

Corso di formazione R.S.P.P.
D.Lgs.81/2008 - Accordo Stato Regioni 07.07.2016

Modulo A
Corso Base per R.S.P.P. e A.S.P.P.



**L'APPROCCIO ALLA
PREVENZIONE e il SISTEMA
LEGISLATIVO**
Modulo A1 – SGSL-MOG_231

Ottobre 2022

Corso di formazione R.S.P.P.
**D.Lgs.81/2008 - Accordo Stato
Regioni 07.07.2016**

Modulo A
Corso Base per R.S.P.P. e A.S.P.P.

**SISTEMI DI GESTIONE SALUTE E
SICUREZZA SUL LAVORO (SGSL)
e
MODELLI DI ORGANIZZAZIONE
E GESTIONE (MOG)**

SISTEMA DI GESTIONE - DEFINIZIONE

Un **Sistema di Gestione** è un insieme di regole e procedure definito in una Norma riconosciuta a livello internazionale (le più conosciute sono le ISO), che un'organizzazione o un'azienda può applicare allo scopo di raggiungere obiettivi definiti.

Obiettivo: attuare strumenti (procedure, istruzioni operative, ...) che consentono alla organizzazione o all'azienda di tenere sotto controllo i propri processi e le proprie attività.

L'adozione di un Sistema di Gestione è **volontaria**

SISTEMA DI GESTIONE - FASI

La metodologia tipica applicata dalle Norme UNI EN ISO è quella del PDCA Plan – Do – Check – Act.

Qualsiasi processo può essere visto come un ciclo (di Deming) che ha quattro momenti:



PLAN (progettare, pianificare): determinare obiettivi, destinatari e metodi per raggiungere gli obiettivi, impegnarsi nella istruzione e nella formazione.

DO (agire, realizzare): svolgere il lavoro.

CHECK (controllare): controllare gli effetti.

ACT (stabilizzare o correggere e riavvio del ciclo di intervento): intraprendere azioni appropriate

NORME DI SISTEMA

Sistemi di gestione diversi a seconda del settore cui si applicano - norme internazionali specifiche che definiscono le regole cui il SG deve rispondere.

UNI EN ISO 9001:2000 - 2015

Sistemi di gestione qualità

UNI EN ISO 14001:2004 - 2015

Sistemi di gestione ambientali

ISO 45001: 2018

Novità

Sistemi di gestione salute e sicurezza sul lavoro

LINEE GUIDA UNI-INAIL 2001

Sistemi di gestione salute e sicurezza sul lavoro

OHSAS 18001:2007

Standard gestione salute e sicurezza sul lavoro

Norme - standard internazionali

Standard nazionali

6

SISTEMA DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (SGSL)

Obiettivo: prevenire infortuni e malattie professionali nei luoghi di lavoro.

Per i Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL) l'attuale norma di riferimento internazionale è la ISO 45001 pubblicata nel 2018.

In precedenza si era fatto riferimento solo a standard nazionali (BS OHSAS 18001:2007 e Linee Guida UNI INAIL 2001 - con i relativi modelli applicativi specifici per settore lavorativo o per dimensione aziendale).

7

SISTEMA DI GESTIONE - DOCUMENTAZIONE

- **Politica dell'organizzazione:** definisce gli impegni che l'organizzazione si assume per il raggiungimento dei suoi obiettivi
- **Manuale del SG:** descrive il sistema di gestione e le regole che l'organizzazione si è data
- **Documenti accessori:** procedure, istruzioni operative, moduli, registrazioni, ... descrivono le regole che l'organizzazione si è data per svolgere i propri compiti

8

SISTEMA DI GESTIONE - FUNZIONAMENTO

Periodicamente vengono definiti degli obiettivi ed esaminato il loro raggiungimento (attività di RIESAME) provvedendo a fissare obiettivi nuovi per il periodo successivo.

Per gli obiettivi stabiliti si deve prevedere un sistema di misura fissando grandezze misurabili dette **INDICATORI** per poter verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi stessi e tenere sotto controllo l'andamento dell'attività.

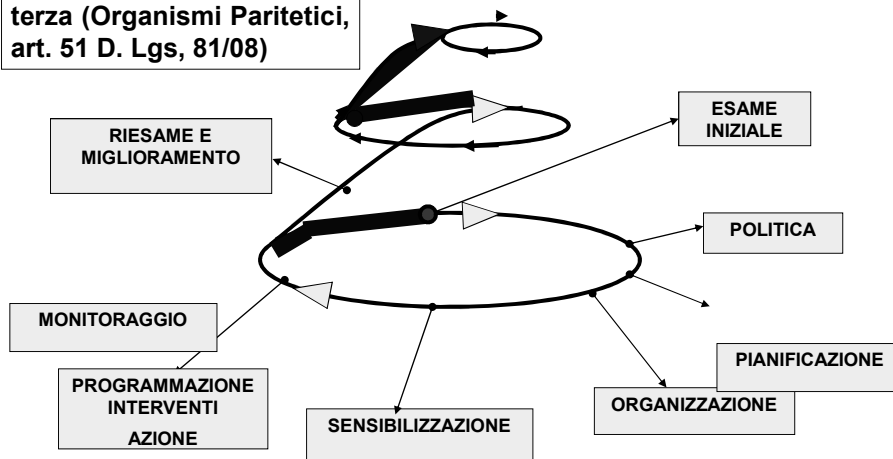
Tutte le attività aziendali devono essere dimostrabili: gli indicatori, i riesami, gli obiettivi, ... tutto ciò che ha un impatto sul funzionamento dell'azienda deve essere sostenuto da evidenze, in quanto deve essere possibile dimostrare che l'attività aziendale soddisfa i requisiti della norma verso terzi.

9



LINEE GUIDA UNI – INAIL 2001 - FASI

Asseverazione di parte terza (Organismi Paritetici, art. 51 D. Lgs, 81/08)



11

MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

I **modelli di organizzazione e gestione (MOG)** sono stati introdotti dal D. Lgs. n. 231/01 e s.m.i.

Obiettivo: prevenire un reato tra quelli elencati dal D. Lgs. 231/01 (reati societari, ..., omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro....).

12

MOG D. LGS. 231/01 E SGSL - DIFFERENZE

Analisi dei rischi	↔	Valutazione dei rischi
Codice Etico	↔	Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro
Sistema organizzativo	↔	Compiti e responsabilità Struttura Organizzativa
Procedure documentate	↔	Procedure Operative Controllo operativo
Sistema di controllo e di gestione	↔	Monitoraggio (audit)
Organismo di vigilanza	↔	Manca
Sistema sanzionatorio	↔	Manca

13

**LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA
DEGLI ENTI
(PERSONE GIURIDICHE, SOCIETA' E ASSOCIAZIONI,
ANCHE PRIVE DI PERSONALITA' GIURIDICA)
ex D. LGS. 231/01 e s.m.i.**

**D. LGS. 231/2001 E S.M.I.
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

OBIETTIVO: Contrastare la criminalità dell'impresa e allineare la normativa italiana a quella internazionale (recepimento convenzione OCSE 1997): in assenza di un responsabilità penale delle persone giuridiche per fatti-reato le imprese utilizzavano una «*testa di legno*» per commettere reati a loro vantaggio

RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA SUI GENERIS: implica l'applicazione di sanzioni amministrative (pene economiche e/o interdittive) ma consegue da un reato e viene accertata nell'ambito del processo penale

15

**D. LGS. 231/2001 E S.M.I.
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

«*Responsabilità amministrativa da reato degli Enti*»: soluzione lessicale per non emanare un provvedimento di legge anticostituzionale (Art. 27 Cost. – la responsabilità penale è solo personale)

La responsabilità dell'IMPRESA si AGGIUNGE a quella della PERSONA FISICA che ha commesso materialmente il REATO.

L'eventuale colpa dell'impresa per un reato è una colpa di carattere organizzativo: l'azienda è responsabile se non si è saputa organizzare per la prevenzione di quel reato.

16

**D. LGS. 231/01 e s.m.i.
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA -ESIMENZA**

L'Ente non risponde se ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione (MOG) atti a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Requisiti generali dei MOG: nell'art. 6 del D. Lgs. 231/01 MOG previsti ma non descritti, se non come obbligo di risultato.
Requisiti specifici e aggiuntivi dei MOGS (MOG implementati per prevenire i reati di cui agli artt. 589 e 590 CP, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro): definiti puntualmente all'art. 30 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., ai commi 1, 2, 3, 4 - l'art 30 può essere visto come una check list di requisiti del MOGS.

17

**D. LGS. 231/2001 E S.M.I.
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

Il catalogo dei reati rilevanti ai fini della responsabilità di cui al D.lgs. 231/2001 è espressamente previsto dal Legislatore che nel corso degli anni ha ampliato (e sta ancora ampliando) le ipotesi delittuose rientranti in tale elenco.

In materia di **sicurezza sul lavoro**, la legge n. 123/2007 ha introdotto nel novero dei reati presupposto anche l'omicidio colposo (art. 589 CP) e le lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 CP) commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D.lgs. 231/2001).

Il D.lgs. 81/2008 all'art. 30 ha confermato anche per il settore salute e sicurezza sul lavoro la natura esimente dell'adozione ed attuazione di modelli organizzativi idonei ed efficaci.

18

PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA EX D. LGS. 231/01 E S.M.I.

1. Ente rientra nel campo di applicazione del D. Lgs. 231/01 e s.m.i.;
2. Commissione di un **reato** previsto dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i.;
- 3. Interesse o Vantaggio** dell'Ente derivante dalla commissione del reato;
4. Commissione del reato da parte di un soggetto in posizione **apicale o subordinata**

19

D. LGS. 231/2001 E S.M.I. 1. CAMPO DI APPLICAZIONE

ENTRANTI NEL CAMPO DI APPLICAZIONE D. Lgs. 231/01 e s.m.i.		ENTRANTI ESCLUSI DAL CAMPO DI APPLICAZIONE D. Lgs. 231/01 e s.m.i.		
Enti forniti di personalità giuridica	Enti privi di personalità giuridica	Enti pubblici non economici	Enti con funzioni di rilievo costituzionale	Altro
società di capitali (s.p.a, s.a.p.a., s.r.l.)	società di persone (s.s., s.a.s., s.n.c.)	Stato	partiti politici	impresa familiare
società cooperative	GEIE (gruppi europei interesse economico)	pubbliche amministrazioni	sindacati	associazioni in partecipazione
associazioni riconosciute	associazioni non riconosciute (es. associazioni sportive e culturali)	enti pubblici territoriali (es. regioni, province)	Camere del Parlamento	
fondazioni (es. gestione teatrali)	consorzi (che siano in forma di società di capitali)	enti pubblici non economici (es. ACI, croce rossa)	Corte Costituzionale	
enti pubblici economici	società di fatto		Consiglio Superiore della Magistratura	
enti privati che esercitano un servizio pubblico				

20

D. LGS. 231/2001 E S.M.I. 2. ELENCO REATI PRESUPPOSTO



3. INTERESSE E/O VANTAGGIO

Nei reati colposi, che prescindono dalla volontà di chi li commette l'interesse o Il vantaggio vanno valutati in relazione alla condotta dell'autore del reato.

ESEMPIO: Corte Assise, Tribunale Torino, 15 aprile 2011
(morte di 7 lavoratori nella Ditta ThyssenKrupp di Torino il 06/12/2007)

"... Occorre, invece, che l'autore del reato abbia violato le norme di sicurezza, e, in tal guisa, cagionato la morte o la lesione, in quanto mosso, ad esempio, dalla necessità di contenere i costi produttivi, o risparmiare sulle misure di sicurezza, o accelerare i tempi o i ritmi di lavoro, o aumentare la produttività, o ancora spinto da una politica aziendale che omette investimenti in tema di sicurezza nell'ambito di uno stabilimento destinato ad essere dismesso e ciò malgrado non rinuncia a farvi lavorare gli operai".

**D. LGS. 231/01 E S.M.I.
4. SOGGETTI APICALI E SUBORDINATI**

SOGGETTI APICALI

SOGGETTI SUBORDINATI

Ai sensi D. Lgs. 231/01

- | | |
|--|--------------------|
| - Amministratori (AD, Unico, Srl, ...) | - Lavoratori tutti |
| - Presidente CDA | - Appaltatori |
| - Delegati dell'apicale | - Consulenti |
| - | - |

Ai sensi D. Lgs. 81/08

- | | |
|-------------------------|------------------|
| - Legale rappresentante | - RSP, ASPP, RLS |
| - Datore di Lavoro | - MC |
| - Delegati con budget | - preposti |
| - | - |

23

**MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
(MOGS o MOG)
ART. 30 D. Lgs. 81/08 e s.m.i**

D. LGS. 81/08 - ART. 30
MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

“Il MOG idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al D. Lgs. 231/01, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l’adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- a) rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad 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;*

... continua²⁵

D.LGS. 81/08 - ART. 30
MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

- c) Alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei RLS;*
- 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;*

... continua²⁶

D.LGS. 81/08 - ART. 30
MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

2. *Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività.*
3. *Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni della 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.*

... continua

27

D.LGS. 81/08 - ART. 30
MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

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.

... continua

28

D.LGS. 81/08 - ART. 30 MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

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".*

... continua

29

ART. 30, C. 5 D.LGS. 81/08 E S.M.I.

Quali sono le parti NON corrispondenti, da integrare?

-
-



Tabella di correlazione art. 30 – LG
⇒ UNI INAIL – BS OHSAS 18001

- Codice etico
- Sistema disciplinare - sanzionatorio
- Organismo di vigilanza

30

D.LGS. 81/08 - ART. 30
MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

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. (D.M. 13/02/2014)

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.

31

**PROCEDURE SEMPLIFICATE PER L'ADOZIONE E
L'EFFICACE ATTUAZIONE DEI MOGS NELLE PMI
D.M. 13/02/2014**

Indicazioni organizzative semplificate di natura operativa: recepimento del documento approvato dalla Commissione consultiva permanente in data 27/11/2013 «*Procedure semplificate per l'adozione di MOG nelle Piccole Medie Imprese (PMI) ai sensi dell'art. 30, c.5 bis*»

Schede attuative: modulistica modificabile per la personalizzazione e l'implementazione in formato word

L'applicazione delle procedure semplificate NON sostituisce l'integrale applicazione dell'art. 30 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., pena l'incompletezza del MOG.

32

**DM 13.02.2014
INDICAZIONI E MODULISTICA INDAGINE SU
INFORTUNI, INCIDENTI E SITUAZIONI PERICOLOSE**

Il DL/incaricato del DL deve stabilire, implementare e mantenere attive modalità operative che consentano di registrare, indagare e analizzare gli infortuni, gli incidenti e le situazioni pericolose:

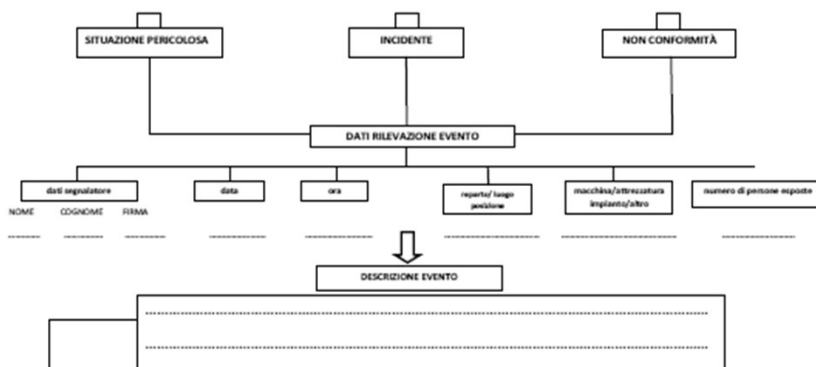
- Registrare prontamente gli eventi (Allegati 11 e 12)
- Determinare i fattori che possono averli causati/contribuito a causarli
- Attuare azioni correttive verificandone l'efficacia e, se possibile, azioni preventive
- **Allegato 11:** Modulo rilevazione **situazione pericolosa - incidente - non conformità**
- **Allegato 12:** Modulo rilevazione **infortunio**

33

**DM 13.2.2014 - Allegato 11 – Modulo rilevazione
situazione pericolosa – incidente – non conformità**

Allegato 11 MODULO RILEVAZIONE: SITUAZIONE PERICOLOSA – INCIDENTE – NON CONFORMITÀ

Dati Compilatore: Nome Cognome In qualità di Firma Data



continua ...

34

DM 13.2.2014 - Allegato 11 – Modulo rilevazione situazione pericolosa – incidente – non conformità

segue ...

The flowchart illustrates the process for reporting dangerous situations, accidents, or non-compliance. It starts with a box for 'POSSIBILI CAUSE (DESCRIZIONI/DETTAGLI)', followed by 'AZIONI DA INTRAPRENDERE (AC/AP)'. Below these are several boxes for recording completion and verification, including fields for 'Data Completamento AC/AP', 'Firma/e responsabile', 'Responsabile/i di attuazione', 'Firma/e', 'Data verifica officina', 'Firma/e responsabile', and 'Data del tempo degli interventi'.

35

DM 13.2.2014 - Allegato 12 – Modulo rilevazione infortunio

Allegato 12 - modulo rilevazione infortunio

DATI INFORTUNATO

Nome	Cognome	mansione
------	---------	----------

Indossava i DPI? SI = quali? _____ NO = _____ NON PREVISTI = _____

DATI INFORTUNIO

Data	Ora	Reparto/luogo/posizione	Macchina/attrezzatura/Impianto
------	-----	-------------------------	--------------------------------

Persone presenti _____

DESCRIZIONE EVENTO:

(parte del corpo interessata)

Caduto da	=	Si è punto	=	Schiacciato da	=	Urtato da	=	Esposto a	=
Caduto in piano	=	Si è tagliato	=	Travolto/investito da	=	Punto da	=	A contatto	=
Ha urtato contro	=	Si è colpito con	=	Impigliato/agganciato	=	Tagliato da	=	Ha inalato	=
Ha calpestato	=	Movimento scoord.	=	Sforzo eccessivo	=	Piede male	=	Ha ingerito	=

continua ...

36

DM 13.2.2014 - Allegato 12- Modulo rilevazione infortunio

segue ...

Dove e come?				
Eventuali comportamenti pericolosi				
Possibili cause				
Inviato al Pronto Soccorso <input type="checkbox"/>		Medicato in Azienda <input type="checkbox"/>		certificato medico successivo <input type="checkbox"/>
DATI COMPILATORE				
Nome	Cognome	mansione		firma
AZIONI DA INTRAPRENDERE				
Azioni	Correttive/Preventive	Responsabili di attuazioni	Data	Sigla
DATI COMPILATORE				

37

ESEMPIO DI GESTIONE ASPETTI PARTICOLARI - INFORTUNI

Nell'ottica di favorire l'attività di valutazione dei rischi e l'individuazione delle relative misure preventive e protettive, particolare importanza assume l'osservazione di tutti i fenomeni che possono provocare infortuni e danni alla salute.

Gli **infortuni** debbono essere esaminati al momento dell'accadimento per la gestione ed al momento del riesame delle azioni correttive poste in atto per l'ulteriore analisi e verifica delle soluzioni adottate per evitare che si ripetano infortuni analoghi.

La gestione degli infortuni rappresenta un processo con forte significato preventivo, fondamentale per l'attività di valutazione dei rischi e di individuazione delle relative soluzioni.

38

ESEMPIO DI GESTIONE ASPETTI PARTICOLARI - INFORTUNI

Incidenti: eventi che possono determinare un infortunio che non necessariamente si è verificato (“mancati infortuni”).

Mentre gli infortuni possono essere facilmente rilevati in quanto generalmente danno luogo ad una serie di obblighi normativi o assicurativi a carico della Scuola, il rilevamento degli incidenti dipende dal livello di sensibilità del personale.

Gli incidenti rappresentano una miniera di informazioni fondamentale per la prevenzione degli infortuni: ricerche consolidate evidenziano che ad ogni infortunio grave corrispondono circa 30 infortuni lievi e 300 incidenti.

Limitando o eliminando gli incidenti si potranno evitare infortuni più gravi.

39

CONCLUSIONI

Adottare un MOGS o un SGSL, pur non rappresentando un obbligo giuridico per le aziende, rappresenta un’opportunità per organizzare gli interventi in materia di sicurezza

Ad esempio la documentazione della sicurezza è uno strumento organizzativo importante che consente all’azienda la gestione delle conoscenze relative alla specifica realtà lavorativa e contribuisce alla implementazione ed al monitoraggio dell’organizzazione della sicurezza.

Avere sotto mano, e soprattutto sotto controllo, tutta la documentazione specifica è un passo necessario per conseguire una migliore gestione e pianificazione della sicurezza.

40

CONCLUSIONI

La gestione della documentazione della sicurezza è utile al Datore di lavoro per pianificare l'aggiornamento, ma può essere utile anche in caso di controllo degli Organi di Vigilanza (A.S.L., Vigili del Fuoco) ed in caso di infortunio sul lavoro.

41

GRAZIE PER L'ATTENZIONE!

Info.spsal@ausl.re.it

42

 **Regione Emilia-Romagna**
Assessorato politiche per la salute

INAIL

ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

DIREZIONE REGIONALE
EMILIA ROMAGNA

INFO E AGGIORNAMENTI:
regioneer.it/scuola-sicurezza-salute

