connesse alla prevenzione sui luoghi di lavoro, con specifico riferimento alla valutazione dei rischi, alla individuazione delle misure di prevenzione e protezione, alla elaborazione delle procedure di sicurezza per le attività aziendali ed alla individuazione dei sistemi di controllo delle misure individuate.

Il SPP orienta e armonizza i vari contributi che provengono dai soggetti dell'organizzazione aziendale. Il processo di valutazione dei rischi, che rappresenta il processo primario da cui discendono le scelte e gli impegni di natura tecnica, organizzativa, gestionale e relazionale di un'azienda per la gestione dei rischi e della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, è intrapreso dal datore di lavoro con il supporto del SPP ed è svolto con la partecipazione e/o consultazione di tutte le figure interessate (medico competente, dirigenti, preposti, RLS, ed eventualmente consulenti esterni che possono contribuire alle diverse fasi del processo).

Il SPP si articola in varie aree di intervento, che esplicitano le previsioni contenute nell'art. 33 comma 1 del D.Lgs. 81/2008.

I compiti del SPP, di cui all'art. 33, comma 1 del D.Lgs. 81/2008, sono dettagliati in Tabella 2 ove sono elencate le aree di intervento, le attività tipiche e i compiti relativi al SPP.

ATTIVITA' TIPICHE:

Tabella 2 – Attività tipiche e compiti del SPP

NOTA Le voci indicate in Tabella 2 rappresentano esempi indicativi senza finalità di esaustività.

Area di intervento	Attività tipiche	Compiti
1.1 Analisi del contesto organizzativo	Esaminare l'assetto organizzativo e la coerenza rispetto alle responsabilità e agli incarichi, aggiornare i documenti relativi a: nomine, designazioni e incarichi specifici degli addetti	Acquisizione e analisi della seguente documentazione: <ul style="list-style-type: none"> - Statuto della società/ente - Delibere del Consiglio di Amministrazione (CdA) - Attribuzione degli incarichi a dirigenti e preposti - Organigramma aziendale - Descrizione del ciclo produttivo e delle attività svolte all'interno dell'organizzazione - Eventuali deleghe - Nomine dei componenti del SPP, del medico competente, degli addetti al primo soccorso e alle emergenze, ecc. - Visura camerale.
1.2 Individuazione dei requisiti legislativi, acquisizione e controllo della documentazione	Individuare leggi e norme in materia di sicurezza applicabili al sistema e acquisire la documentazione tecnica, autorizzativa e certificativa per verificarne la rispondenza.	Individuazione dei requisiti legislativi, acquisizione e controllo della documentazione Acquisizione e analisi della documentazione (tecnica, autorizzativa e certificativa) relativa a: <ul style="list-style-type: none"> - luoghi e ambienti di lavoro (agibilità, relazioni di adeguatezza dei luoghi di lavoro ai sensi dell'All.4 D.Lgs. 81/2008, analisi ambientali, eventuali deroghe per lavori in seminterrati, notifica ex art.67 D.Lgs 81/2008) - documentazione relativa alla prevenzione incendi (SCIA prevenzione incendi, progetti approvati dai Comandi provinciali VVF, eventuali CPI ecc.) - macchine, attrezzature, impianti e mezzi aziendali (dichiarazioni di conformità delle macchine, verbali di collaudo, manuali d'uso di manutenzione, verbali di verifica delle attrezzature di cui all'All. VII, ecc.) - impianti tecnologici (dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico, verbale di verifica periodica dell'impianto di messa a terra, verbale di verifica periodica dell'impianto di protezione dalle scariche atmosferiche, verbale di verifica periodica dell'impianto in luoghi a rischio di esplosione, ecc.) - sostanze e miscele (schede dati di sicurezza, documentazione sul rispetto delle norme REACH e CLP, analisi ambientali) - formazione dei lavoratori (progetto formativo condiviso con l'OPP competente, registri e attestati dei corsi di formazione) - sorveglianza sanitaria per i lavoratori (protocollo sanitario elaborato dal medico competente, giudizi di idoneità, comunicazioni all'INAIL – Organi di vigilanza, analisi statistiche degli infortuni e delle malattie professionali, denunce di malattie professionali, ecc.)

ATTIVITA' TIPICHE:

Area di intervento	Attività tipiche	Compiti
		<ul style="list-style-type: none"> - gestione della sicurezza negli appalti (qualificazione delle imprese: acquisizione dei documenti previsti dall'art. 26. In aggiunta, possibile di richiesta di documenti come il DURC; scambio di informazioni con le imprese appaltatrici; verbali di coordinamento, ecc.) <p>Aggiornamento legislativo e trasmissione delle informazioni con relativi suggerimenti operativi alle funzioni aziendali interessate.</p>
2.1 Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi	Valutazione dei rischi al fine di predisporre/redigere/aggiornare il DVR	<p>Predisposizione/redazione/aggiornamento del DVR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi delle attività e dei processi, indagine di riscontro - sopralluogo - Individuazione dei pericoli e indagine di riscontro - sopralluogo - Valutazione dei rischi individuati e indagine di riscontro – sopralluogo - Sopralluogo nei luoghi di lavoro col medico competente e/o RLS - Coinvolgimento del MC nelle attività di Valutazione del Rischio - Acquisizione del protocollo sanitario dal medico competente predisposto sulla base della valutazione dei rischi (anche in occasione della riunione periodica, come da art. 35 D.Lgs. 81/2008) e degli eventuali registri di esposti
2.2 Individuazione e pianificazione delle misure e interventi di prevenzione e protezione da attuare	Definizione delle misure di prevenzione e protezione al fine di predisporre/redigere/aggiornare il DVR	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione delle misure tecniche-organizzative-gestionali per la riduzione o laddove possibile l'eliminazione dei rischi - Elaborazione delle procedure di salute e sicurezza adottate/da adottare - Elaborazione delle procedure per la gestione delle emergenze - Predisposizione, unitamente al medico competente, delle procedure per la corretta gestione del primo soccorso
3.1 Attuazione, controllo operativo e verifica delle misure di prevenzione e protezione delle misure generali di tutela pianificate e della loro efficacia.	Pianificare ed effettuare verifiche documentali e/o in sito per l'adeguatezza dei luoghi di lavoro, delle attrezzature, dell'uso dei DPI, degli impianti, della segnaletica e delle procedure	<p><u>Verifica per quanto riguarda:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - I luoghi di lavoro: <ul style="list-style-type: none"> - della relazione descrittiva del rispetto dei requisiti di cui all'allegato IV D.Lgs.81/2008 - della validità della SCIA-CPI e/o del rispetto delle prescrizioni; - delle relazioni relative ai monitoraggi degli agenti fisici, sostanze pericolose e agenti biologici; - Le attrezzature di lavoro: <ul style="list-style-type: none"> - del censimento attrezzature marcate CE o conformi all'allegato V D.Lgs.81/2008; - della adeguatezza delle attestazioni e delle dichiarazioni; - della verifica periodica dell'adeguatezza; - della manutenzione periodica ai dispositivi di sicurezza;

ATTIVITA' TIPICHE:

Area di intervento	Attività tipiche	Compiti
		<ul style="list-style-type: none"> - del censimento delle apparecchiature a pressione, gas, vapore, riscaldamento, sollevamento; - delle eventuali omologazioni e delle verifiche periodiche; - L'uso dei DPI e DPC: <ul style="list-style-type: none"> - dell'idoneità dei DPI e dei DPC; - Gli impianti e le apparecchiature elettriche: <ul style="list-style-type: none"> - delle dichiarazioni di conformità degli impianti elettrici e delle denunce dell'impianto di messa a terra, degli impianti in aree a rischio di esplosione (Direttiva ATEX) e degli impianti a protezione delle scariche atmosferiche - dell'effettuazione dei controlli periodici e delle verifiche periodiche in impianti di messa a terra, in zona ATEX e protezione scariche atmosferiche; - La segnaletica di sicurezza: <ul style="list-style-type: none"> - dell'idoneità della segnaletica di sicurezza (orizzontale, verticale, acustica, luminosa, tattile, verbale e gestuale); - Le procedure: <ul style="list-style-type: none"> - dell'adeguatezza di procedure e/o istruzioni operative e/o quant'altro necessario a disciplinare emergenze ed evacuazioni, lavori in spazi confinati, lock-out tag-out (LOTO), lavori elettrici, lavori in quota, lavoro isolato, consegna e manutenzione dei DPI, attività di aggiornamento dei registri (antincendio, ecc.). - Rischio da stress lavoro-correlato: <ul style="list-style-type: none"> - dei passaggi previsti dalla Intesa della Commissione Consultiva Permanente (Lettera circolare del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2010 e s.m.i.) e del percorso metodologico adottato dalla azienda per la valutazione di questo specifico fattore di rischio. - Rischi legati a differenze di genere, età, provenienza geografica e specificità contrattuali <ul style="list-style-type: none"> - della presenza di adeguate informazioni legate a queste caratteristiche dei lavoratori che necessitano di misure di prevenzione e protezione mirate. <p>NOTA Le attività di verifica di cui ai punti precedenti sono elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo.</p>
4.1 Gestione delle procedure organizzative, gestionali e operative interne e di rapporto con le autorità e i fornitori	<p>Fornire assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo</p> <p>Fornire assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi infortunistici</p>	<p>Assistenza al datore di lavoro e alla dirigenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo in relazione agli accadimenti (ispezioni, monitoraggio, inchieste infortuni, ecc.)</p> <p>Assistenza nelle procedure di denuncia negli eventi lesivi in relazione alle dinamiche dell'infortunio</p>

ATTIVITA' TIPICHE:

Area di intervento	Attività tipiche	Compiti
	Esaminare ed aggiornare la documentazione della sicurezza in caso di fornitura di beni e servizi (DUVRI)	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto per il coordinamento e la cooperazione nei contratti di appalto/d'opera/somministrazione - Predisposizione e aggiornamento della documentazione di salute e sicurezza da fornire agli appaltatori e ai fornitori - Esame della documentazione di salute e sicurezza fornita dagli appaltatori e dai fornitori anche ai fini dell'idoneità tecnico-professionale - Predisposizione/redazione/aggiornamento del DUVRI
	Rapportarsi con gli uffici legali e/o acquisti, ecc. nonché partecipare alle riunioni di coordinamento in caso di cantieri interni all'azienda	<ul style="list-style-type: none"> - Eventuale supporto agli uffici legali e/o acquisti in caso di cantieri interni all'azienda per gli adempimenti necessari - Eventuale partecipazione alle riunioni di coordinamento nel caso di cantieri (Titolo IV)
	Gestire i DPI	<ul style="list-style-type: none"> - Indicazione dei DPI adottati a seguito della valutazione - Verifica dell'idoneità dei DPI e aggiornamento del sistema di consegna e manutenzione dei DPI ai lavoratori, in collaborazione con le funzioni aziendali
4.2 Gestione delle procedure inerenti i processi di formazione, comunicazione (interna ed esterna), informazione, consultazione e partecipazione	Gestire i programmi di informazione, formazione e addestramento e pianificare le relative attività	<p>INFORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi delle esigenze di informazione, in caso di nuovi rischi e modifiche del contesto lavorativo che hanno impatto sulla sicurezza e salute dei lavoratori - Predisposizione di piani e programmi di informazione aziendale compreso la identificazione degli strumenti più idonei per l'efficacia della trasmissione delle informazioni - Predisposizione di specifici piani di informazione riguardanti lavoratori appartenenti a gruppi particolarmente sensibili a specifici rischi - Supporto alla comunicazione aziendale riguardante i rischi presenti nei luoghi di lavoro, i canali comunicativi tra le varie figure e la identificazione delle strategie e strumenti comunicativi più idonei. <p>FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi dei fabbisogni formativi: <ul style="list-style-type: none"> - inerenti le figure aziendali soggetti a obbligo di frequenza ai corsi base previsti dalla legislazione - derivanti da cambi mansioni del personale, da elementi modificativi delle condizioni di rischio, dall'introduzione di nuove tecnologie, macchinari, attrezzature e procedure di lavoro. - per l'aggiornamento periodico obbligatorio delle figure aziendali e il mantenimento delle qualifiche per particolari mansioni e ruoli. - collegati a particolari mansioni o all'utilizzo di specifiche attrezzature di lavoro. - Proposta e predisposizione dei piani formativi aziendali per i soggetti obbligati, in collaborazione con il datore di lavoro.

ATTIVITA' TIPICHE:

Area di intervento	Attività tipiche	Compiti
		<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione e/o organizzazione dei percorsi formativi derivanti dalle esigenze espresse dall'analisi dei fabbisogni - Monitoraggio e controllo dell'efficacia e della qualità formativa in itinere e ex post. - Condivisione del progetto formativo (una volta consultato l'RLS) con l'Organismo Paritetico Provinciale competente per settore e territorio <p>ADDESTRAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione delle esigenze di addestramento richieste per specifiche tecnologie, attrezzature, macchinari, apparecchiature, DPI, procedure di lavoro e di ogni altra attività derivante dalla VDR - Supporto alla programmazione e/o organizzazione dei percorsi addestrativi - Pianificazione e supporto nell'effettuazione di prove addestrative periodiche sulle emergenze e le evacuazioni - Partecipare alla riunione periodica annuale con DL/delegato, MC, RLS: attivazione per la convocazione della riunione coordinamento, registrazione. - Attivare le consultazioni previste con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e supporto al datore di lavoro nei processi di consultazione con RLS e lavoratori - Indicare al DL di tutte le attività e gli adempimenti per i quali devono essere coinvolti i RLS/RLST e la partecipazione dei lavoratori.
5.1 Riesame periodico, analisi e valutazione dei dati di monitoraggio e controllo.	Analizzare i dati e le informazioni derivanti dal monitoraggio e controllo operativo	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi dei dati e informazioni derivanti dalle verifiche e dal controllo operativo (rif. Area di intervento 3.1), rilevazioni delle non conformità e delle anomalie. - Reporting degli esiti nella riunione periodica
Rilevazione di non conformità, infortuni, incidenti e anomalie	Analizzare infortuni e diagnosi delle relative cause	<ul style="list-style-type: none"> - Indagine sugli infortuni e malattie professionali e diagnosi delle cause - Elaborazione delle statistiche sugli infortuni e malattie professionali
	Analizzare i mancati infortuni, nonché rilevare elementi che possono determinare malattie professionali	Raccolta e analisi dei mancati infortuni e degli elementi necessari a ricostruire gli incidenti e/o a determinare malattie professionali con indicazioni delle misure di prevenzione da adottare
6.1 Identificazione delle azioni correttive e migliorative ai fini del miglioramento continuo	Identificare gli interventi e le azioni correttive, sulla base degli esiti del riesame, ai fini del miglioramento continuo	Definizione del programma di miglioramento delle misure da adottare, in collaborazione con le funzioni aziendali

ATTIVITA' TIPICHE

PARTE 2:

APPROCCIO PER PROCESSI ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DEL SPP

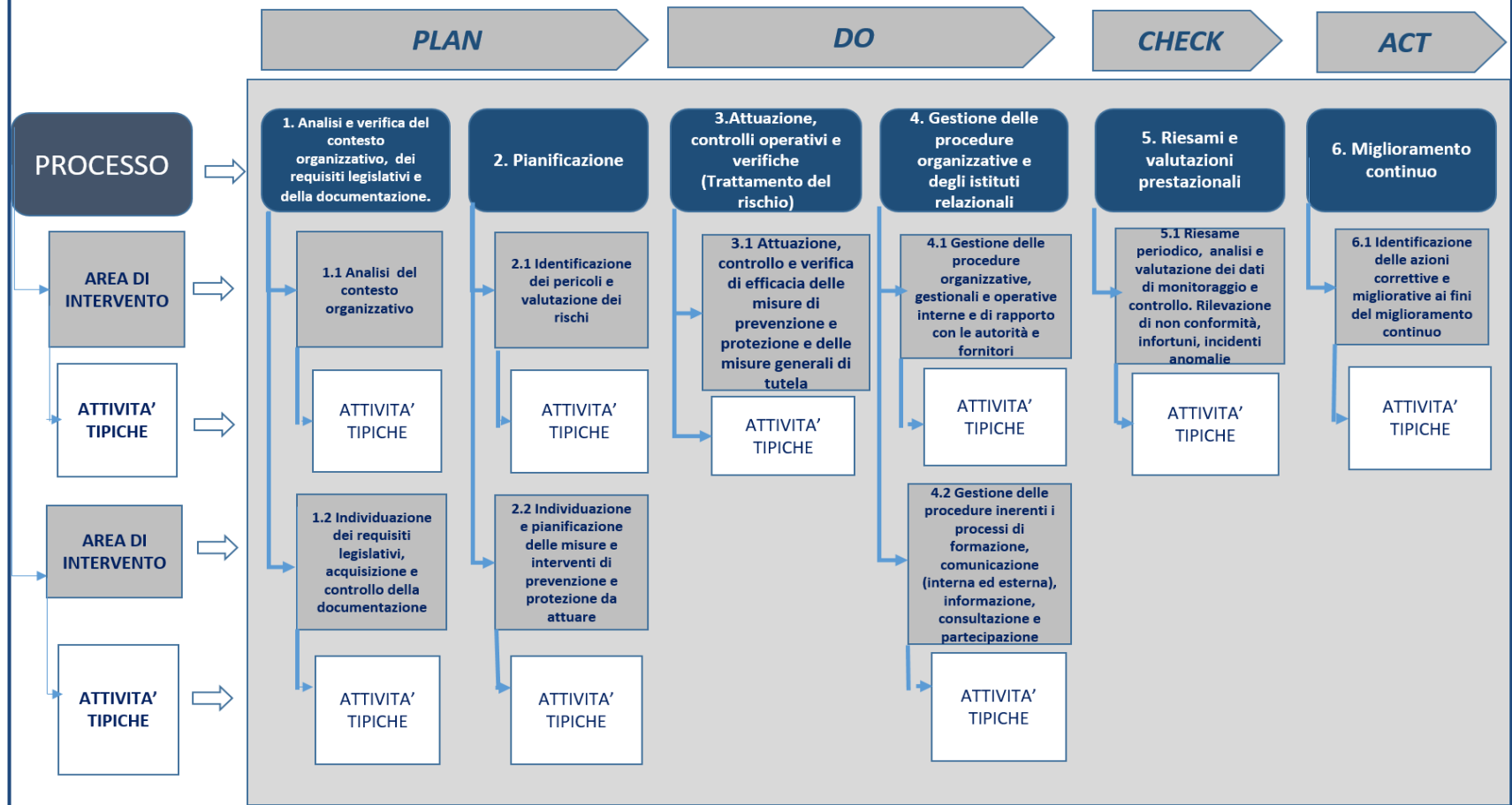
Le attività tipiche di un SPP (così come individuate al punto 5.1 della PdR) possono essere organizzate e strutturate in processi, intesi come insiemi di attività e risorse tra loro correlate finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

L'approccio per processi si svolge quindi seguendo le quattro fasi in cui si sviluppa il ciclo di Deming: Pianificazione – Attuazione – Verifica – Azione.

In Figura 1 della PdR è riportato il quadro sinottico dei processi, degli ambiti di intervento e delle attività tipiche, successivamente descritti in modo dettagliato in Tabella 3.

APPROCCIO PER PROCESSI:

QUADRO SINOTTICO DEI PROCESSI E ATTIVITA' TIPICHE DI UN SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



DETERMINAZIONE DELL'IMPEGNO ANNUO:

L'impegno stimato per svolgere le attività tipiche del SPP in termini di ordine di grandezza orientativo è espresso in giorni-persona annui.

- 1) la complessità organizzativa dell'azienda;
- 2) l'organizzazione di particolari processi produttivi dell'azienda e la loro specificità;
- 3) la eventuale distribuzione territoriale- se l'azienda è multi localizzata - che può comportare centralizzazioni ovvero delocalizzazioni di alcune attività di prevenzione;
- 4) la eventuale implementazione di Sistemi di gestione della sicurezza o di modelli organizzativi ex art.30 del D.Lgs. 81/08;
- 5) eventuali particolari assetti societari come l'appartenenza a compagini societarie complesse;
- 6) eventuali esternalizzazioni di parte di processi produttivi o di supporto che comportano la copresenza ordinaria di altre aziende nel proprio ambito produttivo;
- 7) previsioni di modifiche e reingegnerizzazioni dei processi produttivi o gestionali;
- 8) eventi rilevanti, di carattere esogeno o endogeno, che incidono come elementi modificativi sulla originaria organizzazione dei processi produttivi e dei processi gestionali;
- 9) organizzazione e dimensione del SPP, con numero di addetti e capacità professionali adeguati alla realtà aziendale (rif. D.Lgs 81/08);
- 10) l'eventuale necessità di ricorso a supporti consulenziali specialistici esterni per specifici fattori di rischio correlati a particolari processi produttivi.

DETERMINAZIONE DELL'IMPEGNO ANNUO:

L'impegno stimato per svolgere le attività tipiche del SPP in termini di ordine di grandezza orientativo è espresso in giorni-persona annui.

Tabella 4 - DIMENSIONE AZIENDALE - CLASSIFICAZIONE

DIMENSIONE AZIENDALE	NUMERO LAVORATORI OCCUPATI
Micro	$N \leq 10$
Piccola	$10 < N \leq 50$
Media	$50 < N \leq 200$
Medio grande	$200 < N \leq 1000$
Grande	$N > 1000$

DETERMINAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO AZIENDALE:

Per l'identificazione del livello di "rischio aziendale" (basso, medio, alto), si deve fare riferimento alle normative vigenti.

L'impegno minimo annuo può essere rappresentato con una matrice, riportata nella successiva Tabella 5, in cui vengono identificati quattro livelli di impegno come di seguito definiti:

- Livello A: indica un impegno minimo annuo non inferiore a 10 gg-persona;
- Livello B: indica un impegno minimo annuo non inferiore a 50 gg-persona;
- Livello C: indica un impegno minimo annuo non inferiore a 100 gg-persona;
- Livello D: indica un impegno continuativo nell'organizzazione aziendale.

I livelli sopra indicati sono un'indicazione volta a stimare l'impegno minimo annuo in riferimento a una situazione di gestione ordinaria delle attività tipiche del SPP descritte al punto 5 del presente documento.

DETERMINAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO AZIENDALE:

Tabella 5 - LIVELLO ORIENTATIVO DI IMPEGNO MINIMO ANNUALE

LIVELLO DI IMPEGNO MINIMO STIMATO (gg-persona annui)		
DIMENSIONE AZIENDALE	LIVELLO DI RISCHIO	LIVELLO DI IMPEGNO MINIMO ANNUO STIMATO
MICRO	BASSO	A
	MEDIO	A-B
	ALTO	B
PICCOLA	BASSO	A
	MEDIO	A-B
	ALTO	B-C
MEDIA	BASSO	A-B
	MEDIO	B
	ALTO	B-C
MEDIO - GRANDE	BASSO	B
	MEDIO	B-C
	ALTO	C-D
GRANDE	BASSO	B-C
	MEDIO	C-D
	ALTO	D

DETERMINAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO AZIENDALE:

Nella colonna “LIVELLO DI IMPEGNO MINIMO ANNUO STIMATO”, laddove sono riportati due livelli, il primo è riferito ad una situazione organizzativa, produttiva e gestionale ordinaria tipica; il secondo tiene conto di eventuali ulteriori fattori specifici riportati a pagina 23 (punto 6) derivanti da un esame di contesto aziendale effettuata da DL e SPP.

IMPEGNO MINIMO ANNUALE STIMATO PER LE ATTIVITÀ TIPICHE DI UN SPP (gg-persona annui)	
A	Non inferiore a 10 gg-persona
B	Non inferiore a 50 gg-persona
C	Non inferiore a 100 gg-persona
D	Continuativo



Grazie dell'attenzione

ing. Rocco Luigi Sassone, GdL Sicurezza CNI
www.roccosassone.it