

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 16 - numero 3280 di giovedì 20 marzo 2014

I pregi e i difetti delle linee guida sui modelli organizzativi

Il contenuto delle procedure semplificate per l'adozione di modelli di organizzazione e gestione nelle piccole e medie imprese. I vantaggi e le carenze delle linee guida. Commento a cura di Riccardo Borghetto.

Marghera (VE), 20 Mar ? Il tanto atteso documento contenente le **linee guida** relative a modelli di organizzazione e gestione sicurezza nelle piccole e medie imprese (PMI) avente valore esimente per i reati D.lgs 231/01 è finalmente legge come era previsto nel comma 5 bis dell'articolo 30 D.lgs. 81/08.

In un periodo di forte incremento dei processi a carico delle organizzazioni per i reati di omicidio colposo e lesioni in base al d.lgs 231/01 quanto indicato nell'articolo 30 del testo unico sicurezza è particolarmente importante perché stabilisce i requisiti che un modello di organizzazione e gestione deve avere perché venga considerato "valido" dal giudice, ovvero atto ad evitare le sanzioni pesantissime del D.lgs 231/01. Detto in termini più giuridici, abbia efficacia esimente.

Nell'articolo 30 D.lgs. 81/08 sono indicati gli adempimenti e i requisiti di legge (che si trovano in vari punti del Testo Unico) che il modello di organizzazione e gestione deve possedere.

Tra questi vi sono elementi specifici non obbligatori per legge come per es. l'aspetto sanzionatorio che l'organizzazione deve adottare se vuole evitare le sanzioni del D.lgs 231/01.

Come in altre parti del Testo Unico, per agevolare le piccole e medie imprese -secondo la definizione Europea di PMI- nel difficile compito di implementare un modello di organizzazione e gestione, è stata prevista la definizione di una linea guida. Tale documento è stato approvato dalla Commissione Consultiva Permanente nel novembre 2013 ed è diventato ufficiale con il decreto del 13 febbraio 2014 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 45 del 24 febbraio 2014.

Pubblicità

<#? QUI-PUBBLICITA-SCORM1-[EL0091] ?#>

Vediamo per sommi capi il **contenuto della linea guida**.

Lo **scopo del documento** è aiutare le PMI a sviluppare e rendere efficace un modello di organizzazione e gestione conforme all'art 30 del D.lgs 81/08 che sia esimente per le responsabilità da reati sicurezza per l'organizzazione.

L'impostazione della linea guida è quella dei sistemi di gestione, basati su ciclo PDCA (plan, do, check, act) (come per esempio le linee guida Uni Inail parti sociali e le linee guida 18002) solo che arriva ad un grado di dettaglio maggiore, comprendendo parte della modulistica necessaria.

La modulistica presente, come vedremo, non copre tutti gli aspetti citati e a nostro avviso è carente.

Ma procediamo con ordine.

Nelle **pagine iniziali** si chiarisce subito che l'implementazione di un MOG anche se agevolato dalla linea guida non è semplice e l'azienda deve valutare se ne vale la pena, poiché non si tratta di adempimenti obbligatori di legge. Questo sminuisce un po' l'obiettivo iniziale. Insomma non è per tutti.

Come da ciclo PDCA si inizia con la politica di salute e sicurezza sul lavoro, obiettivi e piano di miglioramento.

La declinazione che si dà della **politica** è di tipo operativo con indicazione (tramite l'allegato II) per ogni obiettivo di quali sono le azioni da compiere, come misurarle e chi ne è il responsabile ecc.

Gli indicatori che si trovano a pagina 7 rappresentano un buon esempio.

Per quanto attiene al punto 4 "**rispetto degli standard tecnico strutturali di legge**.." c'è scritto "come" l'azienda si dovrebbe organizzare, ma la documentazione fornita è molto scarsa. Non c'è un elenco fac simile di tutti gli standard di legge da cui poter attingere. Inoltre più importante di un registro normativo, è il registro degli adempimenti, ove viene indicato cosa l'organizzazione deve fare.

Riguardo ai riferimenti alla manutenzione, appena accennati (manca ad esempio un inventario di attrezzature, un piano di manutenzione, la formalizzazione di incarichi), vi è solo una "scheda macchina" (allegato 4).

Punto 5: **Valutazione rischi**.

La parte dedicata alle attività di valutazione dei rischi e predisposizione di misure è costituita da una sola pagina. Si fa riferimento alle procedure standardizzate. Per chi non adotta le procedure standardizzate manca tutto. Ricordiamo che le PMI, nella definizione Europea, possono arrivare a 250 lavoratori, soglia ampiamente superiore a quella in cui sono consentite le procedure standardizzate.

Poiché la valutazione dei rischi è il cuore del sistema, la paginetta buttata la ci sembra molto, molto poco.

La **pagina sui DPI** con il modulo di consegna si fa fatica a metterla assieme al resto. La sua utilità in ottica di prevenzione è modesta.

Il punto 6 dedicato alle **attività di natura organizzativa** (gestione emergenze e primo soccorso) è anch'esso molto carente e non vi è modulistica a corredo.

La sezione 7 (**gestione degli appalti**) è quasi praticamente vuota. Sembra un riassunto molto stretto dei principali obblighi di legge. Manca del tutto la modulistica.

Nulla c'è a proposito della consultazione dei lavoratori, della gestione della sorveglianza sanitaria.

La **formazione** invece è molto sviluppata e arricchita di modulistica per la gestione della info/formazione/addestramento (programma annuale tipo, registro presenze, scheda di formazione del lavoratore, registro addestramento).

Nel punto 11 (**vigilanza sul rispetto delle procedure e delle istruzioni**) viene ricopiata la legge, ma senza fornire idee su come effettuare realmente, sul campo, la vigilanza.

Sulla **raccolta delle certificazioni di legge** (punto 12) l'allegato 10 è un fac simile. Meglio sarebbe stato se fosse stato compilato.

L'impostazione seguita per le **verifiche periodiche sull'applicazione ed efficacia delle procedure** adottate è quella tipica dei sistemi di gestione con tre sezioni (sorveglianza monitoraggio dell'adozione di procedure/modelli, indagine per infortuni e incidenti, gestione non conformità ed azioni correttive e preventive). Vi è qualche modulo per la gestione delle indagini per infortuni/incidenti e non conformità (allegati 11 e 12) e il piano di monitoraggio.

Il punto 15 (**articolazione di funzioni**) in modo molto sintetico elenca ruoli e funzioni di legge. Quanto riportato è una sintesi ovvia.

Il punto 16 (**sistema disciplinare**) chiarisce il requisito di formalizzare un sistema disciplinare, tema che non è presente nei sistemi di gestione. Anche in questa sezione non è fornito nessun modulo/esempio. Sarebbe stato opportuno fornire ulteriori indicazioni in merito.

Il punto 17 è relativo al **Sistema di controllo sull'attuazione del modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità** dello stesso, che in ambito Legge 231/01 è assicurato dall' Organismo di Vigilanza.

Questo è un punto importante. Il Testo Unico Sicurezza (articolo 30) diversamente dalla Legge 231 non richiede l'espressa

presenza di un organismo di vigilanza con i requisiti di cui all'articolo 6 D.lgs 231/01, ma un "idoneo sistema di controllo".

L'impostazione fornita dalla linea guida ministeriale è quello che la funzione di controllo sul funzionamento del modello può essere esercitata in alternativa da:

- audit interno e riesame (ci si basa sulla circolare dell'11/7/2011) solo qualora vi sia un ruolo attivo e documentato dell' "alta direzione" che poi è identificata negli enti di piccole dimensioni dall'organo dirigente, che nel linguaggio D.lgs 81/08 è il datore di Lavoro.
- dall'OdV come previsto dal D.lgs 231/01.

Per quanto riguarda gli **audit interni** la linea guida ricalca le prassi in uso nei sistemi di gestione (programmazione degli audit, identificazione auditor interni, conduzione dell'audit). La novità è rappresentata dal fatto che l'audit deve verificare l'effettiva applicazione del sistema disciplinare.

La parte dell'audit è molto sviluppata in termini di testo che di allegati (allegato 14 programma di audit, 15 piano di audit, 16 verbale di audit)

Segue al punto 17.5 il **riesame**. Anche in questo caso sono forniti molti dettagli e un allegato. È consigliato un riesame con un frequenza almeno annuale.

Commenti

Il documento non è una linea guida (cioè non enuncia solo principi), né una linea guida operativa esaustiva (fornisce esempi e modulistica per tutti gli aspetti esaminati). Sta a metà.

Mancano del tutto le **procedure e istruzioni operative** che devono comunque esistere. Facciamo fatica a immaginare una organizzazione che operi quanto prescritto dal Mog senza procedure e istruzioni operative come d'altra parte riportato nel punto 14 (..Idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività) ove espressamente si citano: Moduli e registrazioni, istruzioni operative, Manuale, Procedure.

Il pregio del documento è la sua "**semplicità**". Si voleva semplificare e questo ha comportato dei tagli a dei moduli che a nostro avviso sono necessari.

Alcuni argomenti (come per esempio appalti, DPI, valutazione rischi) sono molto scarni e senza una modulistica di supporto. Altri come audit e riesame sono trattati ampiamente.

Per implementare un Modello di organizzazione e gestione completo l'azienda deve lavorare ancora molto attingendo dalle procedure e istruzioni di un sistema di gestione Uni Inail o BS OHSAS 18001.

Il grosso problema è legato all'**efficace attuazione del modello**. Con una circolazione annuale di audit/ riesame penso sia difficile dimostrare l'efficacia ad un Giudice. Altri punti deboli sono l'erogazione di sanzioni e la verifica dell'applicazione di queste da parte dell'audit.

Ing. Riccardo Borghetto

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ? Decreto del 13 febbraio 2014 ? Documento "Procedure semplificate per l'adozione dei modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)" ? Modulistica.



Questo articolo è pubblicato sotto una [Licenza Creative Commons](#).

www.puntosicuro.it