

**Manuale**

**Sistema di Gestione per la  
Salute e Sicurezza sul  
Lavoro**

**ISO 45001:2018**

**STRUTTURA, ANTEPRIME,  
REGISTRAZIONI**

QUESTA GUIDA PERMETTE DI APPREZZARE E CAPIRE COME  
FUNZIONANO MANUALE E PROCEDURE

## INDICE

### Sommario

DOCUMENTAZIONE DEL MANUALE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO UNI EN ISO 45001:2018.....	3
MSGSSL - INDICE COMPLETO ISO 45001:2018.....	4
CAPITOLI ESTRATTI DAL MANUALE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO UNI EN ISO 45001:2018.....	6
ESTRATTI CAPITOLI ANALISI DEL CONTESTO E DEI RISCHI .....	7
INDICE COMPLETO DELLE PROCEDURE DEL SISTEMA DI QUALITA' UNI EN ISO 45001:2018.....	9
COSA SONO LE PROCEDURE E LE INFORMAZIONI DOCUMENTATE .....	11
ESTRATTO PROCEDURA RISCHI OPPORTUNITA' .....	12
REGISTRAZIONE SWOT .....	13
ESTRATTO REGISTRAZIONE RISCHI/OPPORTUNITA'.....	14

## **DOCUMENTAZIONE DEL MANUALE DELLA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO UNI EN ISO 45001:2018**

- ✓ *MGSSL-MANUALE UNI EN ISO  
45001:2018;*
- ✓ *ID 5.2 – Politica per la SSL;*
- ✓ *ID 7.5 – Elenco della documentazione  
SGSSL;*

**I tre documenti fondamentali da dove parte tutto**

## **MGSSL - INDICE COMPLETO ISO 45001:2018**

### Capitoli del Manuale UNI EN ISO 45001:2018

0.	INTRODUZIONE.....	4
0.1	STATO DELLE SGSSL .....	4
0.2	PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA .....	4
0.2.1	Breve Storia .....	4
0.2.2	Descrizione delle attività svolte.....	4
0.2.3	Anagrafica Azienda .....	4
1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	5
1.1	SCOPO.....	5
1.2	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	5
1.3	ESCLUSIONI.....	6
2.	RIFERIMENTI NORMATIVI .....	7
2.1	RIFERIMENTI NORMATIVI .....	7
3.	TERMINI E DEFINIZIONI .....	8
3.1	TERMINI E DEFINIZIONI .....	8
3.2	ABBREVIAZIONI E SIGLE .....	10
4.	CO TESTO DELL'ORGANIZZAZIONE.....	11
4.1	COMPRENDERE L'ORGANIZZAZIONE E IL SUO CONTESTO .....	11
4.2	COMPRENDERE LE ESIGENZE E LE ASPETTATIVE DELLE PARTI INTERESSATE.....	12
4.3	DETERMINARE IL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	12

4.4	SISTEMA DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	12
4.5	PROCEDURE APPLICABILI .....	14
5.	LEADERSHIP .....	15
5.1	LEADERSHIP E IMPEGNO .....	15
5.2	POLITICA PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	15
5.3	RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ NELL'ORGANIZZAZIONE .....	16
	Comunicazione interna.....	16
5.4	PROCEDURE APPLICABILI .....	16
6.	PIANIFICAZIONE .....	17
6.1	AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI ED OPPORTUNITA' .....	17
6.1.2	IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI E VALUTAZIONE DEI RISCHI E DELLE OPPORTUNITA' .....	17
6.1.3	REQUISITI LEGALI E ALTRI REQUISITI .....	19
6.1.4	ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE .....	19
6.2	OBIETTIVI PER LA SSL E PIANIFICAZIONE PER IL LORO RAGGIUNGIMENTO.....	19
6.2.1	Obiettivi ambientali .....	19
6.2.2	Attività di Pianificazione per raggiungere gli obiettivi per la SSL .....	20
6.3	PROCEDURE APPLICABILI.....	20
7.	SU PORTO .....	21
7.1	RISORSE .....	21
7.1.1	Generalità .....	21
7.1.2	Risorse umane .....	21

7.1.3	Infrastrutture .....	21
7.1.4	Ambiente per il funzionamento dei processi .....	21
7.2	COMPETENZA .....	22
7.3	CONSAPEVOLEZZA .....	23
7.4	COMUNICAZIONE .....	23
7.5	INFORMAZIONI DOCUMENTATE .....	24
7.5.1	Generalità .....	24
	Manuale per la Salute e Sicurezza sul Lavoro.....	24
7.5.2	Creazione e aggiornamento .....	24
7.5.3	Controllo delle informazioni documentate .....	25
7.6	PROCEDURE APPLICABILI.....	25
8.	ATTIVITÀ OPERATIVE .....	26
8.1	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO OPERATIVI.....	26
8.2	PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE.....	28
8.3	PROCEDURE APPLICABILI.....	29
9.	VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI .....	30
9.1	MONITORAGGIO, MISURAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE .....	30
9.1.1	Generalità .....	30
9.1.2	Valutazione della conformità .....	30
9.2	AUDIT INTERNO .....	31
9.3	RIESAME DI DIREZIONE.....	32
9.4	PROCEDURE APPLICABILI.....	33
10.	MIGLIORAMENTO.....	34
10.1	GENERALITÀ'.....	34
10.2	INDICENTI, NON CONFORMITÀ' E AZIONI CORRETTIVE.....	34
10.3	MIGLIORAMENTO CONTINUO.....	36
10.4	PROCEDURE APPLICABILI.....	36
	BIBLIOGRAFIA .....	37

## Indice del manuale completo e nel pieno rispetto dei punti della norma ISO 45001:2018

## ESTRATTI CAPITOLI ANALISI DEL CONTESTO E DEI RISCHI

LOGO AZIENDA	Manuale Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro UNI ISO 45001:2018	Cod.	MSGSSL
		Ed.	00
		Rev.	0
		Data	XX/XX/XXXX
		Pag.	11 di 37

### 4. CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

#### 4.1 COMPRENDERE L'ORGANIZZAZIONE E IL SUO CONTESTO

Comprendere i fattori esterni e interni rilevanti, pertinenti per le sue finalità e gli indirizzi strategici dell'organizzazione che possono influenzare, sia positivamente sia negativamente, la capacità di conseguire gli esiti attesi per il sistema di gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro. Lo scopo dell'organizzazione si riflette nella sua visione e missione.

Gli "esiti attesi" comprendono l'aumento della prestazione in termini di **SSL**, la conformità ai requisiti legali e non solo e il conseguimento degli obiettivi di **SSL**. Questi sono gli esiti minimi, essenziali. Tuttavia l'organizzazione ha fissato esiti attesi aggiuntivi che permettano una più vasta iniziativa di sostenibilità.

I fattori che hanno impatto sui risultati dell'organizzazione possono essere interni o esterni e molto diversificati fra loro:

a) Fattori esterni relativi a:

- 1) **Fattori economici:** disponibilità di strutture, attrezzature, DPI, nel rispetto della normativa vigente;
- 2) **Fattori sociali:** valori etici, questioni di genere, abuso d'ufficio e corruzione, disponibilità di forza lavoro, livello di istruzione della forza lavoro e livelli di attività criminale;
- 3) **Fattori politici:** tipo di sistema politico del luogo, livello di interferenza politica nello sviluppo aziendale e inclinazione dei politici ad esercitare il potere in modo efficace;
- 4) **Fattori tecnologici:** disponibilità e accesso alla tecnologia pertinente per l'organizzazione;
- 5) **Fattori di mercato e domanda pubblica:** tendenze di mercato attuali e future per prodotti e servizi, compresi quelli che fanno un uso efficiente dell'energia e delle risorse;
- 6) **Fattori legislativi:** il quadro di riferimento legislativo all'interno del quale opera l'organizzazione;
- 7) **Fattori culturali:** patrimonio/proprietà edilizia, disponibilità di risorse specifiche, come vegetali, piante ecc, materiali di artigianato, alimentari in un contesto culturale per scopi cerimoniali, sistema religioso e valori estetici;
- 8) **Gestione della catena di fornitura:** disponibilità di fornitori, capacità e funzionalità, livello della tecnologia e richieste dei clienti;
- 9) **Competizione:** altre organizzazioni locali con finalità simili e concetti che si possono adottare per mantenere una posizione competitiva quando necessario, come sostenibilità, progettazione ecologica ed eco-etichettatura;

**Capitoli dedicati alla Nuova Norma per affrontare  
con chiarezza i requisiti richiesti**

LOGO AZIENDA	Manuale Sistema di Gestione per la Salute e	Cod.	MSGSSL
	Sicurezza sul Lavoro	Ed.	00
	UNI ISO 45001:2018	Rev.	0
		Data	XX/XX/XXXX
		Pag.	17 di 37

## 6. PIANIFICAZIONE

### 6.1 AZIONI PER AFFRONTARE RISCHI ED OPPORTUNITA'

Obiettivo primario è quello di assicurare il conseguimento degli esiti attesi del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro, per evitare o ridurre gli effetti indesiderati e per raggiungere il miglioramento continuo. L'azienda **NOME AZIENDA** ha assicurato tutto ciò determinando rischi ed opportunità che sono necessari affrontare, pianificando le azioni per affrontarli.

È un processo continuo che l'Azienda utilizza per stabilire ed attuare gli elementi del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro e mantenerli attivi, migliorandoli, in base al variare delle circostanze e degli elementi in ingresso e in uscita del Sistema di Gestione per la **SSL** stesso.

Nel determinare i rischi e le opportunità per il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza, occorre prendere in considerazione i fattori esterni e interni nonché i requisiti delle parti interessate rilevanti.

Nel determinare i rischi e le opportunità correlati ai suoi aspetti ambientali (punto 6.1.2), obblighi di conformità (punto 6.1.3), altri fattori e requisiti, identificati nei punti 4.1 e 4.2, l'Azienda **NOME AZIENDA** deve focalizzarsi su:

- fornire assicurazione che il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro e possa conseguire gli esiti attesi;
- prevenire o ridurre gli effetti indesiderati;
- conseguire il miglioramento continuo.

All'interno del campo di applicazione definito per il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro, l'Azienda ha determinato potenziali situazioni di emergenza, comprese quelle che possono avere un impatto sui lavoratori o sul luogo di lavoro.

**Capitoli dedicati alla Nuova Norma per affrontare  
con chiarezza i requisiti richiesti**

## INDICE COMPLETO DELLE PROCEDURE DEL SISTEMA DI QUALITA' UNI EN ISO 45001:2018



NOME DOCUMENTO	INFORMAZIONI DOCUMENTATE
Manuale del sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>ID 5.2 - Politica per la SSL</li> </ul>
PGSSL - 4.1 - Contesto dell'Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>ID 4.1 - A - Analisi del Contesto</li> <li>ID 4.1 - B - Analisi <u>Swot</u></li> </ul>
PGSSL - 5.3 - Ruoli, responsabilità ed autorità	<ul style="list-style-type: none"> <li>ID-5.3-A-Organigramma</li> <li>ID-5.3-B-Mansionario</li> <li>ID-5.3-C-Matrice-di-Interfunzionalità</li> <li>ID-5.3-D-Registro-delle-lamentele</li> </ul>
PGSSL - 6.1 - Azioni per affrontare rischi e opportunità	<ul style="list-style-type: none"> <li>ID 6.1 - A - A. Val. Rischi</li> </ul>
PGSSL - 6.1.2 - Identificazione dei Pericoli e loro valutazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>ID 6.1.2 - A - Identificazione rischi e pericoli</li> <li>ID 6.1.2 - B - <u>Near Miss</u></li> <li>ID 6.1.2 - C - Requisiti Legali ed Altri requisiti</li> </ul>
PGSSL - 6.2 - Obiettivi e pianificazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>ID-6.2-A-Registro-degli-Obiettivi</li> </ul>
PGSSL - 7.1 - Gestione delle risorse	<ul style="list-style-type: none"> <li>ID 7.1 A INDICE DI ADEGUATEZZA RISORSE UMANE</li> <li>ID 7.1 B INDICE DI ADEGUATEZZA INFRASTRUTTURE</li> <li>ID 7.1 C SCHEDA MANUTENZIONE</li> <li>ID 7.1 D ANDAMENTO INDICE DI ADEGUATEZZA</li> <li>ID 7.1 E Elenco <u>Strumentazione, Attrezzatura</u></li> <li>ID 7.1 F Elenco Software</li> <li>ID 7.1 G Scheda Strumento</li> <li>ID 7.1 H Elenco sostanze e miscele</li> <li>ID 7.1 I Elenco DPI</li> </ul>
PGSSL - 7.2 - Competenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>ID 7.2 A Verbale di formazione</li> <li>ID 7.2 A FORMAZIONE E DPI Dipendenti e Mansioni</li> <li>ID 7.2 B Registro presenze</li> <li>ID 7.2 C Registrazione ingresso nuovi lavoratori</li> <li>ID 7.2 D Scheda Personale <u>Add.</u> e Formazione</li> <li>ID 7.2 E Programma annuale formativo e d'addestramento</li> <li>ID 7.2 F Proposta <u>Add.</u> e Formazione</li> <li>ID 7.2 G Valutazione attività formativa</li> <li>ID 7.2 H Valutazione efficacia evento formativo</li> <li>ID 7.2 I Selezione e valutazione del candidato</li> </ul>
PGSSL - 7.4 - Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>ID 7.4 A - Comunicazioni</li> </ul>
PGSSL - 7.5 - Informazioni documentate	<ul style="list-style-type: none"> <li>ID 7.5 A Elenco della documentazione SGSSL</li> <li>ID 7.5 B Elenco norme tecniche</li> <li>ID 7.5 C Documenti di Origine esterna</li> </ul>
PGSSL - 8.1 - Pianificazione e Controlli Operativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>ID 8.1 - A Sicurezza – macchine</li> <li>ID 8.1 - A - Elenco E Valutazione dei fornitori</li> <li>ID 8.1 - B - Scheda di Valutazione dei Fornitori</li> <li>ID 8.1 - C - Andamento dei Fornitori</li> <li>ID 8.1 - D - Richiesta di offerta</li> <li>ID 8.1 - E - Ordine di acquisto</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ID 8.1 - F - Richiesta di modifica</li> <li>• ID 8.1 - G - Controllo in ingresso</li> <li>• ID 8.1 - H - Controlli Operativi</li> <li>• ID 8.1 - I - Elenco smaltitori qualificati</li> </ul>
PGSSL - 8.2 - Preparazione e risposta alle emergenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ID 8.2 - A - Regole generali utilizzo DPI</li> <li>• ID 8.2 - B - La Gestione degli incendi e delle emergenze</li> <li>• ID 8.2 - D - Emergenza in caso di sversamenti accidentali</li> <li>• ID 8.2 - E - Emergenza e primo soccorso</li> <li>• ID 8.2 - F - Verbale prove di emergenza e evacuazione</li> </ul>
PGSSL - 9.1 - Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ID - 9.1 - A - Monitoraggio dei processi</li> <li>• ID - 9.1 - B - Questionario reclami delle risorse umane</li> </ul>
PGSSL - 9.2 - Audit Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ID-9.2 A Programma di Audit</li> <li>• ID-9.2 B Piano di Audit</li> <li>• ID-9.2 C Rapporto di Audit</li> <li>• ID-9.2 D <u>Check List</u> di Controllo</li> </ul>
PGSSL - 9.3 - Riesame della Direzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ID-9.3-A-Convocazione-del-responsabile-di-direzione</li> <li>• ID-9.3-B-Verbale-del-Responsabile-di-direzione</li> <li>• ID-9.3-C-Rapporto-di-Riesame-della-Direzione</li> </ul>
PGSSL - 10.2 - Incidenti, Non conformità e Azioni correttive	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ID 10.2 A Rapporto NC</li> <li>• ID 10.2 B Azioni Correttive</li> <li>• ID 10.2 C Registro NC</li> <li>• ID 10.2 D Rilevazione NC, incidente, situazione pericolosa</li> </ul>

## Indice delle procedure e dei moduli adattabile a tutti i settori aziendali

## **COSA SONO LE PROCEDURE E LE INFORMAZIONI DOCUMENTATE**

### **LE PROCEDURE DI QUALITA' SECONDO LA UNI EN ISO 45001:2018**

*Per il mantenimento, monitoraggio ed analisi dei risultati, l'organizzazione deve dotarsi di strumenti idonei secondo la norma UNI EN ISO 45001:2018.*

*Per questo motivo, la ICP S.r.l ha realizzato procedure conformi alla UNI EN ISO 45001:2018 che permettano all'organizzazione di gestire i vari processi interni come la gestione delle risorse, lo sviluppo delle competenze, **la valutazione ed analisi dei rischi**, la progettazione, gli audit, i riesami ed il miglioramento continuo.*

*Tutte le procedure necessarie e obbligatorie sono contenute all'interno del **Nuovo Manuale secondo la UNI EN ISO 45001:2018** redatto dalla ICP S.r.l.*

*Tutta la documentazione è **completamente editabile** in base alle necessità ed esigenze dell'organizzazione.*

### **LE INFORMAZIONI DOCUMENTATE SECONDO LA UNI EN ISO 45001:2018**

*Come definisce la norma “l'organizzazione deve, nella misura necessaria, mantenere informazioni documentate per supportare il funzionamento dei propri processi e conservare informazioni documentate affinché si possa avere fiducia nel fatto che i processi sono condotti come pianificato”.*

*Il Nuovo Manuale UNI EN ISO 45001:2018 include informazioni documentate **completamente editabili, personalizzabili e per alcuni processi completamente automatizzati**. L'organizzazione deve semplicemente inserire all'interno dei campi (evidenziati in giallo) i dati necessari per il completamento dei file ottenendo “informazioni” utili alla comprensione e valutazione dei singoli processi.*

*Tutta la documentazione è **completamente editabile** in base alle necessità ed esigenze dell'organizzazione.*

## ESTRATTO PROCEDURA RISCHI OPPORTUNITA'

Logo azienda	SGSSL - UNI ISO 45001:2018	PGSSL – 6.1
	Valutazione rischi ed opportunità	Rev. 00 del xx/xx/xxxx Pagina 3 di 6

### 1 - Scopo, ambito e destinatari

Lo scopo di questo documento è garantire la comprensione delle fonti di rischio, e delle opportunità che emergono dal contesto di **nome azienda** e dai requisiti delle parti interessate, ed il loro trattamento.

I destinatari del presente documento sono i rappresentanti dell'alta direzione di **nome azienda** all'interno dello scopo del SGSSL.

### 2 - Riferimenti Normativi

- UNI ISO 45001 ed. 2018 – Punto 6.1
- UNI EN ISO 31000:2010 – Risk Management

### 3 - Valutazione del Rischio

La norma parte dall'assunto che la valutazione del rischio venga effettuata nell'ambito dei processi di gestione del rischio come descritti nella **UNI EN ISO 31000:2010**. L'ambito della gestione del rischio fornisce le politiche, le procedure e le soluzioni organizzative che inglobano la gestione del rischio nell'organizzazione, a tutti i livelli.

In tale ambito l'organizzazione dovrebbe avere una politica o una strategia per decidere quando e come i rischi debbano essere valutati.

In particolare, dovrebbe fornire chiare indicazioni circa:

- il contesto degli obiettivi dell'organizzazione;
- l'estensione dei tipi di rischi intollerabili e come devono essere trattati i rischi non accettabili;
- come la valutazione dei rischi viene integrata nei processi dell'organizzazione;
- i metodi e le tecniche da usare per rotazione dei rischi e i loro contributi al processo di gestione dei rischi;
- responsabilità, autorità e accountability per effettuare la valutazione dei rischi;
- le risorse disponibili;
- come effettuare il reporting e il riesame della valutazione dei rischi.

**Procedure dedicate alla Analisi del Contesto, della valutazione dei Rischi e delle Opportunità**

## REGISTRAZIONE SWOT

logo azienda	SGSSL - UNI ISO 45001:2018	ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	ID 6.1 - A Rev 00 del xx/xx/xxxx
<b>ANALISI SWOT</b>			
VANTAGGI E OPPORTUNITA'		RISCHI E PERICOLI	
ELEMENTI INTERNI	PUNTI FORTI	PUNTI DEBOLI	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Know How;</li> <li>• Brevetti e licenze;</li> <li>• Tecnologie innovative di proprietà che rispettano gli obblighi di conformità;</li> <li>• Rete di fornitori con elevate prestazioni ambientali;</li> <li>• Forte immagine del brand</li> <li>• Alleanze competitive</li> <li>• Posizione geografica vantaggiosa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse inadeguate;</li> <li>• Debole immagine del Brand;</li> <li>• Carenza gestionali;</li> <li>• Rete di fornitori deboli o con scarso approccio per l'ambiente;</li> <li>• Tecnologie/strutture obsolete che non soddisfano i limiti, leggi, norme, eventuali prescrizioni ambientali;</li> <li>• Costi unitari elevati;</li> </ul>	
ELEMENTI ESTERNI	OPPORTUNITA'	MINACCE	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento delle prestazioni ambientali;</li> <li>• Espansioni in nuovi mercati;</li> <li>• Nuove esigenze/aspettative;</li> <li>• Acquisizione di tecnologie innovative protette da brevetto, che migliorano le prestazioni ambientali;</li> <li>• Acquisizione di know how;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuovi concorrenti;</li> <li>• Cambiamento dei gusti del consumatore e tendenza verso altri prodotti che rispettano l'ambiente;</li> <li>• Fenomeni sociali (guerre, ecologia,...);</li> <li>• Riforme normative, leggi, Decreti, prescrizioni...ambientali;</li> </ul>	

**Registrazioni già presenti nei moduli per agevolare  
il lavoro**

## ESTRATTO REGISTRAZIONE RISCHI/OPPORTUNITÀ

logo azienda		SGSSL - UNI ISO 45001:2018												ID 6.1 - A Rev 00 del xx/xx/xxxx																				
N.	TIPOLOGIA DEL RISCHIO: INSERIRE IL SETTORE DI RIFERIMENTO - EDILE, METALMECCANICO, PROGETTAZIONE, ECC														Analisi [SI] o [NO]	Rischio	Probabilità (P)	Danno (D)	Rischio (R)	Diminuzione del Rischio (R)	Responsabile													
	Ambito											Processi										Parti interessate interne			Parti interessate esterne									
	Contesto Economico	Contesto per la SSL	Contesto Sociale	Contesto Organizzativo	Merato/Clienti	Innovazione	Fornitori/terzisti	Produzione	Logistica	Sicurezza - Legale/Normativo	Personale	PROCESSO DIREZIONALE	PROCESSO COMMERCIALE	PROCESSO PROGETTAZIONE/PRODUZIONE								PROCESSO APPROVVIGION	PROCESSO EROGAZIONE DEL SERVIZIO	Proprietari/azionisti	Dipendenti e collaboratori	Rappresentanza sindacale	Clienti	Fornitori	Partner	Competitors effettivi o potenziali	Collettività	Enti locali	Organi di Vigilanza	
1	X										X	X	X	X	X	X	X					X			X	X	X	SI	Rischio sanzioni penali/amministrative per non adempimento normative vigenti	1	3	3	Inserire valore Rischio rivalutato dopo Trattamento dello stesso. Ad esempio da 4 a 3	Amministratore Unico RSGSSL Comunicazione

### PARTE DI ANALISI DEL CONTESTO IN RELAZIONE AD AMBITI, PROCESSI E PARTI INTERESSATE

TIPOLOGIA DEL RISCHIO: INSERIRE IL SETTORE DI RIFERIMENTO - EDILE, METALMECCANICO, PROGETTAZIONE, ECC

N.	Ambito																Processi					Parti interessate interne			Parti interessate esterne					Analisi [SI] o [NO]	Rischio	Probabilità (P)	Danno (D)	Rischio (R)	Diminuzione del Rischio (R)	Responsabile
	Contesto Economico	Contesto per la SSL	Contesto Sociale	Contesto Organizzativo	Mercato/Clienti	Innovazione	Fornitori/terzisti	Produzione	Logistica	Sicurezza - Legale/Normativo	Personale	PROCESSO DIREZIONALE	PROCESSO COMMERCIALE	PROCESSO PROGETTAZIONE/PRODUZIONE	PROCESSO APPROVVIGION	PROCESSO EROGAZIONE DEL SERVIZIO	Proprietari/azionisti	Dipendenti e collaboratori	Rappresentanza sindacale	Clienti	Fornitori	Partner	Competitors effettivi o potenziali	Collettività	Enti locali	Organi di Vigilanza										
42										X	X		X				X	X									SI	Scarso coinvolgimento nel SGA (corretto utilizzo SGA e partecipazione attiva, propositiva) del personale dell'organizzazione e di soggetti terzi operanti nell'ambito del campo di applicazione del SGA	1	2	2	Inserire valore Rischio rivalutato dopo Trattamento dello stesso. Ad esempio da 4 a 3	Amministratore Unico; Resp. Amministrativo; RSGSSL			
43										X	X		X		X	X	X									SI	Ricadute (nuove esigenze) in merito a disponibilità di risorse e competenze attese per il SGA connesse a future variazioni nelle strategie aziendali e/o modifiche ad attività/prodotti/servizi (valutazione almeno su base triennale) con ricadute per la SSL	2	2	4	Inserire valore Rischio rivalutato dopo Trattamento dello stesso. Ad esempio da 4 a 3	Amministratore Unico; Resp. Amministrativo				

**Estratto Analisi rischi e opportunità, nel modulo sono presenti più di quaranta registrazioni... Buon Lavoro**