

... Occorre rafforzare le strategie per assicurare livelli sempre più alti di tutela sul lavoro...

(Sergio Mattarella)

" 65esima giornata nazionale per le vittime degli incidenti sul lavoro" – Roma 10 Ottobre 2015



Bassorilievo in bronzo "Le vittime del lavoro" dello scultore ticinese Vincenzo Vela, scolpito in memoria dei 200 operai morti per lo scavo della galleria ferroviaria del San Gottardo.

Sommario

Introduzione: Il fenomeno infortunistico in Italia.....	5
Capitolo 1: Il Sistema previsto dal D.Lgs. n° 231/2001 e la sicurezza nei luoghi di lavoro....	16
1.1 Cos'è il D.Lgs. n. 231/01	16
1.2 La costruzione del Modello.....	20
1.3 Costituzione dell'Organismo di Vigilanza (ODV)	21
1.4 Elementi costitutivi del Modello di Organizzazione, gestione e controllo	22
1.5 Interazione con gli altri sistemi aziendali	23
1.6 Efficacia del Sistema	25
1.7 Contenuti del Sistema di prevenzione e Codice Etico.....	25
1.8 Modelli di organizzazione e gestione idonei.....	26
Capitolo 2: Il Modello codificato per prevenire i reati relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Strumenti a sostegno dell'implementazione ed efficacia del MOG	28
2.1 Il Modello di Organizzazione e Gestione (MOG).....	28
2.2 La predisposizione del MOG e la prevenzione del rischio-reato	28
2.3 La metodologia del risk assessment e della verifica del rischio.....	29
2.4 Modello e Codice Etico	31
2.5 Il Sistema Disciplinare.....	32
2.6 L'Organismo di Vigilanza (OdV)	33
2.7 T.U. 81/2008, Modello Organizzativo e Sicurezza sul Lavoro	35
2.8 "Sistema 231" e "Sistema Sicurezza".....	38
2.9 Documento di Valutazione dei Rischi e Modello Organizzativo	40
2.10 Art.30, T.U. n.81/2008 e certificazioni	42
2.11 I Sistemi di Gestione Aziendali – Generalità	44
2.12 Elementi fondamentali dei sistemi di gestione	46
2.13 Cenni sugli standard BS OHSAS 18001:2007 (Sicurezza e Salute sul Lavoro)	50
2.14 La prevenzione del reato-presupposto attraverso l'organizzazione.....	53
2.15 Il modello codificato per prevenire i reati relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	56
2.16 Strumenti a sostegno dell'implementazione di un SGSL/MOG e loro efficacia	61
2.17 Risultati ed efficacia dell'adozione di un "SGSL"	63
Capitolo 3: Procedure semplificate per l'adozione dei MOG nelle PMI. Gli strumenti operativi	65
3.1 Politica aziendale di salute e sicurezza, obiettivi e piano di miglioramento	67
3.2 Piano di miglioramento.....	69

3.3	Rispetto standard tecnico strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (art. 30, comma 1, lett. a), D.Lgs. 81/2008)	69
3.4	Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (art. 30, comma 1, lett. b), D.Lgs. 81/2008)	71
3.5	Attività di natura organizzativa, quali gestione delle emergenze e di primo soccorso (art. 30, comma 1, lett. c), D.Lgs. 81/2008).....	73
3.6	Gestione appalti	75
3.7	Riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	77
3.7.1	Comunicazione e rapporto con l'esterno	77
3.7.2	Consultazione e partecipazione	77
3.8	Attività di sorveglianza sanitaria (art. 30, comma 1, lett. d), D.Lgs. 81/2008).....	78
3.9	Attività di informazione e formazione dei lavoratori (art. 30, comma 1, lett. e), D.Lgs. 81/2008).....	79
3.10	Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori (art. 30, comma 1, lett. f), D.Lgs. 81/2008).....	80
3.11	Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge (art. 30, comma 1, lett. g), D.Lgs. 81/2008).....	81
3.12	Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure attuate (art. 30, comma 1, lett. h), D.Lgs. 81/2008).....	82
3.12.1	Sorveglianza/monitoraggio o misurazione dell'adozione delle procedure/modelli	82
3.12.2	Indagine su infortuni, incidenti e situazioni pericolose.....	84
3.12.3	Non conformità, azioni correttive ed azioni preventive	84
3.13	Il MOG di cui al comma 1 dell'art. 30, del D.Lgs. 81/08 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1 (art. 30, comma 2, D.Lgs. 81/2008).....	84
3.14	Il MOG deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e del tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio (art. 30, comma 3, D. Lgs.81/2008)	86
3.15	Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (art. 30, comma 3, D. Lgs. 81/2008)	87
3.16	Il MOG deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate (art. 30, comma 4, D.Lgs. 81/2008)	89
3.17	Audit interno di sicurezza	90
3.17.1	Programmazione dell'audit	91
3.17.2	Identificazione degli auditor interni	92
3.17.3	Conduzione dell'audit	93

3.18 Riesame	94
4: Conclusioni	97
5: Bibliografia e Sitografia.....	100

Introduzione: Il fenomeno infortunistico in Italia

«Sono 663 mila gli infortuni sul lavoro avvenuti nel 2014, con un calo del 4,57% rispetto al 2013 (31 mila in meno). I casi mortali sono stati 662, per una flessione del 6,76% (48 decessi in meno). Questi, in estrema sintesi, i numeri più significativi che si ricavano dal bilancio delle denunce pervenute all'Inail alla data di rilevazione ufficiale del 28 Agosto 2015». Comincia così il bell'articolo pubblicato sul sito web Inail verso la fine di Ottobre del 2015.



Fonte Sito Web INAIL percorso: Sala stampa Per i Giornalisti / Info grafiche / Infortuni sul lavoro dal 2010 al 2014



Fonte Sito Web INAIL percorso: Sala stampa Per i Giornalisti / Info grafiche / Infortuni sul lavoro dal 2010 al 2014

I dati sono positivi e confermano il trend di diminuzione degli infortuni sul lavoro in atto da alcuni anni. Eppure, nonostante la positività del trend, non ci si può considerare soddisfatti. Non si può e non si deve abbassare la guardia, bisogna continuare con impegno e perseveranza per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Per rendere efficace ed efficiente questo impegno ci si può chiedere quale strategia sia da perseguire. Una risposta assoluta non è facile trovarla, ma qualche ragionamento può essere affrontato.

Uno studio effettuato in ambito INAIL, di recente pubblicazione, indica come mediamente ogni infortunio determini un costo medio di circa 23.000 euro di cui circa 13.000 euro sono a carico dell'azienda nel quale l'evento si è verificato¹.

Si tratta di costi diretti, dovuti a:

¹ Cfr. I. Barra, G. Morinelli, A. Terracina, "Sistemi di gestione contro gli infortuni: dall'INAIL, i primi dati di efficacia" – Ambiente e sicurezza – Sole 24Ore – n. 18, 30 settembre 2008.

- Perdita di produzione;
- Danni alle strutture ed ai macchinari;
- Formazione del personale sostitutivo;
- Ore di straordinario per recuperare la perdita di produzione;
- Aumento del premio di assicurazione;
- Spese legali;
- Franchigia assicurativa.

A questi si sommano, poi, i costi indotti o indiretti dovuti a problemi di mercato e di produttività e causati da:

- Danno di immagine;
- Insoddisfazione del cliente;
- Calo di morale e di senso di appartenenza del personale.

Questi costi le imprese li sostengono in modo inconsapevole e non si rendono conto che operare per ridurli trasformerebbe i soldi già spesi a posteriori per far fronte all'infortunio in investimenti in prevenzione, investimenti competitivi che puntano a recuperare le enormi cifre perse in non sicurezza, legate a grandi dolori e sofferenze umane e che, soprattutto nelle piccole aziende, possono minare la stessa esistenza dell'azienda².

Questa disamina non è, peraltro, ancora completa in quanto i fenomeni infortunistico e tecnopatico sono solo un aspetto, certamente il più drammatico, di un problema più vasto di carenze nelle tutele di lavoro. Infatti infortuni e malattie si sovrappongono; a volte sono anche la conseguenza di una esagerata diffusione del lavoro nero, irregolare che raggiunge nel nostro paese livelli molto alti.

² Nelle piccole imprese lo stesso datore di lavoro partecipa al ciclo produttivo e sopporta gli stessi rischi dei suoi collaboratori. Non è affatto raro in cui la vittima dell'infortunio sia lo stesso imprenditore o suoi congiunti. Anche nell'ormai tristemente noto caso della Truck Center di Molfetta tra le cinque persone decedute vi era anche il titolare dell'impresa.

Siamo di fronte ad un PIL nero, invisibile, che non produce vantaggi al sistema che anzi deve sobbarcarsi ingiustificati aggravii sui costi previdenziali, assicurativi, sanitari e sulla resa dei meccanismi fiscali che, tra le altre cose, degenera i rapporti di libera concorrenza tra gli attori del mercato, soprattutto quello interno, a svantaggio di una competitività generale già in difficoltà sui mercati internazionali dove occorre far fronte al fenomeno della globalizzazione³.

Non solo, i costi associati agli infortuni ed alle malattie professionali sono, a loro volta, solo una parte delle somme perse dalle aziende. Gli infortuni sono solo una frazione degli eventi perniciosi che avvengono nelle aziende. A detti costi se ne associano altri dovuti a malfunzionamenti, rotture, danneggiamenti, cattiva organizzazione.

Tornando al dato statistico già visto, va detto che ogni anno in Italia, su poco meno di 4 milioni circa di aziende, gli infortuni avvengono solo in mediamente 280 mila imprese (circa 7,6% del totale). Dunque solo queste sono a rischio? Solo su queste si deve agire? Solo su queste gravano i costi e le problematiche sopra discusse? Purtroppo non è così.

Le 280 mila imprese in cui si verificano infortuni non sono sempre le stesse. La ripartizione degli infortuni avviene con criteri puramente statistici in un contesto produttivo in cui il livello di rischio, calcolato come funzione della probabilità di accadimento e della gravità dell'evento, è tutto sommato omogeneo.

Per dirla con parole forse non del tutto appropriate ma più semplici e più immediate, il fatto che in una azienda, soprattutto se con pochi dipendenti, da

³ F. Benedetti, "Il sistema di gestione della sicurezza: da costo ad opportunità" Ambiente e Sicurezza sul Lavoro – n. 12, dicembre 2006 – Editore EPC Libri.

diversi anni non si verificano infortuni sul lavoro non è, di per sé, condizione sufficiente per dire che essa è sicura.

Sin dal 1931, è nota e più volte sperimentalmente confermata la proporzione dettata dal cosiddetto “Triangolo di Heinrich”, secondo la quale per ogni infortunio grave vi sono 29 infortuni minori e 300 incidenti senza infortunio⁴. In altre parole solo una frazione degli eventi negativi che si verificano sui luoghi di lavoro si trasformano in danni fisici alle persone. Dunque, vi sono moltissimi eventi che, pur se, fortunatamente, non causano danno ai lavoratori, causano comunque danni materiali, fermi e ritardi nella produzione e, dunque, ulteriori perdite economiche. Non solo, questi eventi hanno una importanza prevenzionale rilevante. In Figura 1 è riportata una piramide degli infortuni calcolata dall’INAIL e riportata nel “Programma Leonardo”⁵ per la formazione in materia di prevenzione, esplicitativa di come gli eventi più gravi siano solo la punta di un iceberg formato da un gran numero di eventi minori.



Figura 1 Piramide infortuni INAIL

⁴ G. Rota, “Statistica applicata al sistema di gestione della sicurezza – Storia di una esperienza professionale & aziendale” – www.uniindustria.bg.it/restyling/servizi/ambiente/pubblicazioni/pubblicazioni.jsp

⁵ In CD Rom allegato a P. Favaranò e Soriani Bellavista, “Manuale per la formazione alla salute e alla sicurezza”, Ambiente & Sicurezza – Il Sole 24Ore, 2003.

Ulteriori elaborazioni indicano che per ogni infortunio vi sono 25 incidenti, 200 quasi incidenti e 1000 comportamenti a rischio⁶. Dunque, si può stimare che per ogni infortunio mortale si verificano alcuni milioni di comportamenti a rischio⁷.

Si può concludere che non è impossibile che il primo evento negativo ad accadere sia proprio un infortunio grave o mortale, ma ciò è altamente improbabile. E' più logico che esso, invece, avvenga in un contesto dove si sono già verificati eventi di gravità minore, anche senza conseguenze.

I comportamenti pericolosi ed i mancati incidenti non necessariamente, per fortuna, determinano danni a cose o persone ma sono la manifestazione della possibilità che essi potrebbero prodursi. Il ripetersi di comportamenti a rischio ne aumenta la probabilità di accadimento. Ad esempio un martello che cade da un'impalcatura può non procurare danni, ma il ripetersi di questo evento aumenta la probabilità del verificarsi di un infortunio anche mortale.

Trascurare gli eventi di bassa gravità significa formare il substrato per accadimenti di gravità elevata. Viceversa, rilevare incidenti, quasi incidenti e comportamenti a rischio, catalogarli, analizzarli, individuarne e rimuovere le cause riduce moltissimo la probabilità di accadimento di infortuni, in particolare quelli di elevata gravità. Inoltre, rimuovere le cause di comportamenti errati, mancati incidenti ed incidenti aumenta l'efficienza dei cicli produttivi, riducendo malfunzionamenti e rotture e la connessa perdita di produttività e redditività dei processi aziendali. L'innovazione tecnologica ha giocato negli anni un ruolo

⁶ C. Sacconi, "L'impatto tecnico-economico della sicurezza sul lavoro nei sistemi produttivi" – DIEM (presentazione al convegno "La sicurezza del lavoro in ambito industriale" – 16 marzo 2009 Bologna).

⁷ Nel lavoro appena citato nella nota precedente si calcola che per ogni infortunio vi sono 1.225 comportamenti rilevanti, mentre sono 3.700.000 quelli per ogni infortunio mortale.

fondamentale per abbattere il fenomeno infortunistico. Tuttavia, questo ruolo è diventato man mano meno determinante.

Lo sviluppo tecnico è opportuno che sia affiancato dall'introduzione di modelli organizzativi e gestionali, da Sistemi di gestione della sicurezza (SGSSL) in grado di connettere gli investimenti in impianti e strutture in un quadro di obiettivi e risultati condivisi tra management e lavoratori, utile a sostenere un percorso di miglioramento consapevole e continuo, duraturo della performance prevenzionale.

Attuare un SGSSL significa agire sulla parte «biologica» delle organizzazioni, cioè quella afferente alla componente umana e alle sue relazioni, alla struttura organizzativa che le governa, alla gestione del capitale umano, in termini di sviluppo di competenze e capacità, attraverso la partecipazione e il coinvolgimento delle strutture e funzioni aziendali verso i modelli e le scelte definiti dai vertici dell'organizzazione stessa, estendendo l'area di attenzione e responsabilità lungo la catena di fornitura. Per ridurre gli infortuni e le malattie professionali i sistemi di gestione sono, nell'attuale situazione del contesto prevenzionale italiano ed europeo, uno strumento appropriato da spingere e rafforzare. Il problema della salvaguardia della salute e della sicurezza sul lavoro rappresenta, infatti, un fattore che ha un'importanza strategica per un'organizzazione in quanto può avere influenza sui risultati di business, sia per l'impatto dell'insieme delle inefficienze interne (i costi diretti), sia per gli influssi sulle componenti di mercato e, più in generale sui propri portatori di interesse (Stakeholders), clienti e lavoratori (costi indotti) con riflessi possibili anche su finanziatori, istituzioni, ecc.

In materia di sicurezza sul lavoro sono disponibili da tempo degli standard gestionali che indicano quali sono gli elementi essenziali, i cosiddetti «requisiti», che un SGSSL aziendale deve avere e rispettare per essere considerato correttamente realizzato. Gli standard più noti e affermati nel nostro paese sono le linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, meglio note come Linee guida UNI – INAIL – Parti sociali e le BS OHSAS 18001.

Le Linee guida SGSSL non sono una norma ufficiale, ma hanno raggiunto l'unanime consenso tra le parti sociali; consenso che ha reso il documento estremamente importante, oltre che sul piano applicativo, su quello culturale e politico e ha creato le basi per diffondere e iniziare ad applicare i SGSSL.

Attraverso questo documento, associazioni datoriali e sindacali tradizionalmente contrapposte hanno condiviso, sostenute in ciò da una componente pubblica attiva e propositiva, non solo i principi, ma anche le modalità per gestire la salute e la sicurezza sul lavoro nelle imprese andando oltre gli obblighi di legge, basando tutto sulla libera volontà degli imprenditori di attivare un circolo virtuoso attraverso il quale migliorare continuamente le proprie prestazioni prevenzionali e di competitività.

Libertà e la volontarietà di scelta da parte del management risultano elementi cruciali per condurre alla reale integrazione del SGSSL nella gestione complessiva delle organizzazioni. Ciò passa attraverso la formalizzazione degli impegni che ci si assume, l'esplicitazione degli obiettivi che si intende raggiungere e i risultati cui tendere, accettando le responsabilità, facendo proprio un modello basato sulla prevenzione e sul miglioramento continuo.

Con l'introduzione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza (la Direttiva Comunitaria 89/391, ieri il D.Lgs. n. 626/94, oggi il D.Lgs. n. 81/08) è stato abbandonato l'approccio esclusivo alla prevenzione e protezione oggettiva, su base tecnica e tecnologica, per adottarne uno gestionale che impone alle realtà pubbliche e private di organizzarsi e gestirsi assegnando responsabilità e ruoli al datore di lavoro e ai dirigenti, così come a preposti (capi squadra, capi reparto, capi turno ecc.) e lavoratori, ciascuno secondo le proprie attribuzioni, competenze e capacità da sviluppare e accrescere attraverso la partecipazione, la formazione, l'addestramento.

In base a queste considerazioni, quando si parla di «cultura della sicurezza» bisognerebbe ricordarsi che le azioni di prevenzione e protezione non sono più indicate a priori per legge indifferentemente dalle condizioni aziendali, ma devono essere definite attraverso un processo di indagine, analisi e decisione, attraverso la valutazione dei rischi, posto in carico al datore di lavoro al quale devono partecipare attivamente i lavoratori anche attraverso i loro rappresentanti.

Tutti questi passaggi organizzativi la legge non li esplicita in modo completo sino a indicare le modalità con cui essa può essere attuata dalle aziende. Il passaggio tra la previsione legislativa e l'attuazione pratica sul posto di lavoro spetta all'imprenditore, al datore di lavoro. Tocca a questa figura gestire le sue attività per realizzare la concreta integrazione della salute e sicurezza sul lavoro nella complessiva gestione della sua organizzazione.

Il D.Lgs. n. 81/08 fissa i punti nodali definendoli come adempimenti da realizzare, ma non dice come questi si connettono con la gestione economica e finanziaria, con la politica degli acquisti, con la gestione delle risorse umane e la

soddisfazione dei clienti. Questo perché non è e non può essere lo scopo della legge ma è il compito, anzi il dovere, del management aziendale che può compierlo strutturando un SGSSL attivo nel migliorare le performance prevenzionali dell'azienda. Questa cultura manageriale della sicurezza è quella basata su obiettivi pianificati e risultati raggiunti in termini di prevenzione ed abbandona quella, ancora oggi dominante, dell'adempimento.

Nel tempo dovremmo poter misurare i progressi prevenzionali non solo attraverso gli indici di frequenza e di gravità degli infortuni, ma anche attraverso indicatori proattivi con i quali determinare l'impegno delle organizzazioni nel tempo, passando dalla fase di implementazione tecnica e tecnologica a quella organizzativa e gestionale secondo scelte e decisioni di politica aziendale compiute dal management e sostenute attraverso la partecipazione e la condivisione con i lavoratori, la cui consapevolezza e le cui capacità e competenze sono progressivamente implementate attraverso continua e appropriata formazione. Questa è la sfida vera che abbiamo di fronte.

Un SGSSL può essere una potente arma per vincerla, in quanto è la concretizzazione della cultura fattiva, tecnica, organizzativa e gestionale in grado di far operare soggetti che vivono nel mondo del lavoro nel modo richiesto dalla legge ricercando un miglioramento continuo delle prestazioni prevenzionali aziendali ed è in grado di cambiare stabilmente l'approccio alla salute e sicurezza sul lavoro nelle imprese in cui viene adottato.

Non dimentichiamo mai perché investire nei SGSSL. “*Gli incidenti non sono intrinseci al lavoro*” come sostiene giustamente *Sameera Maziadi Al-Tuwaijri* direttrice del programma dell'ILO per la sicurezza sul lavoro che ribadisce ancora:

“L’esperienza dimostra che la maggior parte degli incidenti si possono evitare. C’è bisogno dell’impegno di tutti per attuare sistematicamente le buone pratiche di prevenzione al livello nazionale e al livello dell’impresa”. I dati del 2007 e 2008 sulle “stragi bianche” sono davvero un pugno nello stomaco per tutti.

Capitolo 1: Il Sistema previsto dal D.Lgs. n° 231/2001 e la sicurezza nei luoghi di lavoro

1.1 Cos'è il D.Lgs. n. 231/01

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha introdotto nel nostro ordinamento il principio della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche per i reati commessi dalle figure apicali, di vertice, e dalle persone sottoposte alla vigilanza delle figure apicali anzidette (dipendenti, fornitori ecc.) nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

L'art. 27 della nostra Costituzione sancisce che la responsabilità penale è solo personale, tanto che uno dei principi giuridici consolidati nel nostro ordinamento recitava così: "*societas delinquere non potest*", la società non può delinquere.

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha interrotto questa consolidata tradizione giuridica introducendo una responsabilità da reato anche per le società e più in generale per gli enti: ha aperto ad un mondo nuovo della sanzione afflittiva nel quale *societas puniri potest*, la società può essere punita.

Il Decreto introduce, pertanto, la nuova "responsabilità amministrativa" per un numero predeterminato, ma progressivamente sempre più esteso col passare degli anni: i c.d. reati presupposto 231:

- 1 delitti contro la pubblica amministrazione (quali corruzione e malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, indicati agli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001) o contro la fede pubblica (quali Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, indicati all'art. 25-bis D.Lgs. 231/2001);
- 2 reati societari (quali false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea, indicati all'art. 25-ter D.Lgs. 231/2001);
- 3 delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini), indicati all'art. 25-quater D.Lgs. 231/2001;
- 4 delitti contro la personalità individuale (quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, indicati all'art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001);
- 5 abusi di mercato, indicati dall'articolo 25-sexies D.Lgs. 231/2001);
- 6 pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, indicati dall'art.25-quater del D.Lgs. 231/2001);
- 7 reati transnazionali: l'associazione per delinquere, di natura semplice e di tipo mafioso, l'associazione finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, il traffico di migranti ed alcuni reati di intralcio alla giustizia se rivestono carattere di transnazionalità;
- 8 ***Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001);***

- 9 reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dagli articoli 648, 648-bis e 648-ter del codice penale (art. 25-octies D.Lgs. 231/01);
- 10 Delitti informatici ed illecito trattamento dei dati c.d. "Cybercrime" (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001);
- 11 Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/01);
- 12 Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis-1 D.Lgs. 231/01);
- 13 Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25-nonies D.Lgs. 231/01);
- 14 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/01);
- 15 Reati ambientali ed inquinamento del mare da parte delle navi (art. 25-undecies);
- 16 Impiego di lavoratori stranieri irregolari (art. 25-duodecies);
- 17 Corruzione tra privati (art. 25-ter).

In realtà assai simile a quella penale della persona fisica, a carico dell'ente (che starà in giudizio attraverso il legale rappresentante, o altro procuratore se il primo è sotto processo per il reato presupposto 231) che va ad aggiungersi a quella tradizionale della persona fisica che ha commesso o tentato il reato.

Tale responsabilità estende i propri pesantissimi effetti sul patrimonio dell'Ente (ma può portare anche alla revoca dell'autorizzazione necessaria per svolgere l'attività o al commissariamento giudiziale dell'ente) e, indirettamente, sugli interessi economici dei soci.

Il legislatore, ad ogni modo, ha espressamente previsto, con il decreto in oggetto, la possibilità per l'Ente di andare esente dalla predetta responsabilità nella sola ipotesi esimente in cui questi si sia dotato di un Modello di

Organizzazione, Gestione e Controllo (nonché di un Organismo di Vigilanza sempre) nonché qualora il predetto modello risulti costantemente verificato, efficace ed aggiornato.

L'Ente/Società non risponde dei reati commessi dai propri dipendenti se prova:

- di aver **adottato** ed **attuato** efficacemente Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo 231 conformi ai requisiti del D.Lgs. 231/2001;
- di aver **affidato** ad un organismo dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo (ODV) la vigilanza e l'aggiornamento di tale Modello 231;
- che il modello è stato **eluso** in modo fraudolento.

Il Modello si pone l'obiettivo di realizzare un completo sistema di controllo ed organizzazione interno, anche per quanto disposto e previsto altresì dall'art. 30 D.Lgs. n. 81/2008 (che è articolo integrativo del D.Lgs. n. 231/2001 e niente affatto una autonoma previsione normativa, come qualcuno erroneamente sostiene) quale esimente per la responsabilità della società in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Il Modello correttamente predisposto ed efficacemente attuato evita di sanzioni di natura pecuniaria (la cui quantificazione avviene in quote, per importi che possono arrivare ad 1 milione e mezzo di euro) ed interdittiva quali:

- 1 interdizione dall'esercizio dell'attività;
- 2 sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessione;
- 3 divieto di contrattare con la P.A.;
- 4 esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e revoca di quelli concessi;

5 divieto di pubblicizzare beni o servizi.

L'adozione del Modello 231 ed il suo continuo aggiornamento ed efficace applicazione evita anche possibili azioni di responsabilità nei confronti degli amministratori che non lo hanno adottato, esponendo così l'ente al rischio di gravi conseguenze patrimoniali.

1.2 La costruzione del Modello

Ogni Ente e/o società che vuole fruire dell'esimente, e garantirsi una corretta gestione aziendale, deve essere dotato di un proprio ed esclusivo **Modello** ex D.Lgs. 231/2001.

Un punto essenziale della responsabilità da reato delle aziende è che la eventuale colpa dell'impresa per un reato è una colpa di carattere **organizzativo**: se l'azienda viene dichiarata responsabile è perché non si è saputa concretamente organizzare per la prevenzione di quel reato.

Il pragmatismo che caratterizza il Decreto è un elemento decisivo, che le aziende devono assumere per affrontare ed evitare la responsabilità da reato.

Ciò comporta che tale modello debba essere predisposto "su misura" della realtà organizzativa alla quale fa riferimento al fine di poter far fronte alle esigenze emergenti dalla reale struttura ed organizzazione dell'ente/società. I modelli generici costruiti a tavolino senza alcun confronto con la concreta realtà aziendale sono inefficaci sia a prevenire i reati sia a rappresentare l'esimente prevista dall'art. 6 del D.Lgs. n. 81/2008.

La stesura del Modello deve avvenire facendo tesoro dell'esperienza propria dell'Organizzazione dell'Ente, e quindi deve essere frutto di una attenta

analisi dei processi aziendali al fine di determinare l'esposizione della società stessa ai reati presupposto contemplati nel D. Lgs. n. 231/2001 (art. 6).

In concreto l'attività di individuazione dell'esposizione ai predetti reati, definita tecnicamente come mappatura delle aree (dell'attività aziendale) sensibili (al rischio di commissione di reati), va articolata anche tramite una attenta attività di intervista che coinvolga i soggetti chiavi dei processi esistenti nell'Organizzazione.

L'attività di intervista ha quale proprio obiettivo quello di analizzare ogni attività sensibile al rischio di commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. n. 231/2001 verificando l'esistenza di procedure/protocolli aziendali adeguati ed efficaci e qualora esistenti, il rispetto dei seguenti parametri:

- tracciabilità delle operazioni;
- segregazione delle funzioni coinvolte nell'attività aziendali;
- rispetto dei poteri di firma.

A tale scopo, devono essere sempre presenti oppure devono essere implementate procedure idonee per le aree di attività aziendale "scoperte" nonché devono essere articolati correttivi sulle procedure già esistenti e non esaustive e/o congrue al contesto aziendale e/o alle esigenze di prevenzione.

1.3 Costituzione dell'Organismo di Vigilanza (ODV)

Il D.Lgs. 231/2001 richiede espressamente, ai sensi dell'art. 6.1 lett b) la costituzione di un organismo, dotato di requisiti di:

- 1 Autonomia;
- 2 Professionalità;

3 Indipendenza;

al fine di:

- vigilare sull'effettività ed adeguatezza del Modello;
- valutare l'attualità del Modello;
- proporre i necessari adeguamenti e verifiche;
- ricevere le segnalazioni attinenti possibili illeciti o irregolarità aziendali.

L'organismo deve essere anche dotato della necessaria continuità d'azione, per poter operare efficacemente, e ciò presuppone quindi una composizione mista, di membri interni ed esterni, e la necessità di evitare in esso la presenza di soggetti dotati di poteri operativi, privilegiando invece figure con elevata attitudine al controllo, dotate della necessaria professionalità ed esperienza.

1.4 Elementi costitutivi del Modello di Organizzazione, gestione e controllo

Il modello 231 si articola come segue:

- Parte generale (identificante le caratteristiche strutturali dell'Organizzazione nonché le modalità di creazione del modello e della sua diffusione, formazione/informazione);
- Parte speciale (afferente le diverse tipologie di reati presupposto contemplati nel D.Lgs. 231/2001, e recante la mappatura dei rischi di commissione dei reati);
- Codice Etico-Comportamentale (indicante le regole di condotta proprie dell'Organizzazione);

- Sistema disciplinare (riportante i principi base del CCNL applicato, e le altre regole sanzionatorie a carico dei soggetti che collaborano senza essere dipendenti ecc.);
- Statuto dell'OdV;
- Regolamento dell'Odv,
- Sistema di Procure e deleghe;
- Organizzazione gerarchico-funzionale;
- Documento di analisi rischi (mappatura dei rischi).

1.5 Interazione con gli altri sistemi aziendali

Il Modello di Organizzazione, gestione e controllo, sia nella sua fase di realizzazione sia nella successiva fase di implementazione, viene configurato quale completamento dei sistemi presenti nell'Organizzazione.

Il Modello 231, pertanto, non si pone quale strumento aziendale a sé stante ma risulta interattivo con il sistema di gestione qualità ed ambientale (ISO 9001, ISO 14001/ EMAS e/o di responsabilità sociale (SA 8000 o SCR), il sistema di controllo e gestione sicurezza (D. Lgs. 81/2008 - OHSAS 18001), il sistema Privacy (D. Lgs. 196/2003) ecc.).

L'interazione assume il flusso descritto in Figura 1:

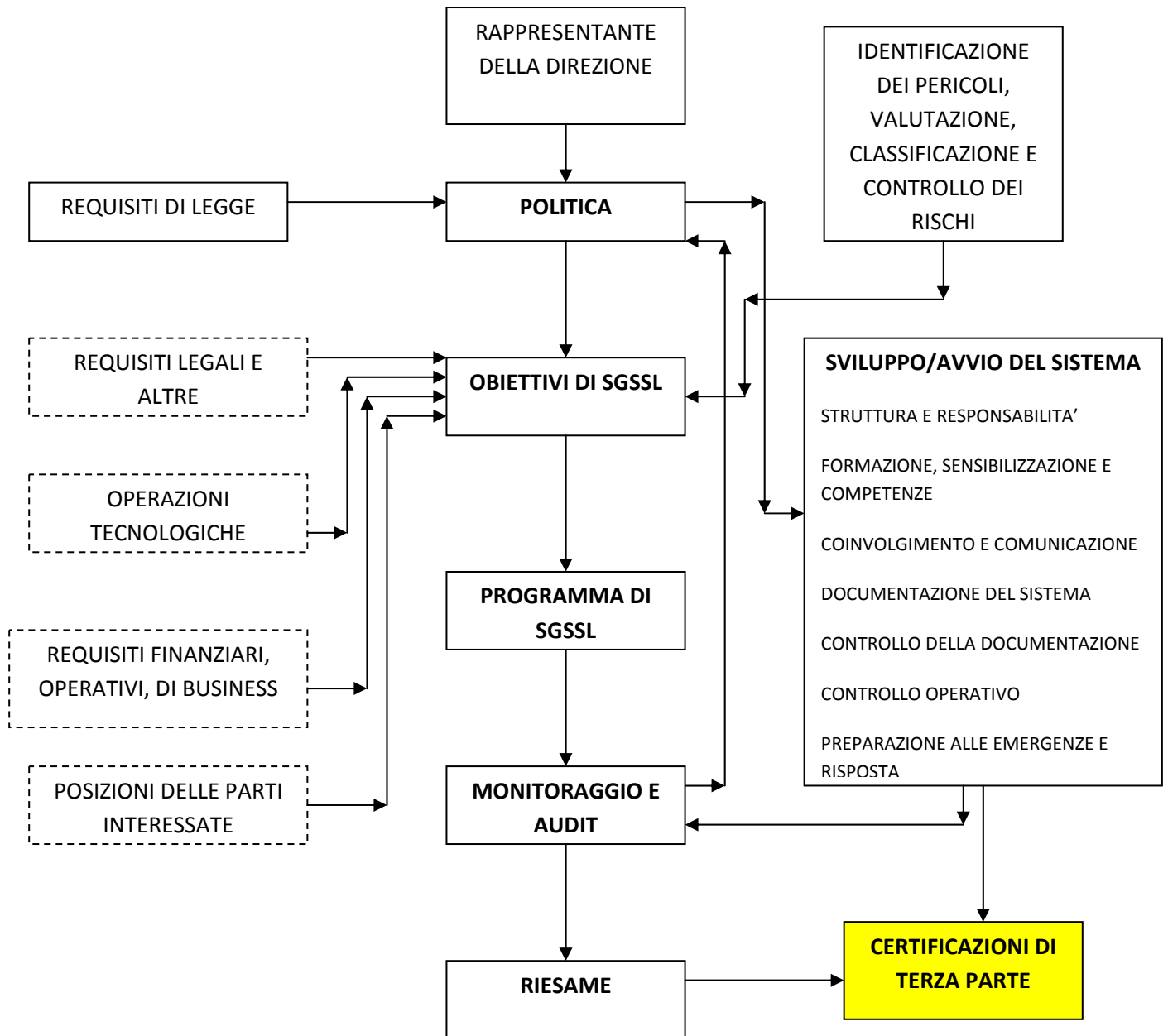


Figura 1 Digramma di DEMING nel SGSL

1.6 Efficacia del Sistema

Per introdurre un sistema efficace, la società dovrà:

1. rilevare e mappare i processi e le strutture aziendali maggiormente a rischio (ad es. i processi produttivi, di acquisto, di marketing e di gestione dei contratti in particolare con la P.A. e le strutture che attivano e gestiscono rapporti contrattuali, la gestione della sicurezza e igiene sul lavoro e delle problematiche ambientali);
2. rilevare e valutare l'efficacia delle procedure e delle prassi operative nell'ambito dei processi;
3. identificare i rischi potenziali (fattispecie di reato e modalità di commissione);
4. aggiornare (o predisporre ex-novo) il sistema di prevenzione, con l'obiettivo di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati, il codice etico ed i modelli di organizzazione e gestione opportuni;
5. integrare tale sistema di prevenzione nel più generale sistema di controllo interno, attivando i meccanismi di sorveglianza sul sistema e sul personale ed i meccanismi disciplinari, equi e coerenti, in caso di violazioni.

1.7 Contenuti del Sistema di prevenzione e Codice Etico

Il codice etico di condotta anti-corrruzione e anti-frode è un codice di comportamento aziendale che testimonia l'impegno aziendale in queste aree. Viene redatto con l'obiettivo di influenzare e controllare i comportamenti commerciali e gestionali a vantaggio sia dell'azienda che della comunità economico-sociale nell'ambito della quale l'azienda opera.

Tale codice di condotta, che può essere inserito in un più ampio codice etico che definisca la responsabilità etica dei comportamenti individuali in azienda,

ha come obiettivi principali:

- informare le persone interne all'azienda e i terzi della natura e dei contenuti dell'impegno aziendale nel combattere reati e comportamenti illeciti, chiedendo ad essi di sottoscrivere un esplicito impegno al rispetto della legalità e delle regole del codice stesso;
- aumentare la coscienza e la conoscenza dell'etica e delle politiche aziendali tra i dipendenti per ottenere il loro consenso e supporto alla lotta contro la corruzione e contro le frodi e contro la negligenza in materia di sicurezza del lavoro e tutela dell'ambiente;
- sostenere la reputazione dell'impresa aumentandone la fiducia.

1.8 Modelli di organizzazione e gestione idonei

Tali modelli secondo la normativa, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Per lo sviluppo di modelli idonei è necessaria una preventiva attività di rilevazione e mappatura dell'esistente e delle necessità, da effettuare mediante uno specifico check-up aziendale con questionari di autovalutazione, interviste

mirate, acquisizione della documentazione pertinente ed analisi della stessa congiuntamente con le funzioni aziendali interessate.

Capitolo 2: Il Modello codificato per prevenire i reati relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Strumenti a sostegno dell'implementazione ed efficacia del MOG

2.1 Il Modello di Organizzazione e Gestione (MOG)

Definire e chiarire cos'è un MOG significa, ancora una volta pragmaticamente rispondere ad una domanda precisa: "a cosa serve un Modello Organizzativo e Gestionale?"

Ovviamente la prima risposta è che sicuramente deve servire ad evitare le conseguenze da responsabilità per reato. In realtà gli obiettivi possono essere anche di natura diversa, seppure connessi. Per un imprenditore il MOG può avere tre diversi obiettivi, che possono essere così riassunti:

- Prevenzione dei rischi-reato;
- Miglioramento gestionale;
- Marketing aziendale e reputazionale.

Questi tre obiettivi sono un'utile chiave di lettura non solo per rispondere alla domanda "a cosa serve un MOG", ma anche per verificare come predisporlo e renderlo uno strumento utile per un'azienda.

2.2 La predisposizione del MOG e la prevenzione del rischio-reato

Per raggiungere i citati obiettivi, l'impresa deve innanzitutto dotarsi di un Modello Organizzativo e Gestionale.

Qual è il percorso che permette all'azienda di adottare il MOG? Come deve essere realizzato il Modello Organizzativo?

Ai fini della redazione e implementazione del Modello organizzativo e di gestione ex D.Lgs. 231/2001, l'approccio metodologico deve prevedere le seguenti fasi:

- Individuazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati tramite *"risk assessment"*;
- Individuazione di soluzioni ed azioni volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate;
- Adeguamento e stesura di procedure organizzative sulle aree individuate e potenzialmente a rischio, contenenti disposizioni vincolanti ai fini della ragionevole prevenzione delle irregolarità di cui al citato Decreto, con riferimento alla gestione delle risorse finanziarie;
- Elaborazione del Codice Etico;
- Redazione di un sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- Previsione e redazione dello statuto e del regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

2.3 La metodologia del risk assessment e della verifica del rischio

L'azienda, nella sua quotidianità, presenta un insieme di rischi, alcuni costanti, altri variabili, che emergono trasversalmente o in modo specifico a seconda degli ambiti operativi.

Per fronteggiare adeguatamente questi rischi, l'azienda deve dotarsi di un'organizzazione che permetta di anticipare la loro valutazione e di evitarli grazie a procedure e conseguenti comportamenti.

Ma la questione non è così facilmente risolvibile, perché l'azienda non è regolamentabile in toto attraverso una serie di procedure scritte o processi preordinati.

L'azienda è un corpo vivo e dinamico che richiede soluzioni e decisioni, spesso immediate, che necessariamente prescindono da quanto fissato in regole scritte.

Chi redige il Modello deve porsi innanzitutto una questione di metodo su come affrontare la complessa realtà aziendale, per arrivare ad averne una conoscenza concreta, che gli permetta di approntare un Modello Organizzativo adeguato.

Il punto è fondamentale e si riverbera anche sulla metodologia dei successivi controlli dell'Organismo di Vigilanza.

L'esigenza di conoscere in modo efficace la realtà aziendale per capire quali siano le attività più sensibili dal punto di vista del rischio reato comporta la necessità di utilizzare strumenti tra loro integrati.

Occorre, dunque, guardarsi dal rischio di predisporre mappature meramente compilative, che non cogliendo le sfumature della realtà quotidiana,

non sono in grado di compiere una reale valutazione sull'intensità del rischio reato e sul suo grado di avveramento.

La redazione del risk assessment deve, quindi, ispirarsi ai criteri dell'effettiva conoscenza, della specificità aziendale e della concretezza.

Da ciò deriva la necessità di un flusso informativo multidirezionale (cartaceo, informatico, orale), che si risolva nell'analisi di informazioni gestionali, informazioni di politica aziendale, informazioni di tipo organizzativo su tutte le aree a rischio potenziale di reato e sugli ambiti strutturali di natura trasversale alle aree di rischio.

C'è, quindi, la necessità di conoscere nel dettaglio le funzioni e le attività aziendali, attraverso colloqui e interviste. Per capire un'azienda nei dettagli e per strutturare un Modello Organizzativo "su misura", bisogna assolutamente accedere alle dinamiche effettive che caratterizzano la vita quotidiana dell'impresa.

2.4 Modello e Codice Etico

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Il Codice Etico fa parte del modello e rappresenta lo strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di un "etica aziendale": una Carta dei principi che è parte integrante delle prescrizioni del Modello. Non è di per sé sufficiente a garantire la prevenzione, ma costituisce comunque lo sfondo sul quale radicare

una crescita aziendale finalizzata alla cultura della legalità e della prevenzione dei rischi reato.

Il Codice Etico può essere adottato anche prima del MOG, diventandone poi una parte essenziale. Troppe volte viene sottovalutato e realizzato copiandone i contenuti da altri codici etici. Se questo modo di redigere un Codice Etico è in parte giustificato dal fatto che ogni codice deve riportare gli stessi principi di carattere generale e quindi inevitabilmente tutti i codici si assomigliano, è vero però che appare del tutto stigmatizzabile che molti codici siano pressoché identici.

Fare un buon Codice Etico significa riportare sia principi di carattere generale, che inevitabilmente fanno parte dei codici etici di altre aziende e che peraltro costituiscono la parte più cospicua del documento, sia principi che caratterizzano nello specifico l'impresa che lo adotta.

Così, solo per fare un esempio, un'azienda che gestisce i rifiuti dovrà adottare un Codice Etico particolarmente improntato sulle questioni ambientali, in altre parole bisogna redigere ed adottare un Codice Etico che testimoni la volontà dell'azienda di fare un lavoro di prevenzione serio e non di dotarsi di un mero strumento formale.

2.5 Il Sistema Disciplinare

All'interno delle del Modello deve essere redatto un Sistema Disciplinare idoneo a "sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate", così come recita l'art.6, comma 2 lett. a) del Decreto.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare, ma anche ai soggetti esterni ed agli amministratori.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello, da parte dei lavoratori dipendenti dell'azienda e/o da parte dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi del art. 2014 c.c. e dell'art. 2106 cc.

Il Sistema Disciplinare descrive le sanzioni irrogabili nel caso in cui vengano infranti i principi sanciti nel Codice Etico e non vengano osservate le prescrizioni previste nel Modello organizzativo, e indica le formalità del procedimento disciplinare. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde l'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi collegati all'azienda da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

2.6 L'Organismo di Vigilanza (OdV)

Attuando quanto previsto dal Decreto, devono far parte dell'OdV persone di comprovata professionalità, soprattutto sotto il profilo giuridico penale, ed esperienza, indipendenti ed autonome, che garantiscano un'adeguata conoscenza della vita dell'azienda e della normativa da applicare, dei processi organizzativi e della tipologia di rischi da controllare e che assicurino un'azione di prevenzione e controllo continua.

L'OdV può essere monocratico o composto da più persone normalmente tre compreso il Presidente. Sono preferibili figure esterne, perché garantiscono una maggiore indipendenza, almeno per quanto riguarda la carica di Presidente dell'OdV.

Per quanto riguarda la scelta di soggetti interni all'azienda, normalmente fanno parte dell'OdV i responsabili qualità, i membri dell'internal audit, comunque persone che non abbiano ruoli diretti di gestione che potrebbero comportare immedesimazione tra chi controlla e chi è controllato. In tal senso non può far parte dell'OdV il RSPP.

All'OdV è affidato il compito di **vigilare** su:

- **adeguatezza** del Modello: il Modello deve essere adeguato all'azienda cui si applica. Il principio di adeguatezza è fondamentale e comporta che il Modello sia la miglior minimizzazione ragionevole del rischio, posto che nessun sistema è in grado di eliminare completamente i rischi;
- **effettività** del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al Modello predisposto;

- **efficacia** del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;
- **opportunità di aggiornamento** del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti legislativi e alle modifiche della struttura aziendale.

Tutte le comunicazioni tra l'OdV e le parti interessate devono essere preferibilmente in forma scritta. L'OdV deve avere libero accesso agli uffici e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.

L'OdV deve relazionare periodicamente al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività.

2.7 T.U. 81/2008, Modello Organizzativo e Sicurezza sul Lavoro

Dopo aver verificato a cosa serve un MOG, come lo si costruisce e come si rende operativo, occorre affrontare il particolare rapporto tra il D.Lgs. 231/2001 e il Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs.81/2008.

Si tratta della questione più importante per le aziende italiane: come coordinare le diverse legislazioni? Qual è il rapporto tra gli adempimenti previsti dal T.U. n.81/2008 e il modello organizzativo?

La tutela della sicurezza sul lavoro deve costituire un obiettivo di primaria importanza per ogni azienda.

La legge n. 123/2007 ha modificato il D.Lgs. 231/2001, introducendo l'art.25 septies, che prevede la responsabilità degli enti per i reati di omicidio colposo e di

lesioni colpose gravi e gravissime derivanti dall'infrazione delle norme antinfortunistiche (artt. 589 e 590 c.p.).

Alla luce di questa circostanza, l'ambito della sicurezza sul lavoro è diventato ancor più importante per preservare l'azienda dalle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

Occorre quindi verificare come attivare un efficace rapporto tra il "sistema sicurezza", inteso quale insieme delle prescrizioni a tutela dei lavoratori previsto dal T.U. 81/2008 e il "sistema 231", a partire dalla necessità per l'imprenditore di attuare entrambi.

Il T.U. 81/2008, che ha dato esecuzione alla legge 123/2007, con quanto statuito all'art.30, ha creato un collegamento strutturale tra la normativa tecnica che riguarda la sicurezza e i Modelli Organizzativi previsti dal D.Lgs. 231/2001, prevedendo che questi, se adeguati ed idonei, costituiscano un'esimente che permette agli enti di non rispondere della responsabilità amministrativa nei casi dei sopra citati reati, previsti dagli artt.589 e 590 c.p.

Articolo 30 - 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 relativi:

a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
 - c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
 - d) alle attività di sorveglianza sanitaria;*
 - e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
 - f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
 - g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
 - h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*
- 2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.*
- 3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri 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.*
- 4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.*

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

5-bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11.

A fronte di questa novità legislativa, l'imprenditore, prima di allora spesso refrattario rispetto all'adozione del modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, è diventato decisamente più attento al tema della responsabilità amministrativa da reato delle aziende.

2.8 “Sistema 231” e "Sistema Sicurezza”

Nessuna azienda che voglia tutelare seriamente i propri collaboratori e che voglia affrontare il mercato con un'organizzazione adeguata, può permettersi di non adempiere puntualmente a tutte le prescrizioni in materia di prevenzione degli infortuni e delle malattie sul lavoro previste dal T.U. 81/2008.

Chi non lo fa, oltre ad esporre le persone che lavorano ad un rischio eticamente inaccettabile, si presenta con un gap reputazionale che può decretarne l'esclusione da un mercato basato sulla qualità.

Si è visto come l'azienda sia un insieme quotidiano di rischi che possono incidere sulla sua reputazione a fronte di un sistema di relazioni commerciali che fondano sulla qualità e la serietà prospettive di sviluppo fondamentali e strategiche.

Se l'attuazione delle prescrizioni dell'81/2008 è quindi un elemento imprescindibile sotto vari profili, altrettanto deve dirsi per il rapporto tra "sistema sicurezza" e "sistema 231".

I due sistemi si devono integrare per offrire un presidio adeguato rispetto a rischi che possono pregiudicare la sicurezza e la salute di chi con il proprio lavoro collabora quotidianamente alla vita e alla crescita aziendale; rischi che possono altresì concretizzare danni economici e reputazionali capaci di minare la possibilità di sviluppo dell'azienda.

Il "sistema 231" rappresenta sia una concreta possibilità di carattere organizzativo e gestionale, che una scelta etica e di politica aziendale, da parte di un imprenditore che vuole tutelarsi, ma anche caratterizzare le proprie relazioni commerciali sulla base del rispetto di principi comportamentali irrinunciabili.

In tale contesto l'adempimento delle prescrizioni del T.U. 81/2008 rappresenta invece l'attuazione tecnica e concreta di questa politica aziendale nell'ambito più delicato e a rischio: quello della sicurezza e della salute dei lavoratori. Ecco allora che il raccordo tra "sistema 231" e il "sistema sicurezza" è fondamentale.

2.9 Documento di Valutazione dei Rischi e Modello Organizzativo

Per un'accorta e puntuale politica aziendale di tutela della sicurezza, il punto di partenza indicato dal T.U. 81/2008, come già dall'abrogato D.Lgs. 626/1994, è sicuramente quello della valutazione dei rischi per i lavoratori: verifica che confluisce nell'imprescindibile DVR previsto dall'art. 28 del T.U. 81/2008.

Il DVR e i dispositivi adottati per prevenire i rischi riportati nel documento sono la base del "sistema sicurezza" all'interno dell'azienda. Qualcuno potrebbe pensare che il DVR costituisca già di per sé il Modello Organizzativo dell'azienda sotto il profilo della prevenzione dei reati di lesioni gravi o gravissime e di omicidio colposo derivanti dalla inosservanza della normativa antinfortunistica. E' successo e succederà ancora che l'applicazione della normativa specifica porti a pensare di aver adempiuto alle prescrizioni della normativa di carattere più generale. Questa convinzione è sbagliata: in realtà i due documenti, DVR e Modello Organizzativo sono autonomi e distinti, essendo il primo un adempimento obbligatorio e il secondo un adempimento facoltativo.

In tal senso aiuta a chiarire il rapporto tra i due documenti e i due sistemi la giurisprudenza che già si è espressa sul tema.

In particolare è più volte citata in dottrina, la sentenza con la quale il tribunale di Trani – sezione di Molfetta – prendendo in esame uno dei più terribili incidenti sul lavoro dell'ultimo decennio, con la morte di cinque persone, il 26/10/2000 ha condannato diversi imputati e, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le imprese responsabili. Nella sentenza si ribadisce:

- che non equiparabile il DVR al MOG;

- che le normative di riferimento non coincidono;
- che differenti sono i soggetti che devono attuarli;
- che diversi sono i processi decisionali che li devono configurare.

Non solo, e il punto appare davvero decisivo: il Tribunale di Molfetta ha sottolineato come non adottando il Modello Organizzativo le imprese non si siano dotate dell'OdV e di un sistema di controllo ulteriore, che avrebbe permesso ai lavoratori di segnalare eventuali incongruenze o rischi da prevenire.

Sulla scorta di questa sentenza, si può ribadire che:

1. il DVR si rivolge ai lavoratori per informarli dei pericoli legati alla loro attività lavorativa, riporta l'analisi dei rischi sul lavoro in un'ottica tecnica e individua le misure di prevenzione individuali e collettive;
2. il MOG si rivolge a tutti i soggetti che, non osservando la normativa antinfortunistica, potrebbero commettere i reati di lesioni gravi o gravissime e di omicidio colposo e che per evitare la responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 devono organizzare e gestire un ambiente di lavoro caratterizzato dalla prevenzione dei rischi e dal loro controllo assiduo;
3. il "sistema 231" con il fondamentale contributo del lavoro dell'Organismo di Vigilanza, costituisce un importantissimo aiuto alla prevenzione da attuare col "sistema sicurezza".

E' evidente allora come il legislatore abbia ritenuto doveroso replicare forme di prevenzione e responsabilità a fronte di un fenomeno tragicamente così consueto come quello degli infortuni sul lavoro.

L'imprenditore che si sia posto la questione della necessità non solo di adempiere alle obbligatorie prescrizioni del T.U. 81/2008, ma anche di adottare il

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 può risolvere positivamente il dilemma deliberando l'adozione del Modello per certificare la volontà dell'azienda di dotarsi di un sistema generale di politica di prevenzione dei diversi rischi che caratterizzano l'impresa.

2.10 Art.30, T.U. n.81/2008 e certificazioni

E' importante fare il punto su una particolare disposizione contenuta nell'art. 30 del T.U. 81/2008 rispetto all'adozione da parte dell'azienda di sistemi di certificazione relativi alla sicurezza.

Dice infatti il comma 5 dell'art.30 che:

Art.30, comma 5

“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.” (Commissione consultiva permanente per la salute e la sicurezza sul lavoro).

E' un'indicazione che ha generato più problemi che soluzioni, nel senso che a lungo si è discusso:

- se un sistema di certificazione, tra quelli indicati, esautorava l'azienda dall'adozione del Modello Organizzativo relativamente alla prevenzione dei reati ex art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001;

- se l'adozione di un sistema di certificazione equivale alla parte speciale del Modello organizzativo dedicata al presidio della sicurezza;
- cosa significhi la locuzione "in sede di prima applicazione", anche se soprattutto alla luce del fatto che il "sistema 231" è un sistema aperto, dinamico e in costante evoluzione;
- se per il giudice un sistema di certificazione valga quale presunzione di non responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 per l'azienda;
- se i Modelli formulati dalla Commissione indicata o procedure recepite dal Ministero e adottate poi dalle aziende garantiscano le stesse rispetto ad un giudizio sulla responsabilità ex D.Lgs. 231/2001.

Per essere concreti e pragmatici, occorre rilevare e sottolineare che le linee guida e le certificazioni non hanno mai una capacità esimente a priori. Possono essere un valido aiuto nel predisporre la parte speciale del Modello dedicata ai reati conseguenti alla infrazione delle norme antinfortunistiche, comunque necessaria, ma non garantiscono in modo assoluto che l'azienda sarà esentata dal giudizio del giudice sulla loro effettiva adeguatezza ed efficacia a prevenire quei reati in quella realtà aziendale.

Ovviamente il sistema di gestione relativo al *British Standard* OHSAS 18001:2007, anche in virtù di una certificazione che è concessa da un soggetto terzo, può rappresentare il miglior aiuto possibile nel predisporre i protocolli comportamentali di una parte speciale effettivamente adeguata, ma ciò non toglie che quel sistema di per sé non garantisce rispetto all'accertamento giudiziale.

Il Giudice verificherà sempre e comunque se il rapporto tra il “sistema 231” e il “sistema sicurezza” era idoneo a prevenire quel particolare infortunio sul lavoro e quali sono le cause e le eventuali responsabilità che lo hanno determinato.

2.11 I Sistemi di Gestione Aziendali – Generalità

Fino alla fine della seconda guerra mondiale, il “sistema impresa” in Italia era sostanzialmente strutturato sulla base di alcune caratteristiche principali, quali ad esempio, la coincidenza tra proprietà e direzione aziendale, la gestione autoritaria e la totale subordinazione dei lavoratori considerati dei semplici esecutori, l’efficienza aziendale basata sulla stretta ripetitività delle operazioni ed il quadro normativo sulla sicurezza dei lavoratori, sulla protezione ambientale carente o del tutto assente.

Con l’obiettivo di capire e mettere sotto controllo la complessità dell’ente Azienda, si sono sviluppate, negli USA prima ed in Europa e Giappone successivamente, teorie e tecniche gestionali innovative (Taylor, Mayo, Deming ed altri) allo scopo di ridurre l’uso improvvisato delle risorse aziendali ed adottare criteri di efficacia ed efficienza manageriale a beneficio delle aziende stesse.

Più recentemente, lo sviluppo e l’adozione da parte delle imprese di sistemi gestionali avanzati è stato fortemente sollecitato dall’interesse di parti terze, quindi esterne all’organizzazione aziendale, che avrebbero tratto rilevanti vantaggi dall’applicazione dei nuovi criteri manageriali.

Ciò ha valore in particolare nelle aree della qualità, dell’ambiente e della sicurezza:

- **QUALITA'**: la parte terza in questo caso sono i clienti e/o gli utenti del servizio fornito.
- **AMBIENTE**: la parte terza in questo caso è la collettività nel suo complesso, alla quale “appartiene” la risorsa comune “ambiente”.
- **SICUREZZA E SALUTE DEL LAVORO**: le parti terze interessate in questo caso sono costituite sia dai lavoratori che operano nell'organizzazione che hanno interesse al proprio benessere, sia ancora dalla collettività, nel suo complesso, che ha interesse generale nella salute dei cittadini.

In queste tematiche si sono sviluppati sistemi gestionali dedicati, codificati in determinati standard internazionali, la cui adozione da parte delle aziende avviene normalmente su base volontaria. L'organizzazione che adotta tali sistemi ha quindi la possibilità sia di applicare semplicemente i criteri e gli strumenti definiti da questi standard, oppure far successivamente certificare il sistema da un ente indipendente accreditato, al fine di garantire anche i soggetti (le parti terze) interessati ai vantaggi che ne derivano.

I vantaggi derivanti dall'applicazione nelle organizzazioni aziendali dei sistemi di gestione sono stati riconosciuti anche dagli organi legislativi dell'Unione Europea che, attraverso la promulgazione di regolamenti, norme e direttive recepite da organi legislativi nazionali, rendono obbligatoria l'adozione di tali standard. Ci si riferisce in particolare sia al caso del sistema di autocontrollo per la sicurezza alimentare (HACCP), sia al D.Lgs. 105/15 (noto come Direttiva Seveso III) che rende obbligatorio un sistema di gestione SGS (Sistema di Gestione della Sicurezza) per la prevenzione di incidenti rilevanti.

I sistemi gestionali attualmente riconosciuti nelle aree sopra descritte sono:

- **QUALITA'** o International Standard ISO 9001:2015. In Italia la norma si traduce in UNI EN ISO 9001:2015.
- **AMBIENTE** o International Standard ISO 14001:2015. In Italia la norma si traduce in UNI EN ISO 14001:2015 o Regolamento EMAS (2009/1221/CE). Si tratta di un regolamento europeo, con finalità di rilevanza sociale e politica che sollecita l'adozione del sistema di gestione su standard ISO 14001:2004 per "qualsiasi organizzazione che intenda migliorare le proprie prestazioni ambientali complessive".
- **SICUREZZA E SALUTE DEL LAVORO** o British Standard BS OHSAS 18001:2007 norma che deriva dalla specifica del 1999 da parte del *Occupational Health and Safety Assessment Series* (USA).

In Italia non c'è una diretta corrispondenza con una norma UNI o EN, ma recentemente l'INAIL ha prodotto linee guida ufficiali sull'argomento.

L'aggiornamento degli esistenti ed il riconoscimento di nuovi standard internazionali è un processo che da tempo vede un grande sviluppo e che tende ad applicare gli stessi criteri gestionali a tematiche ed aree tra loro anche sostanzialmente diverse. Si pensi, ad esempio, alla recente norma SA 8000 (USA) che definisce gli standard gestionali sulla responsabilità sociale dell'impresa, oppure all' ISO 22000, uno standard internazionale che definisce i requisiti di un sistema di gestione per la sicurezza e l'igiene alimentare rivolto a tutte le organizzazioni della catena alimentare.

2.12 Elementi fondamentali dei sistemi di gestione

L'adozione di un sistema di gestione ha lo scopo di razionalizzare ed armonizzare il modus operandi aziendale, di definire modalità operative univoche,

condivise e ripetibili nel tempo in modo da poter affrontare e tenere sotto controllo il rischio residuo valutato e classificato.

Con questa tesi si vuole proporre una valutazione dei rischi gestita e dinamica nonché strumento essenziale per l'implementazione di un Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, BS OHSAS 18001 ottemperando a quanto l'articolo 30 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. prevedono. Un corretto sistema di gestione aziendale si basa sul modello PDCA o ciclo di DEMING e prevede le seguenti fasi gestionali:

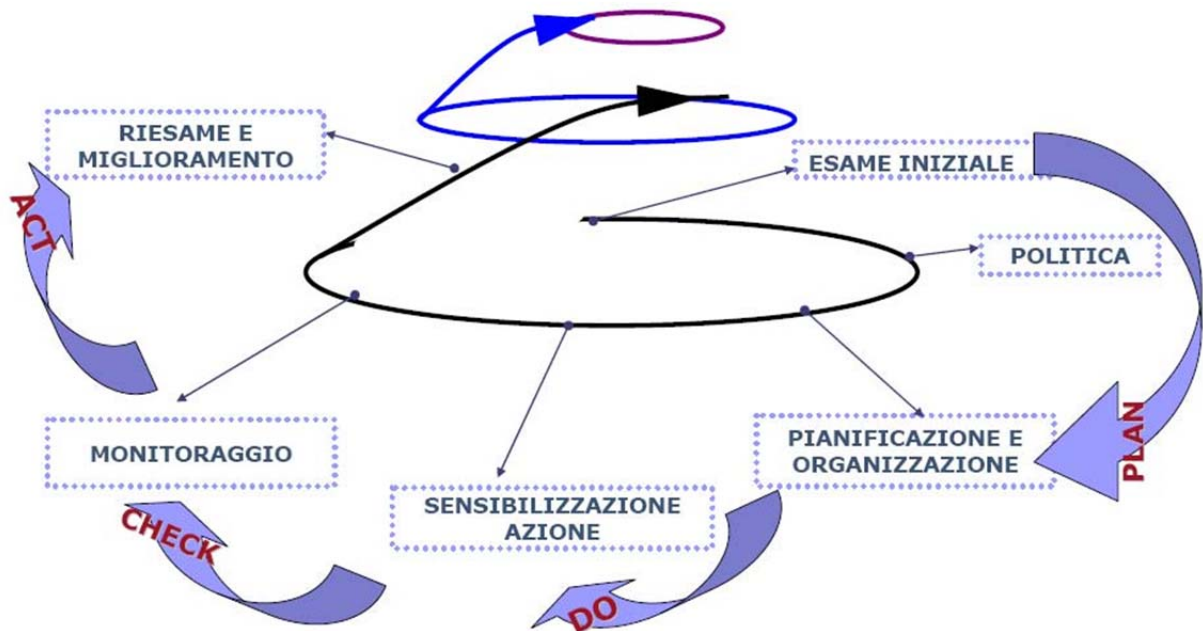


Figura 1: Il ciclo "P-D-C-A" nei sistemi gestionali

- ✚ **P** - PLAN: Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e degli impatti conseguenti con definizione delle priorità di intervento;
- ✚ **D** - DO: Eliminazione o riduzione del rischio residuo con l'adozione delle migliori misure preventive e protettive applicabili;

✚ **C** - CHECK: Verifica dell'efficacia di quanto applicato;

✚ **A** - ACT: Eventuale estensione e standardizzazione delle misure preventive e protettive applicate e risultate essere efficienti per poter migliorare le prestazioni del processo.

Gli aspetti comuni di ogni sistema di gestione si possono riassumere come di seguito:

1. L'ORIENTAMENTO ALLA PREVENZIONE nelle aree oggetto del sistema di gestione.

L'obiettivo per la qualità è tendere alla prevenzione del difetto del prodotto/servizio, il target più alto del management ambientale è una realtà aziendale a “zero emissioni/impatti”, mentre infine un sistema di gestione della sicurezza mirerà ad una situazione di assenza di infortuni/incidenti.

2. IL MIGLIORAMENTO CONTINUO.

La traduzione di tale sforzo continuativo ed innovativo si manifesta sia dal punto di vista tecnologico che sotto l'aspetto procedurale ed organizzativo. Si rende, quindi, necessario uno stretto collegamento tra le varie funzioni aziendali per cogliere gli obiettivi stabiliti dal vertice aziendale nei documenti di pianificazione dedicati.

3. IL COINVOLGIMENTO DEI VERTICI AZIENDALI.

L'orientamento dell'intera organizzazione aziendale verso obiettivi di miglioramento continuo è possibile solo con l'impegno “chiaro e manifesto” del vertice aziendale in una visione d'insieme dei problemi aziendali (da qui si comprende l'importanza del documento di Politica Aziendale).

4. LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA CONSULTAZIONE E DELLA PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI.

Il coinvolgimento dei lavoratori è un passaggio essenziale soprattutto nella fase di mantenimento del sistema di gestione. Processi di formazione e addestramento, integrati alla consultazione dei lavoratori, rappresentano indubbiamente uno sforzo organizzativo ed economico importante per qualsiasi realtà d'impresa, ma è altrettanto confermato quanto tale diffusione culturale consenta la reale applicazione degli strumenti gestionali.

5. LA DOCUMENTAZIONE AZIENDALE.

E' fondamentale che i documenti connessi al sistema di gestione assumano gradualmente maggiore dettaglio e precisione nel definire responsabilità, ruoli, mansioni, programmi e stabilire in particolare procedure e regolamenti interni applicabili e coerenti con la descrizione di "chi, come, cosa".

6. RIESAME DELLA DIREZIONE - AUDITING INTERNO/ESTERNO.

La necessità di verifica e revisione pianificata del sistema di gestione, e quindi il processo di auditing ed il successivo RIESAME DELLA DIREZIONE, permettono di valutare la funzionalità degli stessi e quindi mettere in luce le criticità di maggior rilievo, individuare le possibili soluzioni e identificare i possibili miglioramenti.

Come risulta evidente dai commenti sopra riportati, un sistema di gestione correttamente applicato richiede un coinvolgimento totale dell'azienda, dai vertici ai singoli lavoratori.

2.13 Cenni sugli standard BS OHSAS 18001:2007 (Sicurezza e Salute sul Lavoro)

Sulla base di quanto richiamato nel paragrafo precedente, sarà ora più semplice individuare nella breve descrizione dei due standard BS OHSAS 18001 e UNI INAIL, gli aspetti maggiormente significativi.

➤ BS OHSAS 18001:2007 e specifica OHSAS 18001:1999 - La specifica OHSAS 18001, aggiornata nel 2007 dall'*Occupational Health and Safety Assessment Series* (USA), corrisponde nel campo della Sicurezza e Salute sul Lavoro (SGSSL), allo standard delle famiglie ISO.

In Italia non esiste una versione ufficiale tradotta dal testo inglese e, non essendo ancora uno standard emesso dalla ISO (International Organization for Standardization), non è stato recepito nelle norme EN o in norme UNI.

Come potremo vedere nella Tabella 2, la struttura della specifica OHSAS 18001 è del tutto simile, nei suoi cinque capisaldi, alla famiglia delle norme ISO 9001 e 14001 e questo aspetto, come vedremo più avanti, ne facilita e ne consiglia l'integrazione.

Scopo della norma è quello di “fornire i requisiti di un sistema di gestione SGSSL che consenta ad un'organizzazione di tenere sotto controllo i suoi rischi di SGSSL e migliorare le sue prestazioni”; *essa non stabilisce specifici criteri di prestazione in materia di SGSSL, ne fornisce indicazioni dettagliate per lo sviluppo di un sistema gestionale.*

Come tutte le norme strutturate sugli standard internazionali, anche per la BS OHSAS 18001:2007 è possibile richiedere la certificazione e la registrazione presso un organismo terzo.

Si riporta di seguito l'estrapolazione di tale norma:

Sezione 4: Componenti del sistema di gestione della SGSSL

4.1 General Requirements / Requisiti generali

4.2 OH&S policy / Politica di SGSSL

4.3 Planning / Pianificazione

4.3.1 Planning for hazard identification, risk assessment and risk control
/Identificazione dei pericoli, valutazione e controllo dei rischi

4.3.2 Legal and other requirements / Prescrizioni legali e altre

4.3.3 Objectives /Obiettivi

4.3.4 OH&S management programme(s) / Programma della direzione per la SGSSL

4.4 Implementation and operation / Attuazione e funzionamento

4.4.1 Structure and responsibility / Struttura e responsabilità

4.4.2 Training, awareness, and competence / Formazione sensibilizzazione e competenze

4.4.3 Consultation and Communication / Consultazione e Comunicazione

4.4.4 Documentation / Documentazione

4.4.5 Document and data control / Controllo della documentazione e dei dati

4.4.6 Operational control / Controllo operativo

4.4.7 Emergency preparedness and response /Preparazione alle emergenze e risposta

4.5 Checking and corrective action / Controlli e azioni correttive

4.5.1 Performance measurement and monitoring /Sorveglianza e misurazioni

Accidents, incidents, non conformances and corrective and preventive action /
Infortuni, incidenti, non-conformità e azioni correttive e preventive

4.5.3 Record and records management / RegISTRAZIONI e gestione delle regISTRAZIONI

4.5.4 Audit / Audit

4.6 Management review / Riesame della direzione

Come già detto, dall'analisi di quanto sopra, è possibile cogliere la completa analogia tra la struttura della OHSAS 18001, con lo standard ISO 9001/14001.

Ne deriva che molte delle annotazioni e dei commenti esplicitati nel paragrafo precedente sono tranquillamente estrapolabili anche per un sistema di gestione SGSSL in conformità con il BS OHSAS 18001:2007.

Si sottolinea che i passaggi fondamentali sono:

1. La consultazione e la comunicazione: E' enfatizzata la necessità che la consultazione dei lavoratori sia strutturata e registrata e che la comunicazione coinvolga tutti i livelli dell'organizzazione. E' questo un requisito che trova immediata corrispondenza con le norme Europee e Nazionali (es. D.Lgs 81/2008).

2. Infortuni ed incidenti: Non è confuso il concetto di non conformità alla norma con quello di infortunio/incidente; la trattazione deve essere valutata separatamente con indagini dedicate e dettagliate.
3. Azioni correttive anche su mancati incidenti-infortuni: Questo è un concetto molto importante, tipicamente anglosassone. Circostanze fortunate possono evitare che un incidente possa avere conseguenze anche non gravi, ma in ogni caso indicano l'esistenza di un rischio che la norma BS OHSAS 18001 si preoccupa di mettere sotto controllo.

2.14 La prevenzione del reato-presupposto attraverso l'organizzazione

L'unico percorso previsto dalla legge per non incorrere nelle pesantissime sanzioni previste è l'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire il reato della specie di quello verificatosi.

Il D.Lgs. 231/2001 è particolarmente parco nel fornire indicazioni su quali debbano essere gli elementi costitutivi di tale modello di organizzazione e controllo, indicazioni che, invece, esistono e sono particolarmente puntuali per quanto riguarda i modelli idonei a prevenire i reati legati alla salute e sicurezza.

Infatti, quando la legge n. 123/2007 ha introdotto i reati connessi all'igiene e sicurezza sul lavoro nel novero dei reati puniti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, tra gli addetti ai lavori si è subito pensato ai sistemi di gestione della sicurezza come strumento per adempiere a quanto richiesto dal "nuovo" disposto normativo.

L'art. 30 D.Lgs. 81/2008 ha quasi immediatamente dato conferma di questa percezione indicando la BS OHSAS 18001:2007 e le linee-guida UNI-INAIL come modelli che, per le parti corrispondenti, si presumono conformi ai requisiti richiesti dal D.Lgs. 231/2001 per disporre di un modello organizzativo che può

“rivendicare”, in occasione di un infortunio grave, “l’efficacia esimente”, cioè la non punibilità dell’ente in questione.

In merito a questa importante novità normativa, le prime importanti sentenze in merito (tra queste la condanna della Thyssen, in primo grado, è sicuramente la più famosa), l’intensificarsi dell’attenzione dell’opinione pubblica e del legislatore in merito agli incidenti sul lavoro, le opportunità di finanziamento e sconto sul premio assicurativo offerte dall’INAIL hanno sicuramente stimolato tante realtà imprenditoriali e valutare l’ipotesi di introdurre e mantenere in efficienza, ed in qualche caso certificare i sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Le reazioni del mercato non si sono fatte attendere: si registra da qualche anno un aumento delle aziende certificate che oggi sfiora le 7000⁸ unità con un trend quasi esponenziale ed un numero di siti produttivi che sfiora i 10000⁹.

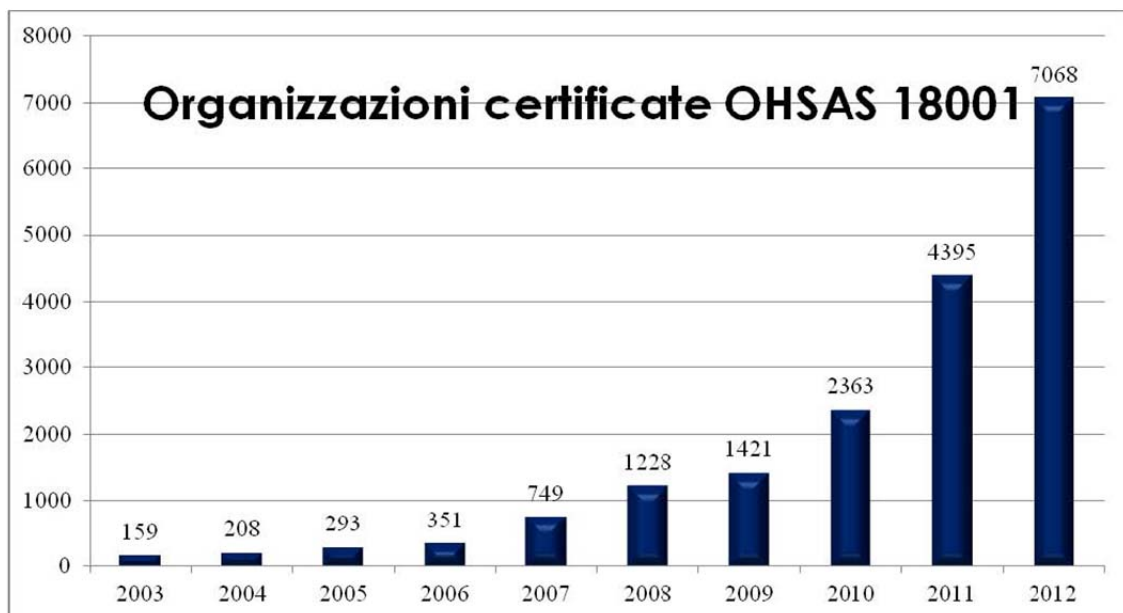


Figura 2 Diagramma di crescita Certificazioni OHSAS

⁸ Aggiornato a marzo 2012, Osservatorio di Accredia “salute e sicurezza sul lavoro”, 1/2012. Cfr. www.accredia.it 12/2012.

⁹ Vedi nota 1.

E' opportuno fare subito un'importante riflessione su un aspetto basilare: i sistemi di gestione della sicurezza nascono per prevenire infortuni e malattie professionali nei luoghi di lavoro, mentre i modelli organizzativi previsti dal D.Lgs. 231/001 per prevenire un reato.

Pertanto, la prima azione di prevenzione che un MOG (modello di organizzazione, gestione e controllo) deve attuare riguarda i comportamenti del management aziendale al fine di evitare che esso possa essere tentato dal fare profitto risparmiando sull'applicazione alle norme antinfortunistiche. Tale situazione, purtroppo, non è infrequente perché permane ancora un'errata, ma diffusa, concezione secondo la quale la sicurezza sia un costo e non un investimento, e pertanto un qualcosa sulla quale si può "tagliare" soprattutto in periodo di crisi.

Quindi, un MOG che possa aspirare ad avere efficacia esimente deve prevedere dei protocolli o procedure che attraverso controlli incrociati, anche ridondanti, garantiscano il rispetto della normativa cogente e, prima, ancora una piena conoscenza e consapevolezza delle norme applicabili alla propria realtà.

I controlli devono contemplare anche la possibilità che un'elusione delle norme sia una scelta volontaria di un organo dirigente perché, se è vero che il reato di cui in parola è un reato colposo, è anche vero che uno dei presupposti importanti del D.Lgs. 231/2001 è che il reato sia commesso a vantaggio dell'ente e questo presuppone una volontarietà che di colposo ha ben poco.

Gli SGSL vengono incontro a questo dettato prevedendo, tra gli elementi costitutivi del sistema, il pieno rispetto della conformità normativa e diversi strumenti organizzativi volti a garantire l'aggiornamento e l'applicazione della

normativa cogente. Già nel sottoscrivere la politica di un SGSL, l'alta direzione aziendale si impegna fortemente al pieno rispetto delle leggi di igiene sicurezza sul lavoro. Tale impegno, lungi dall'essere formale, deve sostanziarsi, nell'attuazione dell'SGSL, in un controllo efficace di questo imprescindibile e fondamentale presupposto.

2.15 Il modello codificato per prevenire i reati relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Come su accennato, l'inserimento dei reati relativi alla salute e sicurezza sul lavoro tra quelli soggetti alla responsabilità amministrativa delle imprese avviene inizialmente con la legge n. 123/2007 ma è con il D.Lgs. 81/2008 che tale elemento entra a far parte a pieno titolo nella legislazione italiana in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Vale la pena pertanto soffermarsi sugli articoli del cosiddetto "testo unico" che parlano di questi aspetti ed in particolare gli articoli 300 e 30. L'articolo 300 prevede il reato e declina le sanzioni che sono differenziate in funzione della gravità del reato stesso, distinguendo tra l'omicidio colposo commesso in assenza di valutazione del rischio, da fattispecie meno gravi. Quello che è importante ribadire è che trattasi non solo di sanzioni pecuniarie (che comunque, nel caso più grave, possono toccare il milione e mezzo di euro) ma anche interdittive.

Il giudice può ordinare a un'azienda di non partecipare a gare pubbliche, può sospenderne autorizzazioni o altre interdizioni per un lasso di tempo anche di un anno. Un altro passaggio non banale riguarda la definizione di modello organizzativo e gestionale che, all'art. 2, lett. *dd*), D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che così

recita: «*dd*) “modello di organizzazione e di gestione”: modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera *a*), del decreto legislativo 8/06/2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro».

È interessante rilevare che questa definizione, ovviamente, riguarda i MOG (modelli di organizzazione, gestione e controllo) implementati per prevenire i reati relativi alla salute e sicurezza, e nel richiamare l'art. 6 D.Lgs. 231/2001 (“Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente”) fuga ogni dubbio possibile sulla necessità che tali "MOG" rispondano ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 stesso.

Infine, l'ormai famosissimo art. 30, nei suoi primi 4 commi, indica, anche dal punto di vista tecnico, i requisiti di MOG che possa avere l'efficacia esimente dalla responsabilità amministrativa. È nel comma 5 che le linee-guida UNI-INAIL e le BS OHSAS 18001:2007 vengono espressamente citate come conformi per “le parti corrispondenti” al MOG descritto nei commi 1, 2, 3 e 4. Questo passaggio fondamentale riconosce finalmente agli SGSL, fino ad ora relegati ad argomento per addetti ai lavori, l'importanza che meritano nel gestire gli aspetti di salute e sicurezza e, quindi, nel prevenire infortuni sul lavoro e malattie professionali. Sempre il comma 5, e poi il 5-bis, demandano alla commissione consultiva permanente:

- la possibilità di indicare ulteriori modelli di MOG;
- il compito di elaborare procedure semplificate per l'adozione e l'efficace

attuazione dei MOG nelle piccole e medie imprese (PMI).

Si tratta di due compiti estremamente delicati, in quanto come è noto non è mai stata varata una norma nazionale (italiana) né condivisa a livello internazionale sugli SGSL, e d'altra parte le micro, piccole e medie imprese, che rappresentano la stragrande maggioranza del tessuto produttivo del nostro Paese, meritano senz'altro un riferimento che meglio si adatti alla propria peculiarità.

Per preparare il terreno al fine di realizzare queste delicate attività che il legislatore ha affidato alla commissione consultiva permanente, si è cercato di dirimere quali fossero le cosiddette "parti corrispondenti" tra MOG e 18001/linee-guida UNI-INAIL citate nel comma 5 dell'art. 30.

Il frutto di questo lavoro è stato recentemente pubblicato nella lettera circolare prot. 15/VI/15816/MA001.A001 dell'11.07.2011 in cui è riportato un documento, strutturato sotto forma di tabella, che mette in correlazione i vari elementi richiamati nei primi quattro commi dell'art. 30 i con i diversi paragrafi dei due standard SGSL di riferimento (OHSAS 18001 e linee-guida UNI-INAIL). Ciò consente un agevole riscontro sugli elementi di immediata confrontabilità, come la valutazione dei rischi, la formazione e informazione, il controllo operativo eccetera e, soprattutto si concentra su due punti che meritano qualche riflessione aggiuntiva:

- il sistema di controllo;
- il sistema disciplinare.

Ma andiamo nel dettaglio:

- Il **sistema di controllo**, sostanzialmente, descrive le necessità dell'alta

direzione di essere a conoscenza dell'adeguatezza del MOG adottato presso la propria azienda e della sua effettiva ed efficace applicazione. Secondo la visione della commissione consultiva riportata nella lettera circolare del ministero del Lavoro sopra citata, l'elemento sistemico del sistema di controllo si sostanzia nell'*audit* interno e nel riesame della direzione. Su quest'ultimo punto si mette in evidenza che troppo spesso il termine "alta direzione" viene identificato con quello di datore di lavoro, mentre in imprese complesse queste figure possono non coincidere e vi possono essere situazioni in cui in una sola azienda vi sono più datori di lavoro. In questi casi, la politica della salute e sicurezza e, in generale, l'attenzione a questo tema coinvolgono e devono coinvolgere quello che nella 18001 viene chiamato il *top management*, in italiano "alta direzione", cioè altre figure come, a puro titolo esemplificativo, un amministratore delegato o un consiglio d'amministrazione che spesso, nell'applicazione corrente non sono destinatari delle risultanze di un *audit* o di verbale di riesame. Nel documento, pertanto, si afferma che in SGSL, secondo la BS OHSAS 18001 o le linee-guida UNI-INAIL, è equivalente al MOG descritto nei commi 1, 2, 3 e 4 dell'art. 30, se il sistema di controllo (*audit* e riesame della direzione) coinvolge, almeno a livello informativo, l'alta direzione a tutti i livelli.

- Relativamente più semplice è il discorso relativo al sistema disciplinare. Infatti, esso non è in alcun modo presente nei testi delle BS OHSAS 18001 o delle linee-guida UNI-INAIL e, *pertanto, è da ritenersi la vera "parte non corrispondente" tra questi standard e l'art. 30.*¹⁰ Pertanto SGSL che voglia completare l'opera di conformità all'art. 30, deve introdurre un sistema

¹⁰ Si segnala che l'INAIL ha già pubblicato in materia delle linee di indirizzo per l'adozione di SGSL nelle micro e piccole imprese, denominata linee di indirizzo SGSL-MPI. Questo documento è scaricabile dal sito web INAIL (www.inail.it).

disciplinare che, necessariamente, deve richiamare quanto previsto dallo statuto dei lavoratori e dai Ccnl di categoria. È opportuno però ricordare che le sanzioni previste dal codice di disciplina aziendale devono essere opportunamente esplicitate, graduate in funzione della gravità della mancanza commessa e siano oggetto di formazione dei lavoratori che sono tenuti a conoscerle. Inoltre un sistema disciplinare inquadrato in un MOG idoneo a prevenire i reati contro la salute e la sicurezza sul lavoro deve prevedere anche le sanzioni per figure come RSPP, medico competente, dirigenti e lo stesso datore di lavoro. È importante comprendere bene il testo contenuto nella premessa di questo documento dal quale si evince come, nel redigere il testo della circolare, la commissione abbia fatto la scelta precisa di confrontare testualmente i primi quattro commi dell'art 30 con le linee-guida UNI-INAIL e le BS OHSAS 18001 prescindendo scientemente dagli artt. 6 e 7 D.Lgs. n. 231/2001. Si comprende in questo senso come non vi sia alcun riferimento all'organismo di vigilanza, elemento non previsto né dall'art. 30, né dalle UNI-INAIL e tanto meno dalle BS OHSAS 18001 ma fondamentale per un MOG di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e, quindi, indispensabile per vedersi riconoscere l'efficacia esimente. È importante che questa scelta della commissione non venga interpretata come la possibilità di prescindere da questo elemento sistemico per quanto riguarda la salute e sicurezza. Al contrario, diventa indispensabile che l'OdV (organismo di vigilanza) abbia anche competenza in questa delicata materia o almeno si faccia affiancare da esperti o auditor per svolgere con continuità di azione il proprio compito anche in questo delicato settore. Questo aspetto sarà sicuramente oggetto di ulteriori approfondimenti nei successivi lavori della commissione consultiva

permanente, che culmineranno con un decreto ministeriale, che pubblicherà le già citate procedure semplificate di cui al comma 5-bis (art. 30 D.Lgs. 81/2008).

2.16 Strumenti a sostegno dell'implementazione di un SGSL/MOG e loro efficacia

L'obiettivo della riduzione di infortuni e malattie professionali è già da sé motivo sufficiente per sposare un'attenta politica prevenzione e adottare un SGSL.

A suffragare ulteriormente l'opportunità di sposare tale metodologia gestionale, si ricorda come il verificarsi di un evento lesivo è causa di costi che molto spesso vengono sottostimati nella percezione della direzione aziendale soprattutto in via preventiva. Si pensi ai danni a macchinari, al fermo produzione, alla sostituzione dell'infortunato, o ancora al danno di immagine.

Comprendere appieno il significato di queste affermazioni significa comprendere che fare prevenzione è un investimento non un costo. Nella consapevolezza che tale messaggio culturale è molto difficile da acquisire e che comunque in periodi di crisi economica ogni investimento giudicato non urgente alla produzione (o all'erogazione del servizio) viene troppo spesso rimandato, l'INAIL offre più di un servizio per sostenere gli investimenti in materia di prevenzione. Il primo di questi strumenti attivo dal 2000 è la riduzione del premio assicurativo INAIL di cui all'art. 24 D.M. 12.12.2000. Un vero e proprio sconto sul premio assicurativo che viene riconosciuto a quelle aziende (pubbliche o private) che, in regola con la normativa cogente di igiene e sicurezza sul lavoro e con gli

obblighi contributivi nei confronti di INAIL e Inps, dimostrano un'attenzione alla prevenzione nei luoghi di lavoro che va oltre il mero rispetto della normativa.

Per ottenerlo è necessario compilare un modulo denominato OT24 che nella versione del 2016 prevede una lista di interventi prevenzionali a cui è associato un punteggio.

Il raggiungimento di una soglia minima consente di ottenere lo sconto. Tra questi un percorso preferenziale è riservato all'adozione di un sistema di gestione della sicurezza ed in particolare all'adozione di un sistema certificato da un organismo accreditato presso Accredia (ex Sincert). In quest'ultimo caso è sufficiente essere certificati in un determinato anno (per esempio, 2015) per vedersi ridotto il premio per l'anno successivo (per esempio, 2016). L'entità dello sconto fino al 2010 pari al 5 o 10 % in funzione della dimensione aziendale, è stato finalmente elevato dalla delibera del commissario straordinario dell'INAIL n. 79/2010, che aumenta sensibilmente tali percentuali secondo la tabella che segue.

Tabella 3: Riduzione dei tassi di premio per prevenzione secondo la delibera INAIL n. 79/2010.

Lavoratori-anno13	Riduzione del premio INAIL
Fino a 10	30%
Da 11 a 50	23%
Da 51 a 100	18%
Da 101 a 200	15%
Da 201 a 500	12%
Oltre 500	7%

Ma lo strumento più recente che l'INAIL attua da dicembre 2010 è il finanziamento alle imprese previsto dal comma 5 dell'art 11 D.Lgs. 81/2008. Si tratta di un vero e proprio finanziamento con un'alta percentuale a fondo perduto (nella misura del 50%) per progetti volti al miglioramento delle condizioni di igiene e sicurezza sul lavoro.

Ancora una volta, l'adozione e la certificazione di un SGSL sotto accreditamento Accredia ha un percorso privilegiato ma anche l'adozione di MOG ex D.Lgs. n. 231/2001 trova una sua specifica collocazione e quindi finanziabilità. Le modalità sono quelle del finanziamento a sportello meglio noto come "click day"; è quindi difficile evitare che la domanda sia superiore all'offerta, ma questo percorso di finanziamento è ormai istituzionale e quindi disponibile ogni anno.

Giova precisare che tutte le misure qui ricordate sono additive. Un'azienda può, quindi, ottenere un finanziamento per l'adozione di un SGSL o di un MOG e poi, ogni anno, ottenere lo sconto sul premio assicurativo. Nel far ciò tutela maggiormente la propria azienda da un punto giuridico ma soprattutto tutela il proprio capitale umano senza il quale nessuna impresa può esistere.

2.17 Risultati ed efficacia dell'adozione di un "SGSL"

Gestire efficacemente gli aspetti salute e sicurezza passa quasi inderogabilmente per l'implementazione ed efficace attuazione di un SGSL e/o di un modello organizzativo (MOG). La loro provata efficacia è testimoniata, oltre che da numerose esperienze aziendali, anche da dati incontrovertibili sugli indici infortunistici; in un recente lavoro¹¹, sono stati posti a confronti i principali indici

¹¹ INAIL, S. Amatucci, I. Barra, G. Morinelli, A. Terracina, in Ambiente e Sicurezza n. 6/2012. La rigorosa trattazione statistica alla base di questi dati verrà pubblicata in un successivo lavoro a cura di:

infortunistici delle aziende certificate (le ragioni sociali delle aziende sono stati reperiti sul sito di Accredia) con quelli delle aziende italiane suddivise per settore produttivo e reperiti sulla banca dati INAIL.

Tabella 4: Confronto tra *I_f* (indice di frequenza) e *I_g* (indice di gravità) tra aziende certificate OHSAS 18001:2007 e tassi medi nazionali per grande gruppo di tariffa.

Dati relativi al triennio 2007-2009

GG Tariffa	Settori	I _f * (%)	I _g ** (%)
0	Servizi	-21	-15
1	Pesca, Alimenti, Agricoltura	0	0
2	Chimica, Plastica, Carta, Pelli	-26	-45
3	Edilizia	-33	-42
4	Energia, Gas	-32	-33
5	Metallurgia, Macchine	-34	-73

I risultati danno attestazione di una riduzione, spesso a due cifre, che dimostra, dati alla mano, come la gestione sistemica della salute e della sicurezza sul lavoro conduca a luoghi di lavoro più sicuri, a una riduzione dei costi legati alla “non sicurezza” e soprattutto a un’effettiva riduzione del fenomeno infortunistico.

Capitolo 3: Procedure semplificate per l'adozione dei MOG nelle PMI. Gli strumenti operativi¹²

Il presente capitolo ha lo scopo di fornire alle piccole e medie imprese¹³, che decidano di adottare un modello di organizzazione e gestione della salute e sicurezza, indicazioni organizzative semplificate, di natura operativa, utili alla predisposizione e alla efficace attuazione di un sistema aziendale idoneo a prevenire i reati previsti dall'art. 25 septies, d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di cui all'art 300 del D. Lgs 81/08 e s.m.i.). I documenti sotto richiamati impiegano termini diversi per riferirsi alla dimensione dell'ente e alla figura apicale come riportato nella tabella sottostante:

D. Lgs. 81/08 e s.m.i.	D. Lgs. 231/01 e s.m.i.	Linee Guida SGSL/BS OHSAS 18001:07
Datore di lavoro	Organo Dirigente	Alta Direzione
Piccole e Medie Imprese	Ente di piccole dimensioni	-----

Alla luce di quanto sopra si premette che:

- la semplificazione riguarda alcuni aspetti organizzativi e le relative modalità

¹² Modulistica e procedure semplificate per l'attuazione dei MOG allegato al DM 13.02.2014.

¹³ Per piccole e medie imprese si fa riferimento a quelle definite dalla legislazione vigente (Raccomandazione della Commissione Europea 361/2003/CE del 06 Maggio 2003 e dal decreto del Ministero Attività Produttive del 18 aprile 2005, pubblicato nella G.U. 238 del 12/10/2005).

applicative per l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della salute e sicurezza di cui all'art 30 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. nelle piccole e medie imprese, idoneo ad avere efficacia esimente ai sensi del D.Lgs. 231/2001, s.m.i.

- le procedure semplificate tengono conto dell'articolazione della struttura organizzativa in merito alla quale si considera:
 1. l'eventuale coincidenza tra l'alta direzione (AD)¹⁴, il datore di lavoro (DL) e l'organo dirigente ai sensi del D. Lgs. 231/01;
 2. l'esistenza o meno di un unico centro decisionale e di responsabilità;
 3. la presenza o meno di dirigenti¹⁵;
 4. la presenza di soggetti sottoposti alla altrui vigilanza.

Le procedure semplificate per l'adozione dei modelli di organizzazione e gestione nella piccole e medie imprese delineano una serie di scelte organizzative, descrivendone le modalità attuative, per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici in materia di salute e sicurezza di cui all'art. 30 comma 5 bis, d.lgs. n. 81/2008, s.m.i.

I requisiti essenziali di costituzione del MOG della salute e sicurezza sono pertanto quelli previsti dall'art. 30 commi da 1 a 4, d.lgs. n. 81/2008, s.m.i.

L'adozione ed l'efficace attuazione di un MOG della salute e sicurezza dotato di tali caratteristiche dipendono della complessità dell'organizzazione aziendale più che della sua dimensione, quindi le procedure semplificate dovranno essere attuate tenendo conto di tali peculiarità.

¹⁴ I più alti livelli direzionali dell'Organizzazione (BS OHSAS 18002:2008).

¹⁵ Da intendersi non come dirigenti dal punto di vista contrattuale ma come figure delineate dall'art. 2, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 81/08 (... persona che ... attua le direttive del DL organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa) anche con riferimento al principio di effettività di cui all'art 299 del D.Lgs. 81/08.

Più in generale, si ritiene che la realizzazione di un MOG, anche secondo le modalità semplificate riportate in questo documento, rappresenti un impegno, in particolare per le imprese con un numero minimo di lavoratori e con una struttura organizzativa semplice. Pertanto, le aziende di dimensioni e/o complessità ridotte debbono valutare l'opportunità di implementare un MOG aziendale. Un MOG efficacemente attuato migliora la gestione della salute e sicurezza sul lavoro ma l'adozione, non essendo da considerarsi obbligatoria, deve essere valutata dalla Direzione aziendale in virtù delle proprie necessità ed esigenze gestionali ed organizzative.

3.1 Politica aziendale di salute e sicurezza, obiettivi e piano di miglioramento

L'alta direzione deve definire la politica aziendale, indicando la propria visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

La politica è elaborata sulla base di conoscenze ed attente valutazioni sulle condizioni dell'azienda. E' necessario quindi considerare e analizzare le attività aziendali, il personale addetto, le risorse impegnate. In particolare, devono essere considerati i seguenti aspetti:

- caratteristiche dell'azienda, della sua organizzazione nonché del contesto geografico e socio-economico;
- dati di precedenti eventi negativi (incidenti, infortuni, malattie professionali, emergenze, etc.);
- conoscenza ed informazioni sulle attività lavorative ed individuazione e

- descrizione dei processi aziendali;
- valutazione dei rischi dell'azienda;
 - autorizzazioni, documenti e certificati aziendali, legislazione applicabile.

In ogni caso, la politica essere appropriata alla natura ed alle dimensioni dei rischi di SSL dell'azienda.

Dall'analisi complessiva dei sopra citati elementi, l'alta direzione individua impegni generali, aree di miglioramento e obiettivi specifici che dovranno contribuire alla definizione della politica aziendale di salute e sicurezza sul lavoro. La politica aziendale definisce i principi e documenta l'impegno dell'azienda per il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, indicando le linee di sviluppo per realizzarlo.

La politica aziendale è riportata in un documento firmato dall'alta direzione ed è diffusa al personale, ai consulenti, agli appaltatori ed a tutte le parti terze interessate.

Riassumendo quanto sopra esposto, i contenuti della politica aziendale di salute e sicurezza comprendono l'impegno dell'alta direzione:

- a rispettare e applicare integralmente la legislazione in materia di SSL;
- a prevenire infortuni e malattie professionali e a migliorare nel tempo le condizioni di SSL, attraverso l'individuazione di aree di miglioramento;
- a verificare periodicamente e ad aggiornare la Politica.

A fronte di quanto riportato nella politica aziendale sono definiti obiettivi di miglioramento di cui va pianificata la realizzazione attraverso uno specifico piano di miglioramento.

3.2 Piano di miglioramento

Gli obiettivi e la pianificazione delle attività di miglioramento del sistema sono definiti considerando, ad esempio l'evoluzione della legislazione, i rischi per la salute e la sicurezza, la Politica di SSL e i risultati conseguiti, la consultazione ed il coinvolgimento dei lavoratori, anche per il tramite degli RLS/RLST, l'analisi effettuata durante il riesame della direzione.

Nel Piano di Miglioramento sono individuate: le responsabilità, le tempistiche, le priorità degli interventi da realizzare e le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie alla loro realizzazione.

Il Datore di Lavoro deve pertanto definire le modalità con le quali controllare funzionalità, efficacia e puntualità di realizzazione del piano di miglioramento, anche attraverso opportuni indicatori di sistema. La verifica complessiva dello stato di attuazione degli obiettivi definiti, nonché l'individuazione di nuovi obiettivi, si effettua in occasione del Riesame.

3.3 Rispetto standard tecnico strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (art. 30, comma 1, lett. a), D.Lgs. 81/2008)

Il MOG deve assicurare un sistema aziendale per il rispetto degli standard tecnico strutturali fissati dalla legge:

- in fase di implementazione del MOG;
- in occasione di acquisti (ad esempio di macchine, impianti, DPI, materie prime, etc.);

- in fase di mantenimento della conformità di macchine / attrezzature / impianti / luoghi di lavoro.

L'azienda, deve predisporre modalità che garantiscano l'aggiornamento alle prescrizioni legislative applicabili alla propria realtà aziendale.

L'azienda può prevedere l'utilizzo di risorse interne o esterne per la consultazione delle fonti di aggiornamento e l'identificazione della normativa applicabile.

L'azienda deve individuare le funzioni aziendali competenti che, in fase di nuovi acquisti o di nuova installazione, devono provvedere ad acquistare, nel rispetto delle normative vigenti, attrezzature/macchine e sostanze e preparati pericolosi.

L'azienda deve individuare gli standard tecnico-strutturali di legge – applicabili alla propria azienda – riguardanti le attrezzature, gli impianti, i luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici; l'Alta direzione deve successivamente pianificare gli interventi necessari per verificarne il rispetto ed individuare le funzioni aziendali competenti che devono, ad esempio:

- far effettuare i controlli periodici nei casi previsti dalla legge attraverso gli organismi pubblici o privati abilitati;
- vigilare regolarmente sul mantenimento dei dispositivi di sicurezza e sul buono stato di attrezzature, macchine ed impianti e segnalare le eventuali non conformità riscontrate;
- attuare tempestivi interventi manutentivi a seguito delle segnalazioni di non conformità o di guasti.

3.4 Attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (art. 30, comma 1, lett. b), D.Lgs. 81/2008)

La Valutazione dei Rischi (VdR – cfr. art. 28 del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.) è un processo di valutazione documentata di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti in azienda a delle persone che accedono ai luoghi di lavoro dell'azienda; la finalità della VDR è anche quella di individuare adeguate misure di prevenzione e protezione e di elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

Questo processo è condotto sotto la responsabilità - non delegabile - del Datore di Lavoro - DL - che effettua la valutazione ed elabora il documento in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione - SPP - e con il Medico Competente - MC - (ove presente), previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza - Rls - o con Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale - RLST.

Il DL può, qualora lo ritenga opportuno, coinvolgere in tale processo o in alcune sue fasi, altri soggetti aziendali. Il DL, procede alla valutazione attraverso le seguenti fasi:

1. Identificazione dei pericoli;
2. valutazione di tutti i rischi connessi con gli aspetti di salute e sicurezza identificati in funzione dei processi e delle mansioni;
3. identificazione di misure idonee per prevenire, ove possibile, eliminare o

comunque ridurre al minimo i rischi valutati (vedi allegato 5 - scheda consegna-gestione DPI);

4. definizione delle priorità e pianificazione degli interventi;
5. valutazione e monitoraggio sull'applicazione delle misure adottate e valutazione della loro efficacia.

L'analisi e la valutazione del rischio può essere condotta anche con le metodologie standardizzate, per le aziende per le quali la legislazione lo preveda, cfr. art. 29, comma 5, del decreto legislativo n. 81/2008 (decreto interministeriale 30 novembre 2011 – Gazzetta Ufficiale del 6 dicembre 2011 n. 285).

La valutazione dei rischi è aggiornata, utilizzando le informazioni ottenute dalle attività di monitoraggio e, comunque, ogni volta che intervengano cambiamenti significativi di processo produttivo o di organizzazione del lavoro, cambiamenti legislativi o seguito di eventi quali emergenze, infortuni, incidenti.

La valutazione dei rischi deve indicare le misure di prevenzione e protezione attuate; essa deve altresì contenere un programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza. Gli interventi di miglioramento vengono programmati in base alla loro priorità e quindi tenendo conto della rilevanza del rischio come scaturita dal processo di valutazione. Gli interventi previsti da tale programma devono essere ricompresi nel piano di miglioramento.

3.5 Attività di natura organizzativa, quali gestione delle emergenze e di primo soccorso (art. 30, comma 1, lett. c), D.Lgs. 81/2008)

La gestione delle emergenze si caratterizza come l'insieme delle misure straordinarie da attuare in caso di pericolo grave e immediato. È necessario, quindi, individuare le possibili situazioni di emergenza che possono creare danni alle persone e alle cose e definire le azioni da mettere in atto per fronteggiare ciascuna di esse. Il DL o un suo incaricato, individua le possibili emergenze e le relative modalità di gestione tenendo conto:

- della valutazione dei rischi connessa con le attività ed i processi produttivi;
- della localizzazione delle attività e delle caratteristiche dei luoghi di lavoro;
- dell'analisi delle possibili situazioni di emergenza;
- del massimo numero di persone (interne ed esterne) che possono essere presenti nei luoghi di lavoro.

Il DL o un suo incaricato pianifica la gestione delle emergenze come segue:

1. designa i lavoratori, previa consultazione del RLS/RLSt e del MC (ove presente), incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. Gli addetti, prima d'essere adibiti a tali mansioni, devono essere formati ed addestrati come previsto dalla legge. Gli addetti alle emergenze e al primo soccorso devono essere disponibili all'occorrenza; la pronta disponibilità è intesa come presenza fisica, sempre assicurata,

- all'interno degli ambienti di lavoro. Pertanto, nella loro individuazione, è necessario tenere conto: della dislocazione dei lavoratori in più sedi aziendali, dei turni e della presenza di disabili. L'elenco degli addetti antincendio/primo soccorso viene reso noto a tutti i lavoratori e messo loro a disposizione ad esempio tramite apposita lista affissa in bacheca o simili;
2. definisce le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di emergenza affinché tutto il personale non impegnato nella gestione dell'emergenza possa mettersi al sicuro individuando le vie di esodo, i punti di raccolta, le raccomandazioni rispetto agli atteggiamenti da tenere durante l'evacuazione e, nelle aziende con più di 9 dipendenti, redige il Piano di emergenza;
 3. organizza le modalità di comunicazione con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione delle emergenze;
 4. stabilisce le modalità di diramazione dell'allarme (es.: sonoro, vocale, luminoso ecc.);
 5. informa i lavoratori circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;
 6. garantisce la presenza di planimetrie chiare, con l'indicazione delle vie di fuga e dei presidi antincendio;
 7. organizza esercitazioni con cadenza periodica, simulando le emergenze possibili, identificate e riportate, ove presente nel piano di emergenza. Le esercitazioni devono consentire di verificare la consapevolezza dei lavoratori e degli addetti alle emergenze in merito a: vie di fuga; porte resistenti al fuoco, ove esistenti, ubicazione dei dispositivi di allarme e delle attrezzature di spegnimento; collocazione della cassetta di primo soccorso, posizione dei

luoghi di raccolta ecc..

L'esito delle prove di emergenza deve essere oggetto di attenta valutazione dell'adeguatezza delle misure di gestione delle emergenze programmate e può dare luogo a miglioramenti delle stesse.

A seguito del verificarsi di una reale situazione di emergenza il DL o un suo incaricato deve valutarne le cause, individuare e porre in essere soluzioni tecniche e metodologiche atte ad evitare il ripetersi di simili eventi.

I lavoratori devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal DL e previste, ove presente, dal piano di emergenza, ai fini della protezione individuale e collettiva, prendersi cura della propria sicurezza, della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.

Il Medico Competente, ove presente, collabora con il DL all'organizzazione del servizio di primo soccorso.

3.6 Gestione appalti

Il DL o un suo incaricato deve assicurarsi, nella selezione degli appaltatori e nella gestione degli appalti, che vengano applicati i principi di salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Per la selezione degli appaltatori il DL o suo incaricato deve pertanto procedere come segue:

- 1) selezionare gli appaltatori, sia lavoratori autonomi sia imprese, previa verifica dell'idoneità tecnico professionale;
- 2) se i lavori ricadono nel campo d'applicazione del art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i redigere il DUVRI, ovvero avvalersi, nei casi previsti dallo stesso articolo,,

della possibilità di individuare un incaricato responsabile della cooperazione e del coordinamento,

3) attivare le procedure di cui al TITOLO IV del D. Lgs. 81/08 nel caso si tratti di cantieri temporanei e mobili,

4) comunicare all'appaltatore o agli appaltatori la propria politica e, se necessario, il soggetto di riferimento per l'attività oggetto dell'appalto.

Per l'efficace attuazione del MOG è necessario che:

- l'osservanza delle prescrizioni e delle regole operative afferenti a salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e le eventuali sanzioni disciplinari costituiscano parte integrante del regolamento contrattuale fra le parti;
- il controllo sugli adempimenti sia affidato ad un soggetto identificato;
- agli inadempimenti siano collegati meccanismi di reazione e di sanzione (economica, contrattuale).

Durante l'effettuazione dei lavori, il DL o suo incaricato direttamente o tramite il soggetto identificato per il controllo, deve verificare che gli appaltatori operino ed agiscano in maniera compatibile e congruente con le indicazioni di SSL stabilite in sede di contratto, con la Politica dell'azienda, e con il DUVRI (se presente).

Si ricorda che oltre quanto sopra richiamato ci possono essere obblighi specifici in tema ad esempio in materia di ambienti confinati , di qualificazione imprese, formazione, informazione, addestramento, procedure di lavoro, ecc. per i quali si rimanda ai testi di legge.

3.7 Riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

3.7.1 Comunicazione e rapporto con l'esterno

Il DL o un suo incaricato gestisce le comunicazioni interne ed esterne relativamente alle tematiche di Salute e Sicurezza, coinvolgendo quando opportuno i lavoratori dell'azienda, anche attraverso i loro RLS/RLST, come previsto dalla legislazione vigente e dai contratti collettivi di lavoro, raccogliendo osservazioni, commenti e proposte dai lavoratori e dagli altri soggetti interessati (enti locali, cittadini, dipendenti diretti e indiretti, clienti e fornitori, ecc.). Le comunicazioni interne sono diffuse ad esempio per mezzo di bacheche, posta interna, posta elettronica, ovvero tramite riunioni specifiche, opuscoli ecc.

3.7.2 Consultazione e partecipazione

L'efficace attuazione del MOG passa necessariamente attraverso la piena responsabilizzazione di tutti i soggetti presenti nel luogo di lavoro. L'Azienda incoraggia quindi la piena adesione al MOG di tutti i lavoratori e promuove la cooperazione in materia di salute e sicurezza.

L'Azienda assicura al RLS/RLST il tempo necessario per lo svolgimento del proprio incarico (contratti collettivi di lavoro) e la massima collaborazione.

I lavoratori, anche attraverso l'RLS/RLST, devono essere consultati in particolare per quanto previsto dalla legislazione vigente.

Un momento specifico di consultazione è la riunione ex art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che va effettuata almeno annualmente per le aziende con più di 15.

3.8 Attività di sorveglianza sanitaria (art. 30, comma 1, lett. d), D.Lgs. 81/2008)

Il DL o un suo incaricato nomina il Medico Competente (MC) per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., verificando il possesso dei titoli necessari per legge (art. 38 e 39 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) e fornendo al MC medesimo tutte le informazioni previste.

Il MC, oltre a collaborare con il DL ed il RSPP alla valutazione dei rischi - VDR -, programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici; la periodicità dei controlli tiene conto delle normative applicabili nonché dei livelli di rischio. Il MC visita almeno una volta all'anno (o con cadenza differente, stabilita in funzione della VDR) gli ambienti di lavoro dell'azienda; il sopralluogo prevede la redazione di un apposito verbale.

Il MC partecipa alla riunione periodica, nei casi in cui è prevista (art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

La cartella sanitaria e di rischio, istituita ed aggiornata, per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, dal MC, è custodita, con salvaguardia del segreto professionale e della privacy, presso il luogo concordato col Datore di Lavoro o con un suo incaricato al momento della nomina.

Il DL o un suo incaricato vigila sul corretto svolgimento dei compiti da parte del Medico Competente e provvede ad individuare ed inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal protocollo di sorveglianza sanitaria e di rischio. Prima d'adibire il lavoratore alla mansione prevista, il DL verifica il rilascio

del giudizio d'idoneità alla mansione stessa sia in caso di prima assegnazione che a seguito di un cambio di mansione.

3.9 Attività di informazione e formazione dei lavoratori (art. 30, comma 1, lett. e), D.Lgs. 81/2008)

Il DL o un incaricato definisce le modalità per un efficace e corretta gestione delle attività di informazione e formazione dei lavoratori.

In base alle risultanze della valutazione dei rischi ed in conformità con la legislazione vigente ed i contratti collettivi di lavoro applicati, tenendo conto delle capacità e delle condizioni dei lavoratori, il DL o suo incaricato pianifica, predispone ed attua il "Programma annuale di formazione, informazione e addestramento", per tutte le figure aziendali e lo aggiorna in occasione della revisione ed eventuale rielaborazione della valutazione dei rischi, nel caso di modifiche legislative, di nuove assunzioni, di cambiamenti nelle mansioni, nei cambiamenti di attività o processi (nuove macchine, attrezzature, impianti, nuove modalità operative, ecc.).

Al termine degli interventi formativi deve essere verificato il grado di apprendimento, sia per i corsi organizzati dal DL stesso che per quelli erogati presso soggetti esterni, e deve essere registrata la presenza dei partecipanti, che può essere utilizzato anche per registrare la formazione erogata ai sensi degli accordi Stato regioni: 21 dicembre 2011 e 12 Febbraio 2012).

È necessario, inoltre, formare i lavoratori sugli aspetti principali del MOG e su ruoli, compiti e responsabilità di ciascuna figura in esso coinvolta.

Il datore di lavoro o suo incaricato può raccogliere i dati formativi, informativi e di addestramento in apposite schede, per avere evidenza delle competenze professionali dei lavoratori.

3.10 Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori (art. 30, comma 1, lett. f), D.Lgs. 81/2008)

Il datore di lavoro deve dare direttive per la realizzazione di un sistema di controllo sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro che hanno impatto sulla salute e sicurezza, da parte dei lavoratori e, con le modalità previste dal MOG, vigilare sulla loro corretta attuazione.

Il dirigente (ove presente) attua le direttive del datore di lavoro organizzando le attività lavorative e vigila sul rispetto da parte del personale posto alle sue dipendenze.

Il preposto sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

La vigilanza del rispetto delle disposizioni aziendali è distribuita, secondo le competenze di ciascuno, tra DL, dirigente (ove presente) e preposto.

Il DL deve quindi individuare le figure del sistema di sicurezza previste dalla legislazione, conferire i relativi incarichi e responsabilità e comunicarli ai lavoratori ed ai soggetti interessati.

L'eventuale utilizzo della delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in relazione al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

L'obbligo di vigilanza si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del sistema di controllo di cui al successivo paragrafo 3.16.

Le violazioni riscontrate dall'attività di vigilanza saranno sanzionate secondo il sistema disciplinare del MOG (paragrafo 3.15).

3.11 Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge (art. 30, comma 1, lett. g), D.Lgs. 81/2008)

Il DL o un suo incaricato deve adeguatamente gestire e custodire i documenti e le certificazioni obbligatorie per legge.

La definizione delle modalità di gestione di tale documentazione è effettuata stabilendo almeno le modalità di comunicazione della documentazione.

Di seguito alcuni esempi, non esaustivi, di documentazione obbligatoria per legge, ove previsto:

- Valutazione e gestione del rischio (DVR, DUVRI, PSC, POS, PSS, ecc.);
- Stato architettonico dell'immobile (agibilità, certificazione energetica, ecc.);
- Conformità impianti elettrici (messa a terra, scariche atmosferiche, ecc.);
- Conformità di impianti produttivi, impianto elevatore, termico, di condizionamento, antincendio, nuove installazioni, normative ATEX, PED, ecc.;
- Macchine e attrezzature (certificazione CE, libretti uso e manutenzione,

documentazione specifica per le attrezzature di cui all'allegato VII del D. Lgs. 81/08, ecc.);

- Appaltatori (autocertificazione del possesso dei requisiti tecnico-professionali, iscrizione alla CCIA, ecc.).

3.12 Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure attuate (art. 30, comma 1, lett. h), D.L.gs. 81/2008)

Le verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate o dei modelli sono un requisito importante e determinante del MOG.

Il processo di verifica dell'applicazione delle procedure/modelli si realizza in diverse fasi che possono essere riconducibili essenzialmente a sorveglianza, misurazione o monitoraggio.

Il processo di verifica dell'efficacia delle procedure/modelli deve tener conto almeno dei seguenti elementi:

- Infortuni;
- Incidenti, situazioni pericolose;
- Non conformità, Azioni correttive ed Azioni preventive.

3.12.1 Sorveglianza/monitoraggio o misurazione dell'adozione delle procedure/modelli

L'azienda deve attivare, con modalità e frequenze predefinite, un processo di sorveglianza/monitoraggio e misurazione sull'attuazione di quanto previsto nelle procedure/modelli adottati. Le attività di tale processo devono essere registrate e i

risultati confrontati con gli obiettivi prefissati, in modo da verificare che ciò che è stato attuato è concorde con ciò che è stato pianificato e produce i risultati voluti.

Le necessità di sorveglianza/monitoraggio e misurazione sono identificate anche a seguito della VDR. Tali attività sono svolte generalmente dalle risorse interne dell'azienda, sia da parte dell'operatore addetto o dal preposto, che da parte del DL o da un suo incaricato in virtù delle rispettive attribuzioni e competenze, secondo il piano di monitoraggio predisposto dall'azienda. Per aspetti specialistici si può ricorrere a risorse esterne all'impresa.

L'attività di sorveglianza/monitoraggio e misurazione deve comprendere:

- la pianificazione, con la definizione dei tempi, dei compiti e delle responsabilità;
- l'identificazione del personale incaricato e, ove necessario, la formazione e l'addestramento necessari allo svolgimento di tali attività;
- le modalità di gestione degli eventuali strumenti di misura utilizzati;
- la verifica delle caratteristiche tecnico professionali con cui le attività stesse devono essere svolte, in caso di affidamento di queste attività a terzi
- Indicatori di prestazione che consentono di monitorare nel tempo il miglioramento continuo.

Qualora a seguito delle attività di sorveglianza/monitoraggio e misurazione si rilevino non conformità, l'azienda deve attivare il processo di gestione delle non conformità e di pianificazione e di attuazione delle azioni correttive (paragrafo 3.12.3). Gli esiti del monitoraggio sono oggetto del Riesame (paragrafo 3.18).

3.12.2 Indagine su infortuni, incidenti e situazioni pericolose

Il DL o un suo incaricato deve stabilire, implementare e mantenere attive modalità operative che gli consentano di registrare, indagare ed analizzare gli infortuni, gli incidenti e le situazioni pericolose. È importante quindi:

1. registrare prontamente gli eventi sopra definiti;
2. determinare i fattori che possano aver causato o contribuito a causare il loro verificarsi;
3. individuare le azioni correttive, volte ad eliminare, ove possibile, le cause esistenti che hanno determinato l'evento;
4. attuare le azioni correttive individuate e verificarne l'efficacia;
5. mettere in atto ove possibile azioni preventive.

3.12.3 Non conformità, azioni correttive ed azioni preventive

Vanno stabilite, implementate e mantenute attive modalità operative per registrare ed analizzare le non conformità (NC). Lo scopo è quello di individuare e porre in atto le necessarie azioni correttive o preventive e successivamente verificarne l'efficacia. Si intende per non conformità un qualsiasi scostamento dai requisiti fissati dal MOG dell'azienda. Per azione correttiva si intende un'azione posta in essere per eliminare le cause di non conformità.

3.13 Il MOG di cui al comma 1 dell'art. 30, del D.Lgs. 81/08 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1 (art. 30, comma 2, D.Lgs. 81/2008)

Il DL o un suo incaricato deve definire le modalità con cui gestire e custodire la documentazione, per fornire l'evidenza del funzionamento del MOG al fine di disporre di documenti comprensibili, corretti, aggiornati.

La definizione delle modalità di gestione di tale documentazione è effettuata stabilendo almeno:

- le modalità di redazione ed approvazione della documentazione (in funzione della complessità aziendale possono essere scelti più livelli di approvazione. Ad esempio: redazione verifica controllo approvazione)
- le modalità di invio della documentazione alle funzioni interessate;
- il sistema di conservazione e controllo;
- le modalità di revisione, necessarie specialmente in caso di cambiamenti organizzativi, tecnici, strutturali, dei processi, ecc.;
- chi/coloro ha/che hanno la responsabilità di gestione;
- la data di emissione e di aggiornamento.

Il MOG dovrà dotarsi della documentazione necessaria alla sua gestione e verifica in funzione della complessità e dell'azienda, delle lavorazioni svolte e dei rischi presenti, quale ad esempio:

- Moduli/Registrazioni;
- Istruzioni Operative (se ritenute opportune);
- Manuale (se ritenuto opportuno);
- Procedure (se ritenute opportune).

La documentazione potrà essere anche composta solo da moduli e registrazioni quali, ad esempio, quelli allegati al presente documento purché

sufficienti e funzionali al rispetto dei requisiti definiti dal documento stesso in relazione alla necessità aziendali.

3.14 Il MOG deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e del tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio (art. 30, comma 3, D. Lgs.81/2008)

Il DL non può delegare le attività di valutazione dei rischi, la redazione del relativo documento (o della modulistica prevista dalle procedure standardizzate) e di designazione del RSPP.

Il DL può, invece, delegare le altre funzioni con le modalità ed i limiti previsti dall'art. 16 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. Per tutti i processi ed attività aziendali il DL deve comunque assicurare una chiara attribuzione di compiti e funzioni nell'ambito del proprio modello organizzativo, tenendo conto di quanto disposto dalla legislazione. Tale attribuzione deve essere nota a tutti ed effettivamente adottata.

Vanno individuati, in azienda, i ruoli e le responsabilità in materia di salute e sicurezza delle seguenti figure, secondo quanto previsto dalla legislazione:

- Datore di Lavoro;
- Preposti, (se presenti);
- Dirigenti (se presenti);
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), nei casi in cui i compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione non siano svolti

direttamente dal DL;

- Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (se presenti);
- Addetti alle Emergenze ed al Primo Soccorso;
- Lavoratori;
- Medico competente (MC);
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza/RLS Territoriale.

A seconda della tipologia di attività svolta può essere necessario individuare i ruoli e le responsabilità, in materia di salute e sicurezza, di ulteriori figure (come previsto, ad esempio, dal titolo IV del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. o dal DM 177/2011).

3.15 Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (art. 30, comma 3, D. Lgs. 81/2008)

L'azienda, deve definire modalità per individuare e sanzionare comportamenti che costituiscono o che possono favorire:

- violazione/elusione del sistema di controllo;
- mancato rispetto delle procedure e prescrizioni previste dal MOG;
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legislazione in materia di salute e sicurezza;
- commissione di reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

L'azienda definisce e formalizza il sistema disciplinare (ove presente l'Alta direzione è compito di questa formalizzare lo stesso) e lo comunica a tutti i soggetti interessati.

L'azienda dovrà inoltre, definire idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare collaboratori esterni, appaltatori, fornitori e altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda stessa (nei casi in cui via sia un qualche rilevanza sulla SSL aziendale).

Perché tali modalità siano applicabili l'azienda deve prevedere che nei singoli contratti siano inserite specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto, fino alla risoluzione del contratto stesso.

Il tipo e l'entità delle sanzioni potranno essere determinati, ad esempio, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento;
- alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- al grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- al livello delle responsabilità connesse alle mansioni attribuite;
- al tipo di conseguenze (ad esempio: danno economico e/o d'immagine aziendale, danno di tipo fisico e di salute delle persone, ecc.).

Nel definire il tipo e l'entità delle sanzioni è opportuno tener conto delle disposizioni previste dal contratto collettivo di lavoro applicato e dallo statuto dei lavoratori di cui alla legge n. 300/70.

3.16 Il MOG deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate (art. 30, comma 4, D.Lgs. 81/2008)

Un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del modello va effettuato, oltre che con le attività di vigilanza e verifica descritte nei paragrafi 3.10, 3.11, 3.12 e 3.14, attraverso la combinazione delle attività di due processi che sono strategici per l'effettività e la conformità del MOG: gli audit interni di sicurezza ed il riesame.

Ai sensi della Lettera circolare del Ministero del lavoro Prot. 15/VI/0015816/MA001.A001 dell'11/07/2011, *“Si evidenzia come tali processi rappresentino un sistema di controllo idoneo ai fini di quanto previsto al comma 4 dell'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 solo qualora prevedano il ruolo attivo e documentato, oltre che di tutti i soggetti della struttura organizzativa aziendale per la sicurezza, dell'Alta Direzione (intesa come posizione organizzativa eventualmente sopra stante il datore di lavoro) nella valutazione degli obiettivi raggiunti e dei risultati ottenuti, oltre che delle eventuali criticità riscontrate in termini di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro”*. Quando ricorrano tali condizioni si può ritenere soddisfatto l'obbligo secondo il quale *“il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo”*; quanto sopra è in coerenza con la previsione normativa che recita come *“negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b del comma 1 possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente”* 5. lettera b), comma 1, dell'Articolo 6 del D. Lgs. 231/01.

Diversamente dalle condizioni sopra indicate, o per diversa scelta organizzativa, l'Alta Direzione deve individuare l'organismo di cui alla lettera b), comma 1, dell'Articolo 6 del D. Lgs. 231/01 (Organismo di Vigilanza – OdV) secondo i criteri di indipendenza e professionalità. A tal fine possono essere utilizzati i criteri definiti per individuare gli auditor interni (vedi paragrafo 3.17.2). Tale organismo può essere di tipo monocratico.

L'Alta Direzione deve mettere a disposizione dell'OdV, regolarmente e ogni qual volta vi è un cambiamento, tutta la documentazione aziendale inerente al MOG (es. valutazione dei rischi, piano di emergenza, documentazione inerente la sorveglianza sanitaria, documentazione tecnica sulle attrezzature, documentazione inerente la formazione, programmazione ed esiti degli audit interni, etc.). L'OdV può inoltre richiedere la documentazione che ritiene necessaria o opportuna al fine di svolgere il suo ruolo di vigilanza con continuità di azione. La documentazione di audit viene in ogni caso trasmessa all'OdV.

Quando il DL non coincide con l'Alta Direzione aziendale, questa deve attuare azione di controllo anche sull'operato del DL in tema di salute e sicurezza rispondente a quanto fissato per l'efficace attuazione del MOG.

3.17 Audit interno di sicurezza

L'audit è un esame sistematico, documentato e indipendente¹⁶ per determinare se quanto pianificato e predisposto dal MOG viene efficacemente

¹⁶ Indipendente non significa che l'audit deve essere effettuato da personale esterno all'azienda, ma che lo stesso non sia direttamente coinvolto nelle attività oggetto di audit. Pertanto, l'audit può essere svolto da personale interno all'azienda purché sia in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 17.3 ma non può essere effettuato dal DL o da componenti del SPP se questi ha assunto responsabilità operativa diretta nella attività oggetto di audit

attuato, è idoneo al conseguimento degli obiettivi ed è coerente con la politica in materia di salute e sicurezza. IL DL o un suo incaricato deve:

- Programmare gli audit;
- Identificare gli auditor interni per l'effettuazione degli audit;
- Verificare il rispetto del programma di audit;
- Verificare in sede di riesame le risultanze dell'audit.

L'audit interno deve verificare, tra l'altro, l'effettiva applicazione del sistema disciplinare (vedere Lettera circolare del Ministero del lavoro Prot. 15/VI/0015816/MA001.A001 dell'11/07/2011).

3.17.1 Programmazione dell'audit

Di norma ogni anno va programmato un audit interno completo; se del caso possono essere individuate le eventuali aree/processi con maggiori criticità, in termini di salute e sicurezza, che richiedono audit più frequenti. L'audit deve interessare tutti gli ambiti del MOG e i risultati vanno valutati in fase di riesame. Nel programmare un audit interno è necessario tener conto dei seguenti aspetti:

- modifiche significative nella struttura produttiva o nelle politiche aziendali;
- risultati di precedenti audit;
- segnalazione dalle parti interessate, in particolare dall' RLS/RLST e dai lavoratori;
- rapporti di non conformità;
- incidenti e infortuni (in particolare quelli gravi);
- presenza di processi lavorativi di particolare complessità e/o rischiosità;
- presenza di diverse unità produttive dislocate sul territorio;

- contesti produttivi molto differenziati (cantieri di tipologie differenti: ristrutturazioni immobiliari, strade, gallerie, ponti, ecc.).

La programmazione è gestita a scelta del datore di lavoro o da un suo incaricato. Oltre agli audit programmati possono essere effettuati anche audit straordinari, ad esempio in caso di infortuni, incidenti o quasi incidenti, etc.

Per ogni audit va designato un Responsabile dell’Audit (RA), che in accordo con il DL o con suo incaricato, pianifica, individua la data/e di audit, predispone il piano dell’audit (tenendo conto delle risultanze di precedenti audit).

Le funzioni aziendali ed i lavoratori operanti nelle aree aziendali sottoposte a verifica, devono essere informati preliminarmente dello svolgimento dell’audit, ad esempio attraverso la consegna di copia del piano di audit, e devono essere disponibili e presenti durante l’attività di audit.

3.17.2 Identificazione degli auditor interni

Il DL o un suo incaricato per la propria unità produttiva, o in generale l’Alta Direzione, deve identificare gli auditor interni che devono essere soggetti indipendenti dalle attività oggetto di audit (vedi nota paragrafo 3.17 nota 16).

Nelle piccole e medie imprese le caratteristiche dimensionali e di semplicità organizzativa rendono sufficiente un solo auditor interno. Vi possono essere casi di imprese con processi di maggiore complessità, e/o articolate geograficamente, e/o operanti in una pluralità di siti (cantieri, ecc.) tali da rendere necessario il ricorso ad un gruppo di due o più auditor interni di cui uno deve ricoprire il ruolo di responsabile. Gli auditor, oltre ad essere informati in merito al MOG aziendale (art. 30), devono avere una formazione in materia di:

- modelli di organizzazione e gestione per la salute e sicurezza sul lavoro;
- modalità di svolgimento delle attività di audit interno di un MOG (può essere un utile riferimento la ISO 19011);
- legislazione in materia di salute e sicurezza applicabile all'azienda.

Gli auditor devono avere:

- capacità di stilare rapporti scritti, redigere check list, intervistare il personale;
- conoscenza nel campo della SSL o formazione sufficiente a conoscere la legislazione applicabile, le caratteristiche e le specificità dello specifico settore produttivo dell'organizzazione sottoposta ad audit, i rischi presenti, le tecniche di prevenzione utilizzabili per fronteggiarli.

Qualora l'impresa si avvalga di auditor esterni, gli stessi devono possedere i suddetti requisiti, non essere in conflitto di interessi (ad esempio il consulente che ha collaborato negli ultimi due anni precedenti la data dell'audit, nella progettazione o nella gestione del MOG con incarico e responsabilità diretta) e deve assicurare la riservatezza delle informazioni e dei dati raccolti durante l'attività di audit).

3.17.3 Conduzione dell'audit

Il RA/auditor procede, dopo un'eventuale riunione di apertura, all'esecuzione dell'audit sulla base del piano di audit e rileva, attraverso evidenze oggettive, la conformità o la non conformità delle attività valutate rispetto ai requisiti fissati, documentandone i risultati. Al termine dell'audit il RA/auditor redige un verbale di audit per documentare quanto emerso, tale verbale deve contenere:

- giudizio di sintesi con osservazioni e rilievi positivi e negativi;

- indicazione delle Non Conformità/Osservazioni riscontrate con rinvio ai relativi rapporti che devono essere allegati al rapporto stesso.

L'audit termina con la presentazione (ad esempio in sede di riunione di chiusura), effettuata da RA/auditor al DL ed ad altri soggetti che il DL potrà discrezionalmente coinvolgere, delle risultanze di audit, incluse eventuali non conformità, i rilievi o le osservazioni registrate e gli aspetti positivi emersi.

Per ogni non conformità rilevata è necessario trattare o attuare un'azione correttiva che va gestita come riportato nel paragrafo 3.12.3.

La documentazione prodotta deve essere archiviata. I risultati dell'Audit saranno oggetto del riesame per il miglioramento del sistema.

3.18 Riesame

L'alta direzione e/o il DL, se non coincidenti, deve periodicamente riesaminare il Modello Organizzativo per verificare che:

- sia attuato con efficacia;
- sia idoneo per il mantenimento ed il miglioramento nel tempo delle misure adottate;
- garantisca il raggiungimento degli obiettivi di SSL;
- permetta di esprimere una valutazione sulle prestazioni complessive;
- consenta di programmare le attività per il miglioramento continuo.

I risultati che scaturiscono da questo processo, in relazione al periodo indagato possono portare, se necessario, a modificare il MOG, la sua articolazione di funzioni, i suoi obiettivi.

È opportuno che questo processo sia attuato almeno una volta l'anno. È opportuno, inoltre, individuare una funzione aziendale che si occupi di raccogliere i dati e gli elementi che consentano un efficace riesame del modello.

Di seguito si riporta una esemplificazione non esaustiva degli argomenti da trattare nel riesame:

- i risultati del monitoraggio interno con riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi;
- gli esiti delle azioni intraprese nel precedente riesame e la loro efficacia;
- i dati sugli infortuni e malattie professionali;
- le analisi della cause di eventuali infortuni, incidenti e situazioni di emergenza;
- le relazioni del Medico Competente, se nominato;
- i cambiamenti, interni ed esterni, rilevanti per l'impresa (nuove lavorazioni, personale, contratti, nuove leggi, novità in relazione al progresso scientifico e tecnologico ecc.) e l'emergere di eventuali nuovi rischi;
- rapporti sulle prove di emergenza;
- risultati delle azioni correttive e preventive intraprese sul modello;
- risultati della consultazione e del coinvolgimento;
- dati sulla formazione e addestramento effettuati;
- i risultati di audit interni o esterni (seconda o terza parte);
- report o segnalazioni da parte dell'OdV;
- eventuali sanzioni applicate.

L'esito del riesame deve essere verbalizzato annotando gli elementi trattati e le azioni che si è deciso di attuare e/o le soluzioni ad eventuali problemi riscontrati.

Qualora il DL lo ritenga opportuno può far coincidere il Riesame con la riunione periodica, ove prevista, di cui all'art 35 del D. Lgs, 81/2008 e s.m.i.

In questo caso le figure aziendali ed i temi trattati devono rispettare anche quanto previsto dalla legislazione.

In conclusione è utile segnalare il seguente link: <http://www.cpt.me.it/documentazione/>, per poter effettuare il download della intera modulistica utile all'applicazione degli strumenti operativi succitati.

4: Conclusioni

L'approccio organizzativo alla prevenzione sui luoghi di lavoro è ormai un dato giuridico incontrovertibile e sempre di più deve diventare un approccio culturale. La soluzione più razionale consiste sicuramente nell'implementare un SGSL nell'ottica del D.Lgs. 81/2008. Dotarsi, quindi, di un sistema disciplinare e di un organismo di vigilanza, significa disporre di un efficace sistema di prevenzione che oggettivamente diminuisce sensibilmente la probabilità che si verifichi un infortunio sul lavoro. Qualora questo dovesse accadere, l'azienda disporrebbe di un formidabile elemento di difesa di fronte a un magistrato che consente di salvaguardare l'operatività aziendale, quindi, la vita dell'azienda e quindi dei posti di lavoro "sicuri".

I vantaggi di una corretta implementazione del "modello 231" sono innegabili e possono riassumersi nel:

- Evitare il rischio di sanzioni (pecuniarie o interdittive) con potenziali gravissimi danni patrimoniali e d'immagine all'azienda;
- Controllare i costi diretti e indiretti legati alla commissione dei reati;
- Evitare il formarsi di pratiche corruttive all'interno della struttura aziendale, nonché di rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e/o ambientali;
- Mantenere la buona reputazione aziendale e la fiducia degli Stakeholders;
- Aprire nuovi mercati e creare vantaggio competitivo in uno scenario di business che sempre più premia comportamenti etici;
- Mantenere il valore per gli azionisti;

- Evitare infortuni sul lavoro, malattie professionali, incidenti ambientali;
- Affidamento incauto di lavori, servizi, forniture, appalti e subappalti a fornitori inadeguati e pericolosi.

In definitiva l'adesione allo schema volontario SGSSL, che abbandona l'atteggiamento reattivo mirato all'emergenza e/o all'infortunio ed adotta un atteggiamento proattivo di prevenzione e pianificazione, dimostra miglioramenti economici ed organizzativi che possono essere così sintetizzati:

- Riduzione dei premi assicurativi (modello OT24 INAIL);
- Prevenzione dell'insorgenza di malattie professionali;
- Creazione all'interno dell'azienda di una "cultura della sicurezza";
- Diminuzione progressiva della numerosità e gravità degli infortuni;
- Eliminazione del turn-over per la sostituzione degli infortunati e dei malati;
- Controllo e attuazione degli adempimenti legislativi con diminuzione dei rischi di sanzioni amministrative e penali;
- Integrabilità con ulteriori sistemi di gestione ed in particolare con i sistemi di gestione ambientale (ISO 14001) e qualità (ISO 9001);
- Accrescimento del profilo e l'entusiasmo del personale attraverso la soddisfazione delle aspettative di miglioramento;
- Riduzione delle perdite materiali derivanti da incidenti e interruzioni della produzione;
- Soddisfazione delle aspettative dell'opinione pubblica sempre più sensibile nei confronti della sicurezza e della salute sul lavoro;
- Miglioramento dei rapporti con gli organi istituzionali preposti ai controlli, con le organizzazioni sindacali e gli Stakeholders in genere.

E' importante sottolineare, in conclusione, che è sicuramente necessario per il successo di un SGSL l'impegno di tutti i livelli e di tutte le funzioni aziendali, a partire dal top management fino ad arrivare ai singoli dipendenti e/o ai loro rappresentanti. Senza tale impegno il progetto del "sistema 231" non avrà basi solide ed è destinato a naufragare.

5: Bibliografia e Sitografia

Bibliografia

Amatucci, Barra, Morinelli, Terracina, (2012), Ambiente e sicurezza n. 6, *"Trattazione statistica dei dati infortunistici"*

ANPA, (1988), ANPA Roma, *"Linee guida per l'applicazione del Regolamento CE 1836/93 (EMAS) e della Norma ISO 14001 da parte della Piccola e Media Impresa"*

Barin, M., Benedetti, A., Bordin, A., (2010), ISL Igiene e Sicurezza del lavoro" n°8-9, *"Gli indicatori DPSIR per la sicurezza: un caso studio"*

Barra, Morinelli, Terracina, (2008), Ambiente e sicurezza n. 18, *"Sistemi di gestione contro gli infortuni: dall'INAIL, i primi dati di efficacia"*

Barra, Fioretti, Terracina, (2009), Ambiente e sicurezza n. 21, *"Sulla non sicurezza un modello di calcolo che stima i costi aziendali"*

Benedetti, F., (2006), Ambiente e sicurezza sul lavoro n.12 Ed. EPC Libri, *"Il sistema di gestione della sicurezza: da costo ad opportunità"*

Biondi, V., (2014), Il Sole 24 ore Ed. Pirola, *"L'audit ambientale, aspetti metodologici e strumenti operativi secondo il regolamento comunitario EMAS e le norme ISO 14000"*

Dubini, R., (2001), Insetto di Igiene e Sicurezza del lavoro n. 5, *"I sistemi di gestione della sicurezza. Valutazione dei rischi, procedure gestionali e operative, certificazione dei sistemi di gestione della sicurezza"*

ISPESL, (2007), Fogli d'informazione n° 2, *"Linea Guida per l'Organizzazione di un Sistema Prevenzionale nelle Piccole e Medie Imprese"*

Marzola, R., (2015), Ambiente – Consulenza e pratica per l'impresa Ed. IPSOA Scuola d'Impresa di Milano, *“L'esperienza di un'azienda certificate OHSAS 18001”*

Marzola, R., (2015), Ambiente – Consulenza e pratica per l'impresa Ed. IPSOA Scuola d'Impresa di Milano, *“L'integrazione dei SGQ, SGA e SGS”*

Saresella, W., (2008), Ambiente & sicurezza il Sole 24 ore n°12, *“Dal 231 al TU sicurezza, i modelli di organizzazione per la “non responsabilità”*

Vigone, M., (2005), Ambiente & sicurezza il Sole 24 ore n°3, *“Qualità, Ambiente e Sicurezza: prospettive di una gestione integrata”*

Autori vari, ISPESL, *“Linee guida per un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (S.G.S.L.)”*, 2001

Esposito, Ing. C., Direzione Regionale Lombardia CONTARP INAIL, *“Il Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) nei cantieri temporanei e mobili”*, 2014

Saccani, C., *“L'impatto tecnico-economico della sicurezza sul lavoro nei sistemi produttivi”*, 2009

Basenghi, F., Golzio, L. E., Zini, A., (2009), *“La prevenzione dei rischi e la tutela della salute in azienda – Il Testo Unico e il decreto correttivo n. 106/2009”*, IPSOA Indicialia

Catellani, G., (2016), *“Responsabilità da reato delle aziende e sicurezza del lavoro. Modelli organizzativi e gestionali - ex D.Lgs. 231/2001 e 81/2008. Nuovi casi pratici”*, WOLTERS KLUVER

Dirks, T., (2007), *“Management dei Sistemi di Gestione aziendali”*, Harper Collins

Favarano, P. Soriani Bellavista, M., (2003), *“Manuale per la formazione alla salute e alla sicurezza”*, Ambiente & Sicurezza ILSOLE24ORE

Guariniello, R. (2014), *“Il Testo Unico sicurezza sul lavoro commentato con la giurisprudenza. Integrato con i commenti al Codice Penale artt.434,437,449,575,582,589,590”*, IPSOA Indicialia VI° Edizione

Nocchi, E., Baldaconi, A., Gaddini, R., (2007), *“Sistema di gestione integrato Ambiente Salute e Sicurezza - Guida pratica per la realizzazione di un sistema di gestione integrato UNI ISO 14001:2004 - OHSAS 18001:2007”*, IPSOA

Rotella, A., (2009), *“Codice di sicurezza del lavoro - Testo Unico aggiornato con il D.Lgs. 106/2009 e integrato con le sanzioni - Tavole di confronto tra Testo Unico e normativa precedente - Normativa complementare e vigente”*, IPSOA Indicialia

UNI EN ISO 19011:2012, *“Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale”*

BS OHSAS 18001:2007, *“Occupational Health and safety management system. Requirements”*

UNI EN ISO 14001:2015, *“Sistemi di gestione ambientale - Requisiti e guida per l'uso”*

UNI - INAIL, *“Linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL)”*, predisposte da UNI e INAIL, con la collaborazione di numerosi altri enti, e pubblicate nel settembre 2001

Sitografia

231: <http://www.aifos.eu/section/Documenti/555/index.htm>

231: <http://www.normattiva.it>

231: <http://www.puntosicuro.it>

Mog: <http://prevenzione.ulss20.verona.it/spisal.html>

Mog: http://www.lavorareinsicurezza.com/quesiti_generali.htm

Mog: <http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/SicurezzaLavoro>

Mog: http://www.porreca.it/1/id_118/Approfondimenti.asp

Mog: <http://www.cpt.me.it/documentazione>

Sistemi di Gestione per la sicurezza nei luoghi di lavoro: <http://www.amblav.it/>

Sistemi di Gestione per la sicurezza nei luoghi di lavoro: <http://www.aitep.eu>

Sistemi di Gestione per la sicurezza nei luoghi di lavoro: <http://www.ais-sicurezza.it>

Sistemi di Gestione per la sicurezza nei luoghi di lavoro: <http://www.ispesl.it>

Sistemi di Gestione per la sicurezza nei luoghi di lavoro: <http://www.prevenzio.net/>

Sistemi di Gestione per la sicurezza nei luoghi di lavoro: <http://www.qualitiamo.com>

Sistemi di Gestione per la sicurezza nei luoghi di lavoro: statistica applicata all'SGS
<http://www.uniindustria.bg.it>

Sistemi di Gestione: <http://www.uni.com/it/>

Statistiche infortuni: <http://dati.inail.it/opendata/default/Tabellecadenzasemestrale/index.html>

Statistiche SGS: www.uniindustria.bg.it/restyling/servizi/ambiente/pubblicazioni