PuntoSicuro

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 22 - numero 4616 di Venerdì 17 gennaio 2020

Come adottare un idoneo modello organizzativo nelle agenzie di viaggio?

Un documento dell'Inail presenta un modello di organizzazione per il comparto del commercio, del turismo e dei servizi. L'esempio di compilazione della modulistica di cui al DM del 13 febbraio 2014 per una agenzia di viaggi.

Roma, 17 Gen ? È ormai riconosciuto che i "benefici dell'**implementazione e utilizzo dei SGSL** sono molteplici": "il miglioramento dei livelli di salute e sicurezza sul lavoro; la riduzione dei costi derivanti da incidenti, infortuni e malattie professionali grazie alla riduzione dei livelli di rischio cui sono esposti dipendenti, clienti, fornitori; l'aumento dell'efficienza e della prestazione di impresa, la massima facilità nel poter produrre tutta la documentazione richiesta dalle norme, il miglioramento dell'immagine interna ed esterna dell'azienda". Ed è stato anche verificato che, attraverso studi mirati condotti dall'Inail, che "l'utilizzo dei SGSL induce un abbattimento degli indici infortunistici e tecnopatici".

A ricordarlo, anche in considerazione di quanto prescritto dal D.Lgs. 81/2008 (art. 30, comma 5), è la recente pubblicazione "**Applicazione dei MOG ai sensi del D.M. 13/02/2014 nelle PMI: esempio di compilazione della modulistica per una agenzia di viaggi**", una pubblicazione realizzata dall' Inail (Contarp, Dipartimento medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale, Direzione centrale prevenzione) e da Sistema Impresa, frutto di un accordo tra Inail e Sistema Impresa (Confederazione delle imprese e dei professionisti) finalizzato a svolgere iniziative utili a fornire supporto all'applicazione delle procedure semplificate di cui al Decreto Ministeriale 13 febbraio 2014 per l'implementazione di **modelli di organizzazione e di gestione** (MOG) "in considerazione di specifiche complessità organizzative e tecniche aziendali e realizzare iniziative informative da diffondere anche con l'organizzazione di workshop e seminari tematici".

L'articolo si sofferma sui seguenti argomenti:

- I modelli organizzativi e le indicazioni operative semplificate
- Il modello presentato per le agenzie di viaggio
- La sequenza ciclica delle fasi dei modelli organizzativi
- L'indice del documento

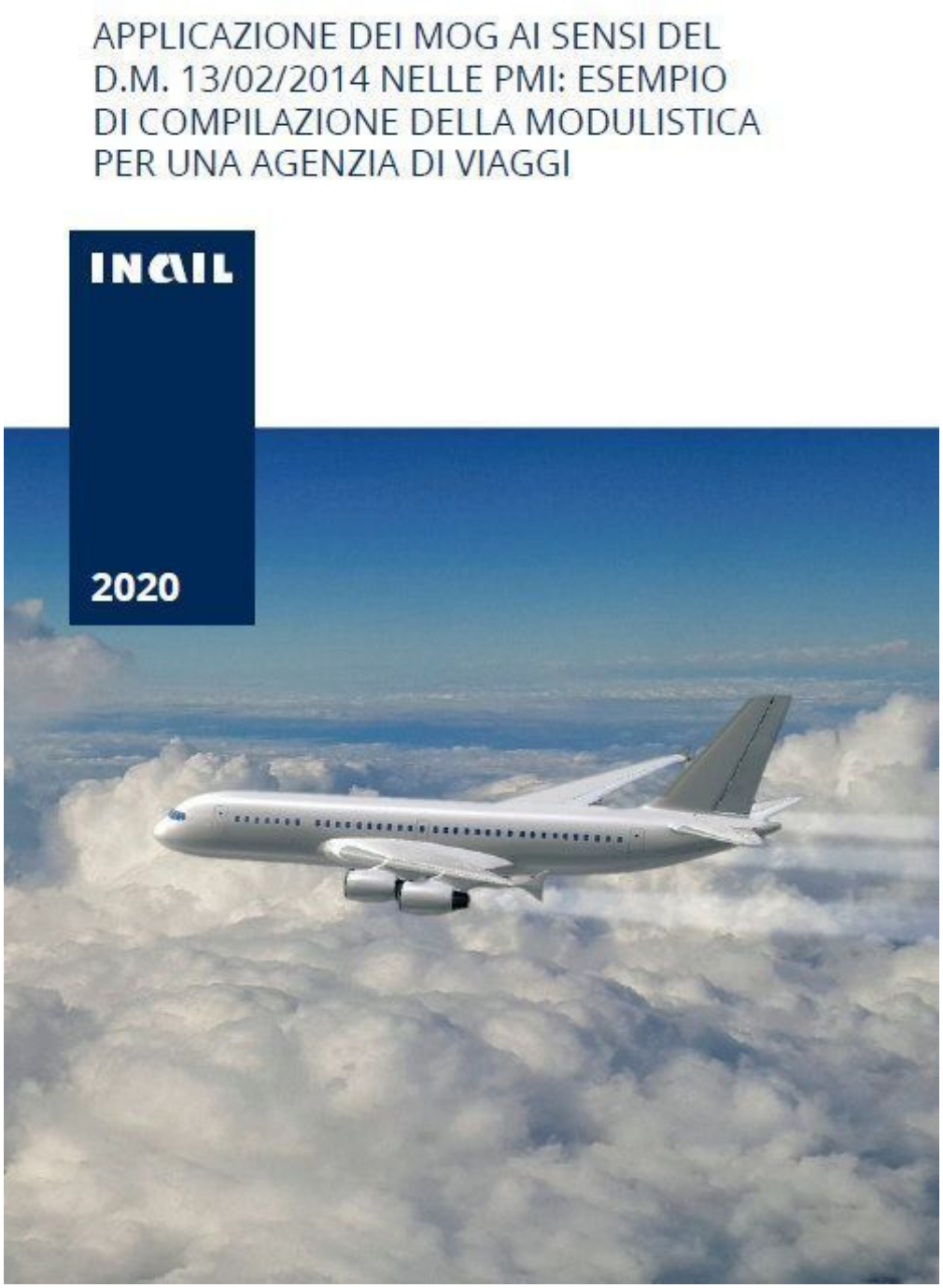
Pubblicità
<#? QUI-PUBBLICITA-MIM-[CSA141] ?#>

I modelli organizzativi e le indicazioni operative semplificate

La nuova pubblicazione - a cura di Ruggero Maialetti, Vanessa Manni e Alessandra Menicocci (Inail), Simone Merli, Matteo Pariscenti, Mirco Ghiotti e Berlino Tazza (Sistema Impresa) con il supporto di diverse collaborazioni ? ricorda la promozione, da parte dell'Inail, dell'adozione dei sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) e dei modelli organizzativi (MOG) del Decreto legislativo n. 231/2001, che ? come ricordato nella pubblicazione ? "definiscono le modalità per individuare, all'interno della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nel rispetto delle norme vigenti".

E tale promozione è mirata, in particolare, "a contribuire il superamento della logica dell'adempimento e dell'approccio esclusivamente tecnico alla prevenzione, favorendo di converso un approccio manageriale di carattere partecipativo".

Riguardo a questa promozione l'Inail ha stipulato nel tempo vari **accordi/protocolli di intesa** con diversi soggetti del sistema prevenzionale nazionale, "in particolare con le Associazioni rappresentative delle Parti sociali, datoriali e sindacali, al fine di realizzare in concreto la 'logica di sistema' della prevenzione delineato dalla normativa vigente".



Nel documento si ricorda poi che con il **DM 13 febbraio 2014** sono state emanate "indicazioni organizzative semplificate, di natura operativa, destinate alle piccole e medie imprese e ritenute utili per la predisposizione e l'efficace attuazione di un sistema aziendale idoneo a prevenire i reati di cui all'articolo 25 septies del d.lgs. 231/2001, come sostituito dall'articolo 30 del d.lgs. 81/2008". La modulistica allegata al decreto "consente di gestire in maniera semplice e schematica molti degli adempimenti previsti dal suddetto articolo 30, ed in particolare di registrare l'avvenuta effettuazione delle attività previste al comma 1". Ad esempio le indicazioni operative fornite dal decreto consentono, "per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta", di soddisfare anche i seguenti requisiti dei modelli organizzativi:

- "prevedere un'articolazione di funzioni che assicuri competenze tecniche e poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio
- prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello
- prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate".

E per le piccole e medie imprese che intendono predisporre e attuare efficacemente un MOG, "sono particolarmente vantaggiose le indicazioni, specifiche per queste dimensioni aziendali, che consentono di adottare, sotto opportune condizioni, un sistema di controllo senza dover individuare un organismo di vigilanza ai sensi della lettera b), comma 1, dell'articolo 6 del d.lgs. 231/01".

Il modello presentato per le agenzie di viaggio

Il documento presentato dall'Inail è uno dei modelli di compilazione dei MOG con un target di riferimento, quello delle piccole e medie imprese nel comparto del commercio, del turismo e dei servizi, per le quali risulta ancora molto critica l'applicazione di modelli organizzativi. E, in questo caso il target specifico riguarda le **agenzie di viaggi**.

L'esempio pubblicato è stato predisposto in modo da "presentare situazioni verosimili e coerenti nella sequenza temporale degli eventi e nella compilazione dei moduli, allo scopo di fornire una guida pratica efficace per l'adozione della stessa modulistica da parte di aziende che intendono implementare un MOG conforme".

Per tale motivo ? continua il documento ? "si è cercato di curare in particolare i seguenti aspetti:

- coerenza cronologica e logica di tutti gli allegati compilati;
- congruenza di tutti i riferimenti incrociati tra i diversi allegati;
- funzione esemplificativa ed esplicativa assolte attraverso introduzioni e commenti ai diversi allegati, aventi lo scopo di illustrare i criteri di compilazione generali e le scelte puntuali per lo specifico allegato;
- illustrazione della cronologia degli avvenimenti rappresentati attraverso un diagramma temporale, riportante le date di compilazione dei vari allegati e gli eventi incidenti sulla compilazione degli allegati stessi".

Si è, insomma, voluto sviluppare un **supporto** all'adozione dei modelli di organizzazione **"**raccontando, attraverso la compilazione coerente e congruente degli allegati, alcune vicende verosimili, avvenute durante l'arco temporale di circa un anno, aventi influenza sul MOG" di una azienda appartenente al settore di riferimento.

La sequenza ciclica delle fasi dei modelli organizzativi

Si sottolinea che un **modello di organizzazione e gestione della salute e sicurezza sul lavoro** (MOG) è un sistema organizzativo "finalizzato al raggiungimento di determinati obiettivi di salute e sicurezza per i lavoratori ed in generale, al miglioramento della gestione della salute e sicurezza sul lavoro. L'implementazione di un tale sistema richiede la definizione di una politica aziendale in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti in capo a determinate attività, dei processi aziendali e delle procedure di lavoro, nonché delle risorse umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati".

In particolare tutti i MOG "operano secondo una **sequenza ciclica delle fasi di pianificazione, attuazione, monitoraggio e riesame del sistema**; la capacità del Modello di raggiungere gli obiettivi pianificati deriva dall'impegno e dal coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali, soprattutto dei livelli gerarchici più elevati. Le azioni pertinenti a ciascuna fase possono essere più o meno numerose e complesse in relazione alla dimensione aziendale e alla attività svolta, alla significatività dei pericoli e rischi presenti nei luoghi di lavoro, potenziali o residui, e ai soggetti che vi sono esposti".

Sono poi riportate indicazioni relative alle diverse **fasi**:

- durante la fase di Pianificazione "si identifica e si gestisce l'identificazione della normativa applicabile, si sviluppa l'analisi e la valutazione dei rischi e si definiscono gli obiettivi e il programma per il loro raggiungimento".
- nella fase di Attuazione "si definiscono i ruoli e le responsabilità, il livello di competenza richiesto dalle diverse figure aziendali, i contenuti della formazione, gli strumenti e le modalità di comunicazione e consultazione e partecipazione del personale aziendale ed esterno. Si individuano, inoltre, la documentazione e le procedure operative, le modalità di gestione dei cambiamenti e dei terzi (appaltatori ed approvvigionamenti), la sorveglianza sanitaria ed i dispositivi di protezione individuale necessari".

La **fase di Verifica** mira poi a "sorvegliare e misurare continuamente la qualità dei processi anche attraverso indicatori di performance, a raccogliere le esperienze di infortuni, incidenti e quasi incidenti, situazioni pericolose, non conformità di ogni genere e definire le azioni correttive, provvedendo all'immediato e continuo aggiornamento dei processi. Vengono inoltre eseguiti audit periodici, condotti da personale competente ed indipendente, per valutare con sistematicità ed obiettività se il MOG è:

- efficacemente attuato
- adeguato a conseguire gli obiettivi prefissati
- coerente con la politica".

E i risultati dell'audit "sono uno degli input del riesame della direzione un momento del MOG finalizzato a verificare che lo stesso sia

- 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".

L'indice del documento

Rimandando alla lettura integrale del documento, concludiamo presentando l'**indice generale** del documento:

Indice

Prefazione

Presentazione

Introduzione

1. Panoramica generale delle aziende affiliate a Sistema Impresa

2. Metodologia

a. Scelta dei settori coinvolti

b. Rappresentazione della cronologia degli adempimenti in materia di SSL e integrazione con i MOG

3. Modelli di organizzazione e di gestione

4. Esempio di compilazione della modulistica di cui al d.m. 13/02/2014 per una Agenzia di Viaggi

RTM

Scarica il documento da cui è tratto l'articolo:

Dipartimento medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale, Contarp, Direzione centrale prevenzione Inail, Sistema Impresa, " Applicazione dei MOG ai sensi del D.M. 13/02/2014 nelle PMI: esempio di compilazione della modulistica per una agenzia di viaggi", a cura di Ruggero Maialetti, Vanessa Manni e Alessandra Menicocci (Inail), Simone Merli, Matteo Pariscenti, Mirco Ghiotti e Berlino Tazza (Sistema Impresa) con varie collaborazioni, edizione 2020 (formato PDF, 1.41 MB).

Vai all'area riservata agli abbonati dedicata a " La compilazione di un MOG nelle agenzie di viaggio".

 Questo articolo è pubblicato sotto una Licenza Creative Commons.

---

www.puntosicuro.it