

Le 5 W del 231

Micro-checklist di autovalutazione per PMI

Sezione 2 - Sicurezza sul lavoro

Avv. Valentina Sandroni

Via Alba - Barolo, 131 - Castiglione Falletto (CN)
Cell. 329.6746148 | e-mail: info@avvocatosandroni.it

1. La sicurezza è solo documentata o è davvero presidiata?

Nelle imprese medio-piccole la sicurezza sul lavoro è spesso seguita da preposti e responsabili interni, con il supporto di RSPP e consulenti esterni.

L'ampia distribuzione delle responsabilità è necessaria e spesso opportuna perchè consente di valorizzare le competenze individuali, gestire oculatamente le risorse e strutturare un sistema efficiente, ma spesso questa impostazione diventa un'arma a doppio taglio.

Il problema nasce quando documenti, nomine e adempimenti non sono formalizzati e si ha sempre la sensazione che sia "qualcun'altro" di non ben definito ad occuparsene, senza che vi sia una catena decisionale e di verifica consapevole ed effettiva.

Inolotre, in caso di infortunio, queste carenze possono compromettere in misura determinante le chances di difesa.

Diventa dunque essenziale poter rispondere a tre domande molto semplici:

chi presidia il rischio?

chi controlla che le regole siano rispettate?

dove resta traccia dei controlli?

Il punto non è duplicare DVR, nomine o attestati. Il punto è capire se l'azienda è in grado di prevenire il rischio e ricostruire ciò che è stato fatto.

Come compilare la checklist

Per ogni domanda assegna un punteggio da 1 a 5, scegliendo la risposta che descrive meglio la situazione della tua azienda.

Punteggio	Significato
1	No / non esiste / non è chiaro
2	Esiste solo in modo informale
3	Esiste, ma è parziale o non sempre applicato
4	Esiste ed è applicato con discreta regolarità
5	Esiste, è chiaro, tracciato e verificato

2. Micro-checklist sicurezza sul lavoro

5 W	Domanda pratica	Punteggio
Who - Chi?	Le responsabilità in materia di sicurezza sono formalizzate in atti di nomina/procure? (es. datore di lavoro, dirigenti, delegati, preposti, RSPP, medico competente)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 1 2 3 4 5
	È chiaro chi controlla, nella pratica quotidiana, che le regole siano rispettate? (es. uso DPI, comportamenti sicuri, accessi alle aree, rispetto procedure)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 1 2 3 4 5
What - Cosa?	Sono definiti i controlli minimi da svolgere su DPI, macchine, attrezzature e luoghi di lavoro? (es. consegna DPI, protezioni, manutenzioni, ordine e pulizia)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 1 2 3 4 5
	È previsto cosa fare quando emerge un'anomalia o una situazione pericolosa (c.d. quasi infortunio)? (es. fermare l'attività, segnalare al preposto, registrare il problema, programmare l'intervento)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 1 2 3 4 5
When Quando?	Le scadenze di formazione sono monitorate? (es. tramite gestionale, file Excel, scadenziario))	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 1 2 3 4 5
	Dopo infortuni, mancati infortuni o segnalazioni viene fatta una verifica interna? (es. analisi cause, azioni correttive, aggiornamento procedure o formazione)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 1 2 3 4 5
Where Dove?	DVR, nomine, attestati e verbali sono raccolti e facilmente reperibili? (es. fascicolo sicurezza, cartella condivisa, archivio consulente, gestionale)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 1 2 3 4 5
	Le segnalazioni lasciano una traccia scritta? (es. registro manutenzioni, check-list interne, email, verbali, schede di intervento)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 1 2 3 4 5
Why Perché?	Le regole di sicurezza sono spiegate in modo da far capire quale rischio concreto prevengono? (es. cadute, schiacciamento, tagli, investimento, esposizione a sostanze)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 1 2 3 4 5
	Le segnalazioni vengono usate per correggere il sistema prima che accada un infortunio? (es. modifica procedure, interventi tecnici, richiami, formazione mirata)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 1 2 3 4 5

Punteggio totale sezione sicurezza sul lavoro: _____ / 50

3. Tabella di valutazione

Punteggio	Valutazione	Cosa significa in pratica
10-20	Presidio sicurezza fragile	Molte attività dipendono da prassi, memoria interna o intervento del consulente. In caso di problema, potrebbe essere difficile ricostruire chi doveva controllare e quali verifiche siano state svolte.
21-35	Presidio sicurezza parziale	Alcuni presidi esistono, ma non sono sempre chiari, aggiornati o tracciati. Il sistema funziona, ma può presentare aree scoperte tra documenti, ruoli e pratica quotidiana.
36-44	Presidio sicurezza discreto	Il sistema è presente e in buona parte applicato. Potrebbero però esserci margini di miglioramento nella tracciabilità dei controlli, nella gestione delle anomalie o nell'aggiornamento delle scadenze.
45-50	Presidio sicurezza solido	Ruoli, controlli, scadenze e documentazione sono chiari e verificabili. L'impresa dispone di una buona base organizzativa su cui innestare o rafforzare un Modello 231.

4. Come leggere il risultato

Un punteggio basso non significa automaticamente che l'azienda sia irregolare o che vi siano responsabilità.

Significa però che il sistema sicurezza potrebbe non essere sufficientemente presidiato nella pratica quotidiana.

Per una PMI, lavorare sulla sicurezza in ottica 231 non vuol dire duplicare documenti o appesantire l'attività quotidiana.

Vuol dire chiarire, in modo proporzionato alla dimensione aziendale:

- chi ha responsabilità effettive;
- chi controlla sul campo;
- quando aggiornare formazione, manutenzioni e DVR;
- dove restano le evidenze dei controlli;
- come vengono gestite anomalie, segnalazioni e mancati infortuni.

Se molte risposte si collocano tra 1 e 3, il tema merita attenzione.

Non necessariamente serve un sistema complesso. Spesso il primo passo è molto pratico: aggiornare l'organigramma sicurezza, chiarire il ruolo dei preposti, creare uno scadenziario, tracciare meglio le manutenzioni, registrare le anomalie e verificare che le regole siano davvero applicate.

5. Disclaimer

Questa micro-checklist ha finalità esclusivamente informative e di autovalutazione preliminare.

Non costituisce parere legale, audit 231, verifica di conformità né attestazione dell'adeguatezza del sistema organizzativo aziendale.

Il punteggio ottenuto non certifica la conformità dell'impresa al D. Lgs. 231/2001 e non consente, da solo, di valutare l'idoneità di un Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La checklist serve a individuare possibili aree di attenzione e a favorire una prima riflessione interna su ruoli, controlli, responsabilità e tracciabilità del sistema sicurezza.

Per una valutazione completa occorre analizzare concretamente la struttura dell'impresa, i processi aziendali, le mansioni, i luoghi di lavoro, le attrezzature, il DVR, le deleghe, le nomine, le procedure esistenti, i flussi informativi e i rischi specifici.

Il mio studio è a disposizione per una valutazione preliminare dei risultati ed un colloquio orientativo.

Avv. Valentina Sandroni

Cell. 329,6746148

E mail info@avvocatosandroni.it