APPLICAZIONE DEI MOG AI SENSI DEL D.M. 13/02/2014 NELLE PMI: ESEMPIO DI COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA PER UNA AGENZIA DI VIAGGI

INAIL

2020



APPLICAZIONE DEI MOG AI SENSI DEL D.M. 13/02/2014 NELLE PMI: ESEMPIO DI COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA PER UNA AGENZIA DI VIAGGI

INAIL

2020

Pubblicazione realizzata da

Inail
Consulenza tecnica accertamento rischi e prevenzione (Contarp)
Dipartimento medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale (Dimeila)
Direzione centrale prevenzione

Sistema Impresa (SI)

COMITATO DI COORDINAMENTO

Ruggero Maialetti[1], Vanessa Manni[1], Alessandra Menicocci[1], Simone Merli[2], Matteo Pariscenti[2], Mirco Ghiotti[2],

AUTORI

Ruggero Maialetti[1], Vanessa Manni[1], Alessandra Menicocci[1], Simone Merli[2], Matteo Pariscenti[2], Mirco Ghiotti[2], Berlino Tazza[2]

Collaborazioni

Gina Romualdi[1] e Marco Albanese[2] *per lo sviluppo e la descrizione della metodologia di selezione dei settori scelti,* Paola Pandini[2]

[1] Inail
[2] Sistema Impresa

per informazioni
Inail – Direzione centrale prevenzione
Piazzale Giulio Pastore, 6
00144 Roma
dcprevenzione@inail.it
www.inail.it

© 2020 Inail

isbn 978-88-7484-188-2

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**

Prefazione

Considerato quanto prescritto dal d.lgs. 81/2008, art. 30, comma 5, l'Inail promuove l'adozione dei sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) e dei modelli organizzativi (MOG) del d.lgs. 231/2001, che 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.

La promozione dell'adozione dei suddetti sistemi da parte di Inail 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.

I benefici dell'implementazione e utilizzo dei SGSL sono molteplici e ormai riconosciuti: 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.

E' stato peraltro verificato, attraverso studi mirati condotti dall'Istituto, che l'utilizzo dei SGSL induce un abbattimento degli indici infortunistici e tecnopatici.

Per i motivi su esposti da tempo l'Istituto sostiene l'adozione dei sistemi di gestione attraverso numerose attività a supporto delle aziende, tra le quali si ricordano la stesura delle linee guida Uni – Inail del 2001, la partecipazione alla definizione della Iso 45001, le campagne di informazione e i corsi di formazione per auditor di SGSL, il sostegno economico attraverso i bandi Isi e il sostegno alla stesura di prassi di riferimento per l'asseverazione dei SGSL in specifici comparti lavorativi.

Coerentemente con quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 all'art. 10, l'Inail ha stipulato nel tempo specifici accordi/protocolli di intesa con i 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.

L'obiettivo generale degli accordi/protocolli di intesa è quello di attivare azioni rivolte allo sviluppo della cultura della sicurezza e alla riduzione sistematica degli eventi infortunistici e delle malattie professionali attraverso il miglioramento delle misure minime di prevenzione previste dalla normativa e l'individuazione di soluzioni a specifiche criticità rilevate nel comparto.

Il presente lavoro, in particolare, frutto di un accordo stipulato tra Inail e Sistema Impresa, delinea il primo esempio di collaborazione dedicata alla riproduzione di modelli di compilazione dei MOG ai sensi del d.m. 13/02/2014. Il suo valore aggiunto è rappresentato dal suo target, ovvero dalle piccole e medie imprese di specifici settori, per le quali è ancora molto critica l'applicazione dei modelli organizzativi.

L'obiettivo ultimo è quello di diffondere l'applicazione dei MOG semplificando la compilazione della relativa modulistica attraverso la messa a disposizione di modelli precompilati che costituiscano uno strumento di supporto per le piccole e medie aziende che decidano di implementare un MOG.

Il Direttore centrale prevenzione Inail

Ing. Ester Rotoli

Presentazione

Il radicamento e la diffusione della cultura della sicurezza nell'ambito del settore terziario rappresenta nella visione di Sistema Impresa una priorità che ha condotto alla definizione di prassi coraggiose e innovative.

In sinergia con l'Inail abbiamo elaborato e portato a termine a termine i Modelli di Organizzazione e di Gestione (MOG) in riferimento al comparto del commercio, del turismo e dei servizi dando attuazione alla condivisione di intenti generata dall'Accordo quadro di collaborazione del 21 aprile 2015 e al successivo Protocollo d'intesa del 25 giugno 2018.

Due importanti iniziative che, tra i vari obiettivi, hanno definito tre diversi esempi di attuazione di MOG per la salute e la sicurezza nel settore terziario, stabilendo una novità positiva che segna un passo in avanti per il miglioramento delle condizioni di lavoro all'interno di un comparto che rappresenta una quota rilevante degli occupati e che partecipa in misura notevole alla costruzione dell'economia nazionale.

La Confederazione Sistema Impresa costituisce una realtà significativa del sistema economico e produttivo del nostro Paese. Rappresentiamo un sindacato delle imprese diffuso su tutto il territorio nazionale, articolato attraverso associazioni dimensionate su scala regionale e provinciale. Tra i nostri principali obbiettivi figura la volontà di promuovere iniziative per la valorizzazione e lo sviluppo della tutela della salute dei lavoratori nei luoghi e negli ambienti di lavoro supportando sul piano operativo le imprese attraverso attività di consulenza e formazione.

Per Sistema Impresa l'educazione alla prevenzione e alla salute e sicurezza negli ambienti di lavoro non consiste solo in una semplice trasmissione di nozioni disciplinari e di conoscenze tecniche, né in un mero assolvimento delle indicazioni di legge, ma si sostanzia in un processo continuo di apprendimento che accompagna l'individuo nell'arco di tutta la sua esistenza attraverso l'acquisizione di comportamenti consapevoli e responsabili in sintonia con gli irrinunciabili principi del rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente.

Le sinergie tra Inail e Sistema Impresa, in stretto raccordo con l'organizzazione sindacale rappresentativa dei lavoratori Confsal e tramite il coinvolgimento del sistema bilaterale Fondo Formazienda ed EBITEN, costituiscono una modalità funzionale per dare risposte integrate e di qualità ai bisogni di sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'accordo interconfederale del 18 novembre 2015 siglato tra Sistema Impresa e Confsal in tema di salute e sicurezza sprona gli strumenti della bilateralità ad adottare azioni concrete a favore dei lavoratori e delle imprese.

Nell'ambito delle attività formative in materia di salute e scurezza nei luoghi di lavoro Sistema Impresa, unitamente alla Confsal e attraverso il proprio Fondo Interprofessionale per la formazione continua Formazienda nel quadriennio 2015-2018, ha finanziato piani formativi per un totale di 30,3 milioni di euro formando oltre 167.000 lavoratori dipendenti di 12.500 imprese appartamenti ai diversi settori produttivi.

Sistema Impresa, dal 2009 ad oggi, ha promosso tramite l'organismo bilaterale denominato EBITEN la figura del rappresentante territoriale per la sicurezza per circa 6mila imprese. EBITEN insieme agli altri soggetti istituzionali rappresentativi dei territori regionali e provinciali, all'interno degli Organi Territoriali per il Coordinamento delle attività di Prevenzione e Vigilanza in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, ha siglato accordi quadro territoriali al fine di contrastare efficacemente l'incidenza del fenomeno infortunistico e le malattie professionali.

I Modelli di Organizzazione e di Gestione relativi al comparto del terziario forniscono una prospettiva concreta e innovativa per innalzare il livello di tutela e di salute dei lavoratori, premessa necessaria per elevare gli standard dei servizi e delle prestazioni delle imprese.

La sfida che Sistema Impresa e Inail hanno affrontato congiuntamente ed in piena sintonia non è certo esaurita, ma è innegabile che dalla nostra collaborazione è nata una iniziativa utile, attesa e capace di dare un nuovo impulso alla diffusione della consapevolezza che solo una garanzia assoluta della sicurezza può generare una superiore qualità della prestazione individuale e aziendale.

Il Presidente di Sistema Impresa

Dott. Berlino Tazza

Introduzione

Con il d.m. 13/02/2014, pubblicato in attuazione dell'articolo 30, comma 5 bis, del d.lgs. 81/2008, sono state emanate delle 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.

L'utilizzo di indicazioni operative e modelli standard è certamente utile per le piccole e medie imprese che, pur con strutture organizzative semplici, possono decidere volontariamente di adottare un MOG concentrando l'impegno sugli adempimenti dell'articolo 30 e sulla loro efficacia. Per la completa attuazione dell'art. 30 è tuttavia necessario soddisfare tutti i requisiti essenziali dei MOG, previsti dal comma 1 al comma 4 dell'art. 30. A tal proposito, 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 MOG:

- 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.

In proposito, 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. Infatti, al punto 17 delle procedure allegate al d.m. 13/02/2014 è riportato quanto segue:

Un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del modello va effettuato, oltre che con le attività di vigilanza e verifica descritte nei paragrafi 11, 12 13 e 15, 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".

Nell'aprile 2015, Inail e Sistema Impresa (Confederazione delle imprese e dei professionisti) hanno stipulato un primo accordo quadro, di durata triennale, finalizzato a svolgere iniziative utili a fornire supporto alla applicazione delle procedure semplificate di cui al d.m. 13/02/2014 per l'implementazione di 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.

Le attività previste nell'accordo erano rappresentate dall'elaborazione e pubblicazione di tre diversi esempi di attuazione di Modelli di organizzazione e gestione (MOG) per la salute e sicurezza sul lavoro nei settori commercio, turismo e servizi e la realizzazione di seminari tematici di informazione per gli operatori del settore e relativi all'applicazione dei MOG.

Il primo obiettivo è stato quello di costruire un primo esempio di MOG redatto da piccole e medie imprese, per semplificare l'attività di compilazione alle aziende che volessero implementarne uno proprio ai sensi del decreto suddetto nonché per fornire alle piccole e medie imprese dei settori individuati un supporto cui fare riferimento non solo per la realizzazione del proprio modello organizzativo gestionale di salute e sicurezza ma anche per aumentare la consapevolezza e la sensibilità del datore di lavoro verso l'implementazione di un modello di organizzazione.

La selezione delle imprese con cui effettuare la compilazione della modulistica allegata al d.m. 13/02/2014 è stata effettuata con il supporto della Consulenza statistica attuariale, che ha provveduto ad estrarre i dati infortunistici nel quinquennio 2011-2015 per i codici Ateco segnalati da Sistema Impresa e rappresentativi dei loro assistiti.

Sulla base dei codici Ateco trasmessi e degli accordi presi, sono stati elaborati i dati infortunistici e tecnopatici dei settori suindicati per il periodo 2011-2015 e si è proceduto alla compilazione del primo esempio riguardante un'agenzia di viaggi, relativo al settore del turismo, che è l'oggetto della presente pubblicazione.

L'esempio di compilazione costituisce una proposta di interpretazione e applicazione degli allegati del d.m. 13 febbraio 2014. E' responsabilità del datore di lavoro che sceglie di adottarle farlo nei limiti indicati dal decreto suddetto.

La pubblicazione ha scopo esemplificativo e divulgativo e le indicazioni in esso contenute non sono pertanto vincolanti.

Gli altri due esempi, riguardanti i settori Commercio e Servizi, relativi ad una carrozzeria e ad una impresa di pulizie, sono al momento in via di perfezionamento per una successiva pubblicazione.

1. **Panoramica generale delle aziende affiliate a Sistema Impresa**

Sistema Impresa, riconosciuta dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali come Associazione a carattere nazionale in data 10 agosto 2010, è la Confederazione autonoma italiana delle imprese e dei professionisti ed opera nel panorama politico sindacale nazionale delle organizzazioni datoriali.

Il sistema di rappresentanza di Sistema Impresa si articola sia a livello territoriale, con organizzazioni provinciali, regionali e Federazioni nazionali di categoria sia con i principali enti bilaterali, Fondo FORMAZIENDA, Organismo Bilaterale EBITEN, Fondo per l'assistenza sanitaria integrativa FASS.

Sistema Impresa aderisce dal 2019 a Coldiretti. Sono 20 le regioni italiane presidiate dal sistema associativo, e, in particolare, 156 le articolazioni sul territorio nazionale tramite le quali si attuano le attività sindacali di prossimità a favore delle imprese aderenti.

Ad oggi sono oltre 167.000 le micro, piccole e medie imprese dei comparti del commercio, del turismo, dei servizi, dell'agricoltura, dell'artigianato e dell'industria rappresentate, con un indotto di circa 1.047.000 addetti.

2. Metodologia

a. Scelta dei settori coinvolti

Sulla base di alcune analisi preliminari e condivisioni sulla tematica che riguarda l'Attuazione di Modelli di Organizzazione e Gestione (MOG) per la salute e sicurezza sul lavoro sono state ricevute le indicazioni da parte di Sistema Impresa e dalla Consulenza Tecnica Accertamento Rischi e Prevenzione riguardo ai settori di attività maggiormente di interesse nell'ambito della citata area di ricerca quali commercio, turismo e servizi (rispettivamente G45 con riferimento al sottogruppo G45.2 -Manutenzione e riparazione di autoveicoli; N79 con riferimento ai due sottogruppi N79.1 e N79.9 -Attività dei servizi delle agenzie di viaggio, dei tour operator ed N81 con riferimento al sottogruppo N81.2 -Attività di pulizia e disinfestazione).

Sono state pertanto effettuate elaborazioni relative alle denunce di infortunio nel quinquennio 2011-2015 per modalità di accadimento mostrando un'alta percentuale di infortuni avvenuti durante l'esercizio dell'attività lavorativa per il settore G45 a dimostrazione di un alto rischio infortunistico fortemente correlato alla specifica attività svolta, aspetto tuttavia meno evidente per gli altri settori in scope. Analizzando il numero di giorni indennizzati in temporanea tra i sottogruppi del settore del commercio è stato selezionato quello con composizione maggiore e ricadente nel G45.2.

Analoga valutazione è stata eseguita all'interno del Settore N selezionando come rappresentativo per gli scopi prefissati il gruppo N79 il quale, anche se con un indice di frequenza infortunistica non più alto rispetto ai due altri sottogruppi del settore, presentava però al suo interno una frequenza che per la tipologia dell'attività è stata considerata di maggiore interesse per i dovuti approfondimenti; in questo modo lasciando proprio per lo scopo del progetto in questione all'attuazione dei modelli di Organizzazione e Gestione il compito di valutarne attentamente il profilo di rischio e fornire risposte funzionali. L'analisi successiva per numero di giorni indennizzati in temporanea ha poi confermato l'indirizzo della scelta verso i due sottogruppi N79.1 e N79.9.

Sempre all'interno del settore N il sottogruppo N81.2 ha presentato un'alta percentuale di infortuni in occasione di lavoro con un considerevole numero di mortali nel quinquennio di osservazione; la scelta è stata altresì rafforzata dall'elevato numero di giorni indennizzati osservati, fisiologico per l'attività lavorativa svolta.

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

L'esempio 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 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 inteso, con tale approccio, sviluppare un supporto all'adozione dei MOG 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 ad uno dei settori scelti.

A tal fine risulta particolarmente importante la cronologia degli avvenimenti rilevanti ai fini del sistema (inizio attività dell'azienda, valutazione dei rischi, compilazione del documento di valutazione dei rischi, data di avvenimento dell'infortunio ipotizzato, monitoraggio e segnalazioni di non conformità, audit, riunione periodica ex art. 35 d.lgs. 81/08, riesame, ecc.), riportata su un diagramma temporale semplificato che precede l'esempio di compilazione della modulistica.

Per maggiore semplicità di interpretazione, in questo primo esempio si suppone che la progettazione del MOG sia avvenuta prima dell'inizio dell'attività aziendale e che gli infortuni e le situazioni di non conformità siano successivi alla implementazione del MOG.
Gli elementi sopra esposti hanno portato alla rappresentazione di una situazione che costituisce un riferimento utilizzabile come guida operativa per aziende del medesimo settore, afferenti e non a Sistema Impresa.

3. Modelli di organizzazione e di gestione

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. Nel caso vi siano non conformità legislative in sede di implementazione del MOG la loro risoluzione deve essere programmata con la massima priorità in quanto il rispetto della legislazione vigente costituisce il requisito essenziale.

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.

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 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 .

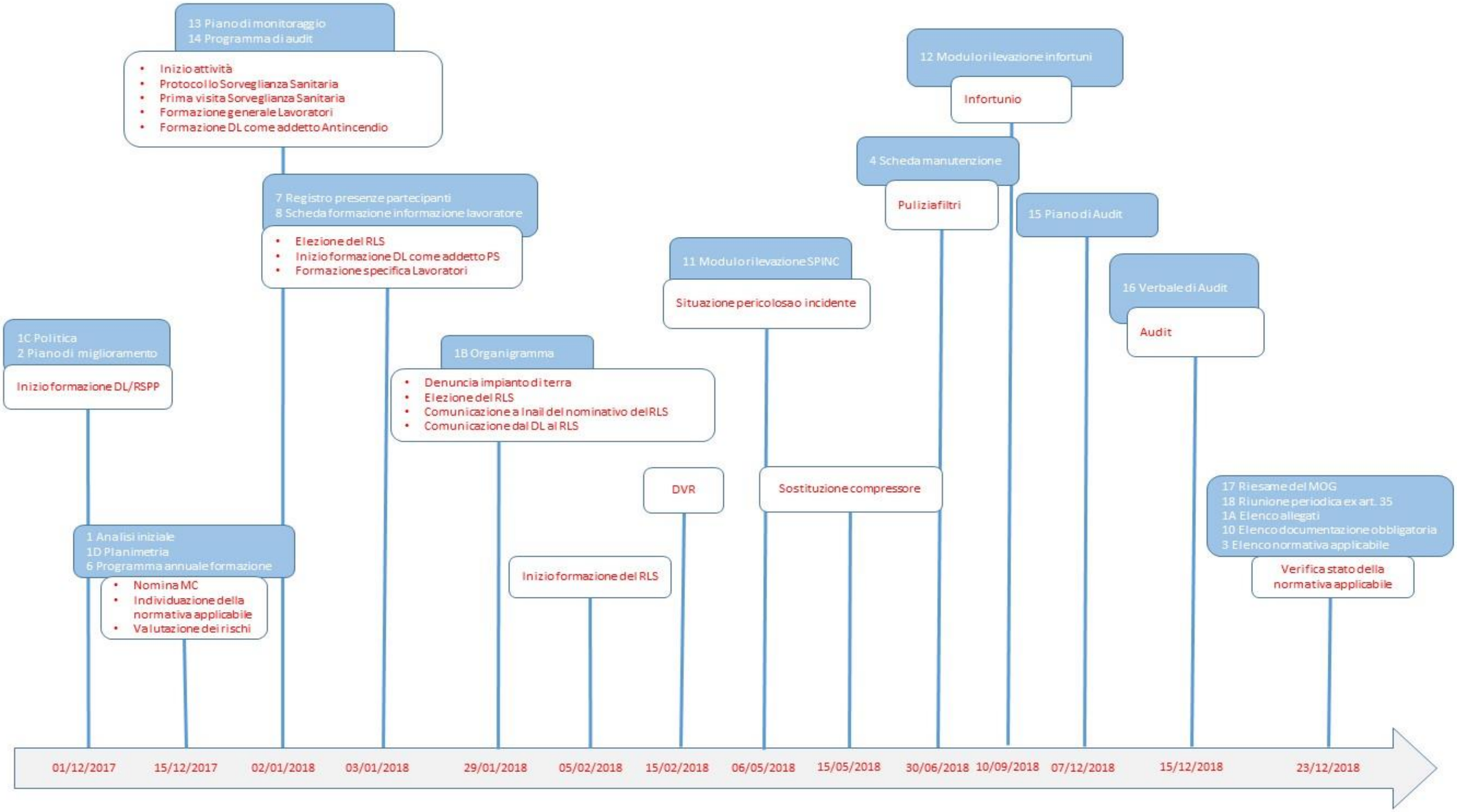
I risultati dell'audit sono uno degli input del riesame della direzione un momento del MOG finalizzato a verificare che lo stesso sia

- 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.

Integrando gli obiettivi e le politiche per la salute e sicurezza nella progettazione e gestione di sistemi di lavoro e di produzione di beni o servizi, un MOG si propone di ridurre progressivamente incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro ed i costi ad essi collegati, minimizzando i rischi cui possono essere esposti i lavoratori o i terzi (clienti, fornitori, visitatori, ecc.), aumentare l'efficienza e le prestazioni dell'impresa/organizzazione; migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro e l'immagine interna ed esterna dell'impresa/organizzazione.

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


13 Piano di monitoraggio
14 Programma di audit
Inizio attività
Protocollo Sorveglianza Sanitaria
Prima visita Sorveglianza Sanitaria
Formazione generale Lavoratori
Formazione DL come addetto Antincendio
12 Modulo rilevazione infortuni
Infortunio
4 Scheda manutenzione
Puliziafiltri
15 Piano di Audit
7 Registro presenze partecipanti
8 Scheda formazione informazione lavoratore
Elezione del RLS
Inizio formazione DL come addetto PS
Formazione specifica Lavoratori
11 Modulo rilevazione SPINC
Situazione pericolosa o incidente
16 Verbale di Audit
Audit
1C Politica
2 Piano di miglioramento
Inizio formazione DL/RSPP
1B Organigramma
Denuncia impianto di terra
Elezione del RLS
Comunicazione a Inail del nominativo del RLS
Comunicazione dal DL al RLS
DVR
Sostituzione compressore
17 Riesame del MOG
18 Riunione periodica ex art. 35
1A Elenco allegati
10 Elenco documentazione obbligatoria
3 Elenco normativa applicabile
1 Analisi iniziale
1D Planimetria
6 Programma annuale formazione
Nomina MC
Individuazione della normativa applicabile
Valutazione dei rischi
Inizio formazione del RLS
Verifica stato della normativa applicabile
01/12/2017
15/12/2017
02/01/2018
03/01/2018
29/01/2018
05/02/2018
15/02/2018
06/05/2018
15/05/2018
30/06/2018
10/09/2018
07/12/2018
15/12/2018
23/12/2018

DESCRIZIONE ORGANIZZAZIONE E SITO	
Dati societari	Sede legale PIAZZA MARCONI 1 – ROMA
	Ragione sociale AGENZIA DI VIAGGI di Mario Rossi
	Iscrizione REA
	C.F.
	Partita Iva
Definizione dell'organizzazione oggetto del MOG	AGENZIA DI VIAGGI
Elenco allegati	Vedi Allegato 1A
Organigramma	Vedi Allegato 1B
Politica aziendale in materia di sicurezza	Vedi Allegato 1C
Procedure operative di sicurezza e salute del lavoro	– PROCEDURA SICUREZZA1_GESTIONE OPERATIVA SICUREZZA – PROCEDURA SICUREZZA2_GESTIONE OPERATIVA EMERGENZA
Procedure operative del MOG	– PROCEDURE MOG_1 CONTROLLO DOCUMENTI E DATI – PROCEDURE MOG_2 CONTROLLO REGISTRAZIONI – PROCEDURE MOG_3 VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE – PROCEDURE MOG_4 NC/AC/AP
COLLOCAZIONE/DESCRIZIONE DELL'AZIENDA	
Collocazione geografica e ubicazione	Indirizzo: PIAZZA MARCONI 1 – ROMA
	Contesto: la sede dell'Agenzia di Viaggi si trova in una zona semicentrale di Roma; l'attività si affaccia su una piazza adibita a parcheggio
Presenza di elementi significativi di interferenza circostanti	Non sono presenti elementi significativi di interferenza
Descrizione luoghi di lavoro	Locale commerciale di circa 100 mq costituito da 3 vani più servizi. Situato al piano terra dello stabile, si affaccia su Piazza Marconi. Certificato di abitabilità e agibilità n.1/2012
Planimetria	Vedi Allegato 1D
Presenza di attività lavorative interferenti (imprese in appalto, lavoratori autonomi, terziarizzazione di parte delle lavorazioni, ecc.)	NO
ANDAMENTO INCIDENTI, INFORTUNI E MALATTIE PROFESSIONALI	
Incidenti	Nessun incidente da segnalare

Infortuni	Non ci sono incidenti da segnalare
Malattie professionali	Non ci sono malattie professionali da segnalare
Emergenze	Non si segnalano emergenze

Commento all'Allegato

Nell'esempio in considerazione, l'azienda ha implementato il MOG fin dall'inizio delle attività.
Ne consegue che al momento dell'analisi iniziale non risultano incidenti, infortuni, malattie professionali da segnalare.
Nell'Allegato viene data indicazione di alcune procedure, le quali non vengono riportate nell'esempio.
Sono state previste alcune voci (elenco allegati, politica, planimetria) che, sebbene non indicate nell'Allegato corrispondente del d.m. 13/02/2014, possono risultare di utilità per l'applicazione del MOG.

Elenco Allegati

Allegato 1A
Data: 23/12/2018

Introduzione all'Allegato

L'Allegato 1A non è espressamente previsto dal d.m. 13/02/2014.
È utile per facilitare l'applicazione del MOG e consente di tener conto di tutti gli allegati che vengono compilati in quest'esempio per implementare il MOG.
L'Allegato 1A deve essere aggiornato ogniqualvolta uno degli allegati che contiene viene, a sua volta, aggiornato; pertanto la sua data è necessariamente uguale o posteriore a quella dell'Allegato aggiornato più recentemente.

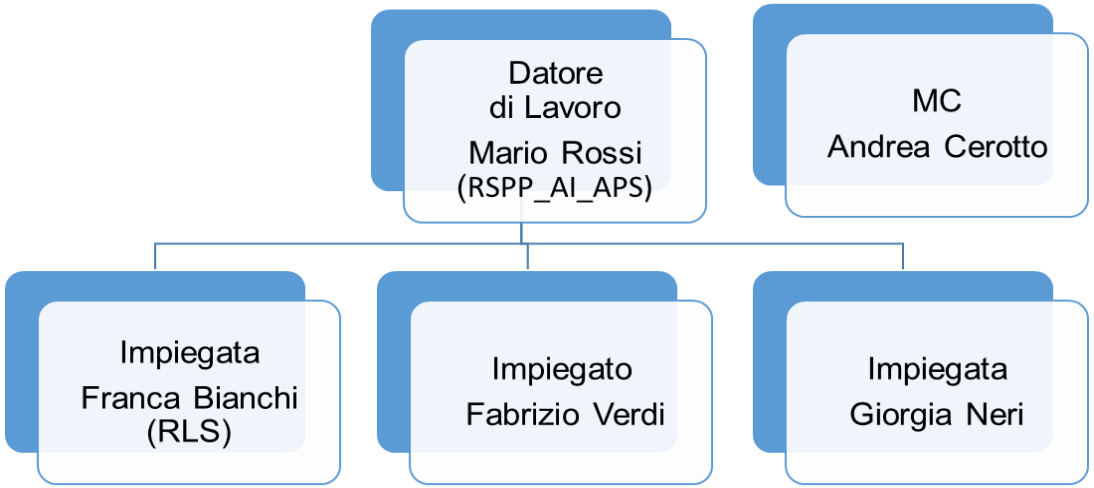
N.	Allegati	Data	Rev. n.	Allegato previsto dal d.m. 13/02/14	Presente (Si/No)
1	Scheda analisi iniziale	15/12/2017		SI	SI
1A	Elenco allegati	23/12/2018		NO, ma di utilità per l'applicazione del MOG	SI
1B	Organigramma	29/01/2018		SI, ma non è indicato un formato specifico	SI
1C	Politica aziendale in materia di sicurezza	01/12/2017		SI	SI
1D	Planimetria	15/12/2017		NO, ma di utilità per l'applicazione del MOG	SI
2	Piano di miglioramento, modulo pianificazione obiettivi e attuazione politica	01/12/2017		SI	SI
3	Elenco normativa applicabile	23/12/2018		SI	SI
4	Scheda manutezione macchina (**nota**: devono esserci tante schede quante sono le macchine da sottoporre a manutenzione. La data nella colonna a fianco si riferisce all'esempio di scheda compilata per una delle macchine)	30/06/2018		SI	SI
5	Scheda consegna, gestione DPI	---		Non compilato in quanto per le attività svolte non è necessario l'utilizzo di DPI	

6	Programma annuale formazione, informazione e addestramento	15/12/2017		SI	SI
7	Registro presenze partecipanti	03/01/2018		SI	SI
8	Scheda formazione, informazione, addestramento lavoratore (**nota**: devono esserci tante schede quante sono i lavoratori. La data nella colonna a fianco si riferisce all'esempio di scheda compilata per uno dei lavoratori)	03/01/2018		SI	SI
9	Registro addestramento lavoratore	---		Non compilato, attivita' lavorativa dove non si utilizzano macchine e dove non è previsto l'addestramento	
10	Elenco documentazione obbligatoria	23/12/2018		SI	SI
11	Modulo rilevazione situazione pericolosa/incidente/non conformita' (**nota**: devono esser compilati tanti moduli quanti sono gli eventi. La data nella colonna a fianco si riferisce all'esempio di scheda compilata)	06/05/2018		SI	SI
12	Modulo rilevazione infortunio (**nota**: devono esser compilati tanti moduli quanti sono gli infortuni. la data a fianco si riferisce all'esempio di scheda compilata)	10/09/2018		SI	SI
13	Piano di monitoraggio	02/01/2018		SI	SI
14	Programma degli/dell'audit interno/i	02/01/2018		SI	SI
15	Piano audit	07/12/2018		SI	SI
16	Verbale audit	15/12/2018		SI	SI
17	Riesame periodico del MOG	23/12/2018		SI	SI
18	Riunione periodica	23/12/2018		SI	SI

Commento all'Allegato

Nell'esempio è stata riportata la revisione dell'Allegato corrispondente al riesame della direzione.

Non si sono riportati i numeri di revisione perchè risulterebbe troppo complicato ipotizzarli per una situazione immaginaria. Nella realtà, indicare oltre alla data di compilazione degli allegati, anche il numero di revisione, consente una migliore gestione del sistema.



IL DL è anche RSPP, Addetto al Primo Soccorso e all'Antincendio

Commento all'Allegato

Nell'esempio, si ipotizza che l'organigramma sia stato aggiornato in data 29/01/2018, per tener conto anche dell'elezione del'RLS.

Politica aziendale in materia di Sicurezza

Allegato 1C
Data: 01/12/2017

Introduzione all'Allegato
Il d.m. 13/02/2014 non indica un formato da seguire per redigere la politica, ma descrive alcuni elementi minimi che la stessa deve contenere.

Il MOG è stato implementato in conformità alla normativa vigente e tenendo conto della natura e dell'entità dei rischi delle attività oltre che della specificità della struttura organizzativa.

L'azienda si impegna pertanto:

- a garantire l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sani e sicuri secondo la normativa vigente, considerando la gestione della sicurezza e salute sul lavoro parte integrante della propria attività, anche attraverso il rispetto e l'applicazione della legislazione, degli accordi in materia di SSL e il MOG
- a garantire la diffusione della cultura della salute e sicurezza per tutte le figure e i lavoratori coinvolti

Ponendosi i seguenti obiettivi primari:

- prevenire gli infortuni e le malattie professionali
- tendere al miglioramento continuo della gestione della salute e sicurezza
- condividere la politica aziendale in tema di salute e sicurezza
- promuovere i comportamenti sicuri da parte dei lavoratori

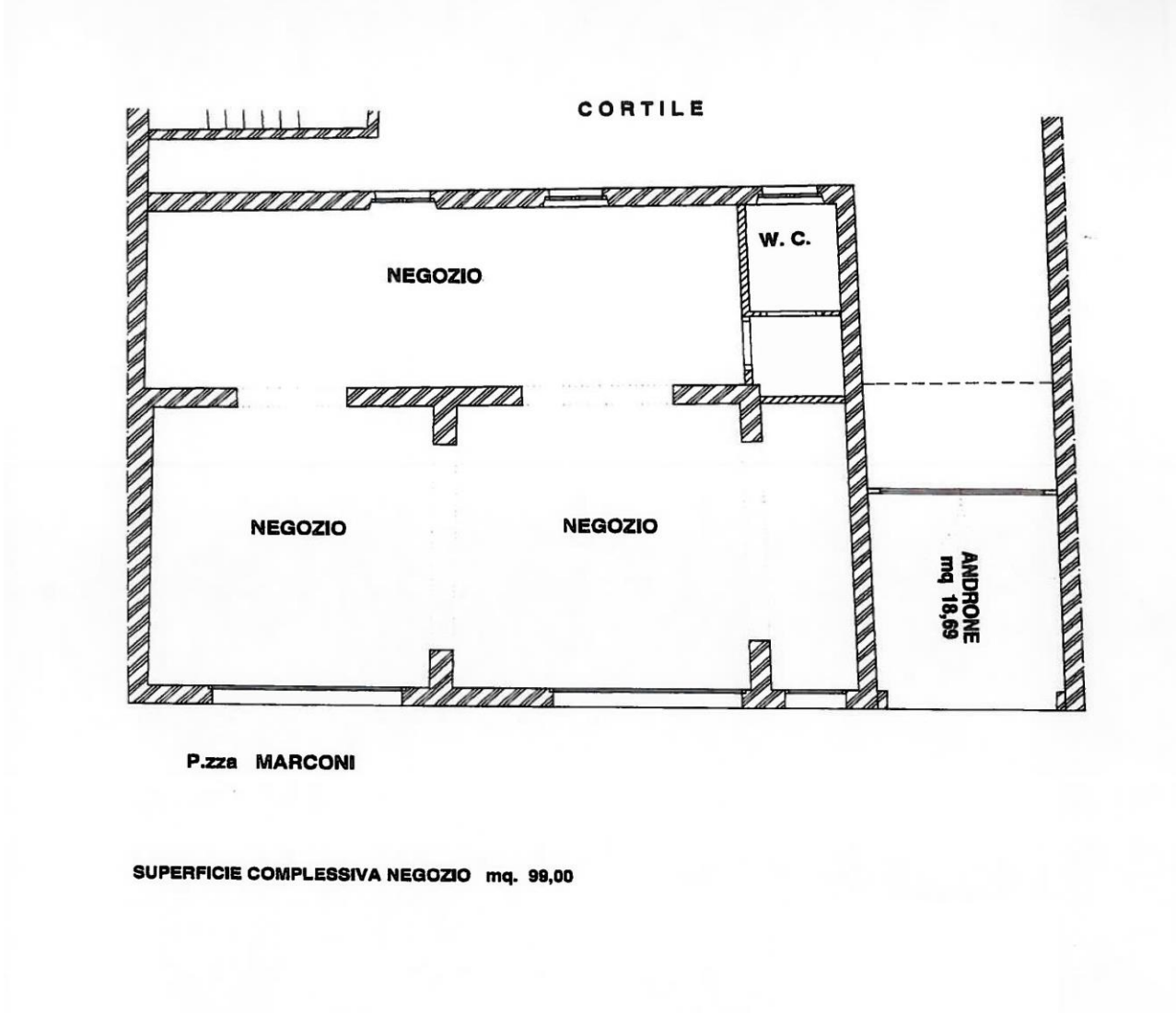
Per raggiungere gli obiettivi prefissati vengono pertanto messe in atto specifiche azioni, tra le quali, ad esempio, programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro, effettuare ed aggiornare la valutazione del rischio con relativa idonea organizzazione dei luoghi di lavoro.

Diffondere la politica attraverso metodi di comunicazione/informazione e la consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti, nonché promuovere comportamenti sicuri attraverso la rilevazione dei quasi incidenti e l'incentivazione della formulazione di proposte di miglioramento.

L'azienda si impegna a verificare periodicamente e aggiornare la Politica adottando nuovi obiettivi di miglioramento e a documentarne i risultati rendendoli disponibili alle parti interessate.

FIRMA: *Mario Rossi*

Introduzione all'Allegato
Il d.m. 13/02/2014 non richiede espressamente una planimetria, ma la stessa può essere utile ai fini della descrizione del luogo di lavoro.



Politica	Obiettivi	Azioni	Indicatori	Priorita' di Intervento	Costi	Tempi	Responsabile
Garantire l'integrità fisica e morale dei lavoratori	Prevenire infortuni e malattie professionali	Programmazione della prevenzione	Presenza di un programma di interventi …	I	€ XXX,XX (costo del consulente esterno, incaricato)	entro il 02/01/2018	D.L.
Garantire l'integrità fisica e morale dei lavoratori	Prevenire infortuni e malattie professionali	Effettuazione della valutazione dei rischi	Presenza del documento di valutazione dei rischi correttamente redatto ai sensi dell'art. 28, c. 2 del d.lgs. 81/2008…	I	€ XXX,XX (costo del consulente esterno, incaricato)	entro il 02/01/2018	D.L. in collaborazione con R.S.P.P., M.C., previa consultazione del R.L.S.
Garantire l'integrità fisica e morale dei lavoratori	Prevenire infortuni e malattie professionali	Organizzazione dei luoghi di lavoro	Numero di infortuni o malattie professionali riferibili a non adeguata organizzazione dei luoghi di lavoro…	I	€ XXX,XX (realizzazione di postazioni di lavoro ergonomiche e rispetto delle norme igienico-sanitarie)	entro il 02/01/2018	D.L. in collaborazione con R.S.P.P., M.C., previa consultazione del R.L.S.
Garantire l'integrità fisica e morale dei lavoratori	Prevenire infortuni e malattie professionali	Scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze e dei materiali, più idonei a garantire la tutela dei lavoratori	N. di infortuni o malattie professionali riferibili ad attrezzature di lavoro o sostanze o materiali …	I	€ XXX,XX (messa a disposizione di attrezzature informatiche e software aggiornati)	entro il 02/01/2018	DL in collaborazione con RSPP, MC, previa consultazione del RLS
Garantire l'integrità fisica e morale dei lavoratori	Prevenire infortuni e malattie professionali	Mantenimento nel tempo delle condizioni di sicurezza	Aggiornamento annuale schede manutenzione macchine (all. n. 4) secondo indicazioni dei fabbricanti, norme tecniche.	II	€ XXX,XX annui (controlli e manutenzioni caldaia, condizionatori, ecc.)	Secondo indicazioni della legislazione, dei fabbricanti o delle norme tecniche.	DL in collaborazione con RSPP, previa consultazione del RLS

Politica	Obiettivi	Azioni	Indicatori	Priorita' di Intervento	Costi	Tempi	Responsabile
Garantire l'integrità fisica e morale dei lavoratori	Miglioramento continuo della gestione della sicurezza e salute	Aggiornamento della valutazione del rischio	Presenza degli aggiornamenti previsti dalle periodicità fisse espresse dal d.lgs. 81/2008. Tempo intercorso tra modifiche occorse alla legislazione vigente (art. 29, co. 3) e aggiornamento della VR…	II	€ XXX,XX in base alle modifiche apportate	(individuare i tempi secondo quanto previsto dal d.lgs. 81/08, art. 29, comma 3)	DL in collaborazione con RSPP, MC, previa consultazione del RLS
Garantire l'integrità fisica e morale dei lavoratori	Miglioramento continuo della gestione della sicurezza e salute	Adeguamento delle misure di protezione all'evoluzione della legislazione	Tempo intercorso tra aggiornamento della VR e adeguamento del luogo di lavoro Tempo intercorso tra aggiornamento della VR e adeguamento di attrezzature e sostanze…	II	Attualmente non preventivabile	(individuare i tempi secondo quanto previsto dal d.lgs. 81/08, art. 29, comma 3)	DL in collaborazione con RSPP previa consultazione del RLS
Garantire l'integrità fisica e morale dei lavoratori	Miglioramento continuo della gestione della sicurezza e salute	Aggiornamento della politica	Data dell'ultimo aggiornamento del documento di politica…	III	Costi indiretti	01/12/17	DL
Diffusione della cultura della sicurezza	Condivisione della politica aziendale	Diffusione della politica attraverso metodi di comunicazione/informazione	Presenza di comunicazioni relative alla politica aziendale effettuate dal datore di lavoro ai lavoratori …	I	Costi indiretti	Dall'01/12/17 (dopo emissione/aggiornamento della politica aziendale)	DL con il supporto del RSPP
		Consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti in relazione alla politica	Partecipazione del RLS al riesame …	I	Costi indiretti	(individuare i tempi secondo quanto previsto dal d.lgs. 81/08, artt. 18 e 50)	DL
	Promozione comportamenti sicuri da parte dei lavoratori	Incentivazione di proposte di miglioramento da parte dei lavoratori	N. di segnalazioni dei lavoratori che hanno comportato modifiche all'organizzazione del lavoro…	III	Costi indiretti	Durante il riesame o riunione periodica	DL con il supporto del RSPP e RLS

FIRMA: *Mario Rossi*

Commento all'Allegato

Anche nella compilazione dell'Allegato 2, si è cercato di presentare una situazione congruente con la sequenza degli eventi ipotizzata per l'azienda.

Avendo supposto che l'azienda ha implementato la politica e il relativo piano di miglioramento prima dell'inizio dell'attività lavorativa, si può osservare che nel piano di miglioramento si è fatto riferimento anche alla valutazione del rischio, ancorchè si tratti di un obbligo di legge.

Nell'esempio si è ipotizzato il ricorso ad un consulente esterno a supporto del DL/RSPP per la valutazione dei rischi e i successivi adempimenti.

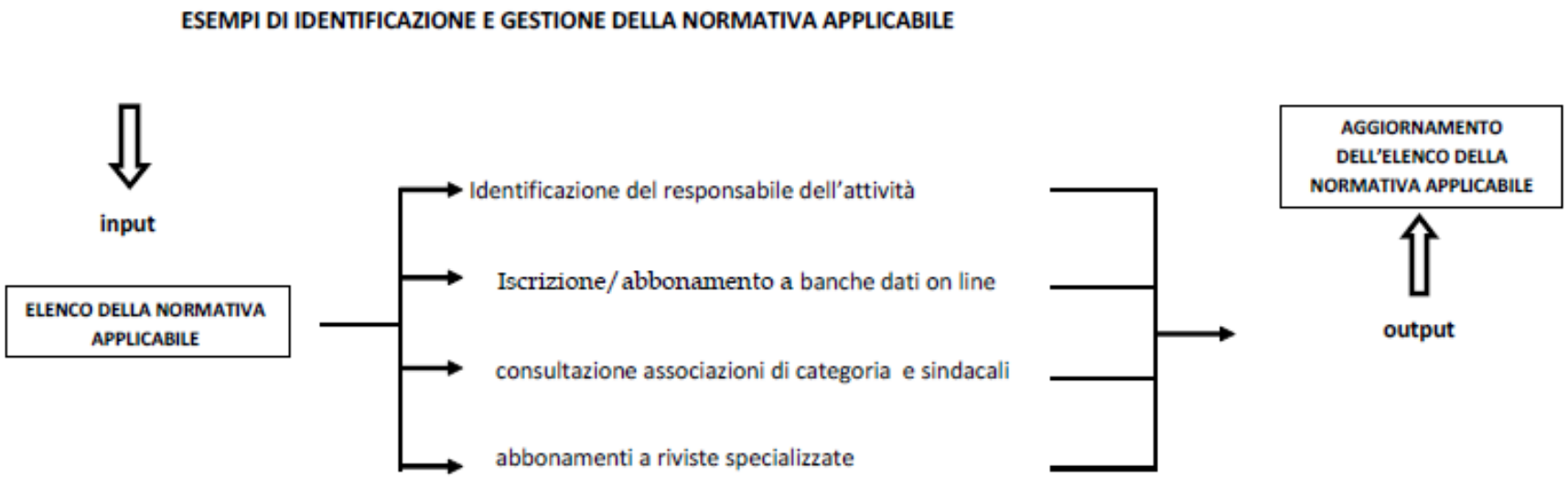
Nei casi reali di compilazione i costi richiesti dall'Allegato devono essere esplicitati in termini di risorse umane, strumentali, finanziarie.

Introduzione all'Allegato

L'Allegato non è un semplice elenco, ma un documento dinamico da aggiornare in occasione di ogni verifica sullo stato della normativa applicabile; pertanto la sua data coincide con quella dell'ultimo testo legislativo per il quale è stato verificato lo stato di aggiornamento. Il d.m.13/02/2014, in relazione alla gestione della normativa, prevede che l'azienda predisponga "*modalità che garantiscano l'aggiornamento alle prescrizioni legislative applicabili alla propria realtà aziendale"* secondo uno specifico schema.
Nell'Allegato, per ciascun testo legislativo si deve inserire la data di verifica dello stato di aggiornamento. Tale modalità di compilazione è più adatta ad una gestione elettronica che cartacea dell'allegato.

Riferimento normativo	Contenuto/materia	Funzione aziendale interessata	Responsabile aggiornamento e diffusione	Ultima verifica e aggiornamento
D.lgs. 81/2008 e smi	Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.	DL/RSPP, RLS, MC, Lavoratori	DL	23/12/2018
D.M. 13/02/2014	Recepimento delle procedure semplificate per l'adozione dei Modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese.	DL/RSPP, RLS, Lavoratori	DL	23/12/2018
Accordo 21/12/2011 S.O.G.U. n. 8 del 11 gennaio 2012	Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano. Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.	DL/RSPP, RLS, MC, Lavoratori	DL	23/12/2018
Accordo 21/12/2011 S.O.G.U. n. 8 del 11 gennaio 2012	Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano. Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sui corsi di formazione per lo svolgimento diretto, da parte del datore di lavoro, dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi, ai sensi dell'articolo 34, commi 2 e 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.	DL/RSPP	DL	23/12/2018
D.M. 388/2003	Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni.	DL/RSPP	DL	23/12/2018
D.M. 10/03/1998	Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro	DL/RSPP	DL	23/12/2018

Riferimento normativo	Contenuto/materia	Funzione aziendale interessata	Responsabile aggiornamento e diffusione	Ultima verifica e aggiornamento
D.M. 37/2008	Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2 dicembre 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attivita' di installazione degli impianti all'interno degli edifici.	DL/RSPP	DL	23/12/2018
D.P.R. 462/2001	Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi.	DL/RSPP	DL	23/12/2018
D.lgs. 86/2016	Attuazione della direttiva 2014/35/UE concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato del materiale elettrico destinato ad essere adoperato entro taluni limiti di tensione.	DL/RSPP	DL	23/12/2018
Accordo europeo 08/10/2004	Accordo quadro europeo sullo stress nei luoghi di lavoro	DL/RSPP, RLS, MC	DL	15/12/2017
Accordo 09/06/2008	Accordo Interconfederale di recepimento dell'accordo quadro europeo concluso l'8 ottobre 2004 tra UNICE/UAPME, CEEP e CES sullo stress sul lavoro	DL/RSPP, RLS, MC	DL	15/12/2017
D.P.R. 380/2001	Testo unico per l'edilizia	DL	DL	15/12/2017
Normativa urbanistica locale	**nota**: variabile a livello territoriale	DL/RSPP	DL	15/12/2017
D.P.R.n.503/96	Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici	DL/RSPP	DL	15/12/2017
D.lgs. 151/2001	Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternita' e della paternita', a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53	DL/RSPP, MC	DL	15/12/2017
...	....	...	...	...
...	....	...	...	...
...	....	...	...	...



Schema tratto dal decreto per la gestione della normativa

Commento all'Allegato

Nel caso specifico si è supposto che l'allegato, compilato per la prima volta il 15/12/2017, venisse revisionato quasi completamente in occasione del riesame, il 23/12/2018.
L'elenco riportato nell'esempio non è esaustivo. L'elenco da predisporre nella reale adozione del MOG deve necessariamente esserlo, in relazione allo specifico contesto.

SCHEDA MANUTENZIONE MACCHINA					
TIPOLOGIA MACCHINA		CONDIZIONATORE/CLIMATIZZATORE			
NUMERO DI MATRICOLA		xxx/yyy/zzz			
MARCA		Caldofreddo			
MODELLO		BRR1000			
Intervento effettuato	**Parti eventualmente sostituite**	**Data dell' intervento**	**Firma del manutentore**	**Data prossimo intervento**	**Note**
Sostituzione Compressore	Compressore	15/05/2018	Gino Termo	In base alla necessità	
Pulizia filtri	---	30/06/2018	Gino Termo	30/12/2018	

Scheda Consegna/Gestione DPI						
COGNOME						
NOME						
MANSIONE						
DPI	**Data consegna:** 1- A seguito di formazione 2- A seguito di addestramento, necessario in ogni caso per i DPI di III[a] CAT e per gli otoprotettori	**Firma del lavoratore**	**Data prossima consegna** (dove prevista ovvero salvo consegna anticipata per anomalie e usura dei DPI)	RISERVATO A DPI DI TERZA CATEGORIA ai sensi del d.lgs. n. 475 del 4/12/1992		
				Intervento di manutenzione effettuato	**Firma del manutentore**	**Data del prossimo intervento**

Commento all'Allegato
Non compilato in quanto per le attività svolte non è necessario l'utilizzo di DPI.

Programma annuale di formazione, informazione e addestramento

Allegato 6
Data: 15/12/2017

Tipo			Argomento	Destinatari / mansioni	Durata (h)	Data / periodo	Soggetto organizzatore interno/esterno
I	**F**	**A**					
	X		Formazione generale per i lavoratori **(d.lgs. 81/08, art. 37 e Accordo Stato Regioni del 21/12/2011)**	Lavoratori (impiegati)	4 (e-learning)	02/01/2018	Inail
	X		Formazione specifica per i lavoratori (classe di rischio basso) **(d.lgs. 81/08, art. 37 e Accordo Stato Regioni del 21/12/2011)**	Lavoratori (impiegati)	4 (in aula)	03/01/2018	"SOCIETÀ FORMAZIONE", in collaborazione con organismo paritetico
	X		Formazione DL/RSPP **(d.lgs. 81/08, art 34 e Accordo Stato Regioni del 21/12/2011)**	Datore di lavoro che svolge direttamente i compiti del Servizio di prevenzione e protezione	16 (in aula)	01/12/2017-06/12/2017	Inail
	X		Formazione DL/addetto antincendio (**d.m. 10/03/98, art.7**)	DL che svolge il ruolo di addetto antincendio	4 (in aula)	02/01/2018	Vigili del Fuoco
	X		Formazione DL/ps (**d.m. 388 del 2003, art.3**)	DL che svolge il ruolo di addetto al primo soccorso	12 (in aula)	03/01/2018	Inail
	X		Formazione RLS **(d.lgs. 81/08, art. 37)**	RLS che dovrà essere eletto, secondo le modalità di cui al d.lgs. 81/08, art. 47	32 (in aula)	da definire a seguito dell'elezione del RLS	Organismo paritetico

I = INFORMAZIONE
F = FORMAZIONE
A = ADDESTRAMENTO

Commento all'Allegato
I soggetti organizzatori devono avere i requisiti previsti dai riferimenti normativi applicabili per le diverse figure.

Relativamente alla formazione e-learning, anche per i corsi per lavoratori, i soggetti formatori sono solo quelli individuati al punto 2 dell'allegato A dell'Accordo del 7 luglio del 2016, secondo quanto indicato nell'interpello n.7/2018 del 21/09/2018.
Relativamente alla formazione del datore di lavoro che svolge direttamente i compiti di prevenzione e protezione dai rischi, i soggetti formatori sono solo quelli individuati al punto 1 dell'allegato A dell'Accordo "Stato-Regioni" del 21 dicembre 2011, per l'applicazione dell'art. 34 del d.lgs. 81/08.
Relativamente alla formazione del RLS, le modalità, la durata e i contenuti specifici sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale, secondo quanto previsto dall'art. 37, comma 10 del d.lgs 81/08. I soggetti formatori non sono specificati ope legis.

Agenzia di Viaggi

Registro presenze partecipanti

Allegato 7
Data: 03/01/2018

Introduzione all'Allegato
Si osservi che il modello del d.m. 13/02/2014 utilizza la dicitura "soggetto formatore" come sinonimo di "soggetto organizzatore" (vedi Allegato 6). Il formatore deve essere in possesso dei requisiti sanciti dal Decreto interministeriale del 6 marzo 2013, relativo ai "Criteri di qualificazione della figura del formatore per la Salute e Sicurezza sul lavoro".

Argomento trattato: Formazione specifica per i lavoratori (classe di rischio basso) ai sensi del d.lgs. 81/08, art. 37 e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011
Obiettivo: Formazione obbligatoria per i lavoratori
Durata in ore: 4 ore
Nome Cognome del formatore: Giorgio Insegna
Firma del formatore: *Giorgio Insegna*
Soggetto formatore interno o esterno: "SOCIETÀ FORMAZIONE"
Responsabile progetto formativo: Giorgio Insegna

COGNOME	NOME	FIRMA LAVORATORE		GIUDIZIO APPRENDIMENTO
		IN ENTRATA	IN USCITA	
BIANCHI	FRANCA	*Franca Bianchi*	*Franca Bianchi*	☑ POSITIVO □ NEGATIVO
NERI	GIORGIA	*Giorgia Neri*	*Giorgia Neri*	☑ POSITIVO □ NEGATIVO
VERDI	FABRIZIO	*Fabrizio Verdi*	*Fabrizio Verdi*	☑ POSITIVO □ NEGATIVO

Commento all'Allegato
L'Allegato compilato riporta un esempio di registrazione, per uno dei corsi previsti dal programma annuale di formazione.

Scheda formazione informazione e addestramento lavoratore

Allegato 8
Data: 03/01/2018

NOME e COGNOME DEL LAVORATORE: GIORGIA NERIì

Corso/Seminario/Convegno/ documentazione consegnata	Numero di ore	Data	Note
Formazione generale per i lavoratori **(d.lgs. 81/08, art. 37 e Accordo Stato Regioni del 21/12/2011)**	4	02/01/2018	No
Formazione specifica per i lavoratori (classe di rischio basso) **(d.lgs. 81/08, art. 37 e Accordo Stato Regioni del 21/12/2011)**	4	03/01/2018	No

Commento all'Allegato
L'Allegato compilato riporta un esempio per uno dei lavoratori dell'azienda.

Registro di addestramento lavoratore

Allegato 9
Data:

LAVORATORE: **Nome:** **Cognome:**

MANSIONE LAVORATIVA: **Reparto:**

		Tipologia	Durata (giorni/ore)
Addestramento in ordine a:	□ UTILIZZO DI DPI		
	□ UTILIZZO DI ATTREZZATURA/E		
	□ UTILIZZO DI STRUMENTO/I		
	□ UTILIZZO DI IMPIANTO/I		
	□ UTILIZZO DI SOSTANZA/E		
	□ UTILIZZO DI MACCHINE		
	□ ….....		
	□ ….....		

□ SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI:..... ....

IL LAVORATORE HA SUPERATO POSITIVAMENTE LA VERIFICA E RISULTA COMPETENTE A SVOLGERE L'ATTIVITA' DI:	

FIRMA DEL LAVORATORE:

FIRMA DELL'ADDESTRATORE:

Commento all'Allegato

Non compilato in quanto per le attività svolte non è necessario l'addestramento dei lavoratori.

Elenco documentazione obbligatoria

Allegato 10
Data: 23/12/2018

Introduzione all'Allegato

L'Allegato non è un semplice elenco, ma un documento dinamico da aggiornare in occasione di ogni aggiornamento che si effettua sulla documentazione. La data di compilazione che deve comparire sull'Allegato è quella dell'ultimo aggiornamento documentale.

Documentazione	Scadenza/ Rinnovo	Incaricato Gestione	Note
Nomina medico competente (D.lgs. 81/2008, art.18)	**Data nomina:** 15/12/2017 Scadenza come da contratto	DL	
Documentazione (comunicazione al DL) sull'elezione del RLS (D.lgs. 81/2008, art.47)	**Data di rilascio:** 29/01/2018 Nuova documentazione in occasione di nuova nomina RLS	DL	
Comunicazione all'Inail del RLS (D.lgs. 81/2008, art.18)	**Data di invio:** 29/01/2018 Nuova documentazione in occasione di nuova nomina RLS	DL	
Comunicazione preventiva al RLS dell'assunzione diretta dell'incarico di RSPP da parte del DL (D.lgs. 81/2008, art.34, co. 1)	**Data di comunicazione:** 29/01/2018 Finchè non ci sono cambiamenti	DL	
Comunicazione preventiva al RLS dell'assunzione diretta dell'incarico di addetto antincendi e primo soccorso da parte del DL (D.lgs. 81/2008, art.34, co. 2)	**Data di comunicazione:** 29/01/2018 Finchè non ci sono cambiamenti	DL	
DVR (D.lgs. 81/2008, art.17, 28 e 29)	**Data di stesura:** 15/02/2018 Aggiornamenti in conformità a d.lgs. 81/08, artt. 28 e 29.	DL	
Verbali riunioni periodiche	**Svolgimento:** 23/12/2018	DL	L'azienda ha deciso di svolgere le riunioni

Elenco documentazione obbligatoria

Allegato 10
Data: 23/12/2018

Documentazione	Scadenza/ Rinnovo	Incaricato Gestione	Note
(D.lgs. 81/2008, art.35)	Prevista una riunione annua		anche se non obbligatorie (sono presenti meno di 15 lavoratori)
Protocollo di sorveglianza sanitaria definito dal MC (D.lgs. 81/2008, art.25, co.1, lett. b))	**Data di stesura:** 02/01/2018 Da aggiornare a seguito di eventuali modifiche nell'attività lavorativa	MC	
Cartella sanitaria per ogni lavoratore sottoposto a SS (D.lgs. 81/2008, art.25)	**Predisposizione:** 02/01/2018 Aggiornamento dopo ogni visita	MC	
Comunicazione scritta del MC al DL, RSPP, RLS, dei risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria (D.lgs. 81/2008, art.25, co. 1, lett.i)	**Data di stesura:** 23/12/2018 A seguito dello svolgimento della sorveglianza sanitaria	DL/MC	In occasione delle riunioni di cui al d.lgs. 81/08 art. 35
Attestati di formazione e/o aggiornamento quinquennale del DL che svolge direttamente incarico di RSPP (D.lgs. 81/2008, art.34; Accordo CSR 21 dicembre 2011)	**Data di rilascio:** 06/12/2017 Aggiornamento quinquennale di 6 ore, entro il 05/12/2022	DL	
Documentazione relativa formazione Lavoratori (D.lgs. 81/2008, art.37; Accordo CSR 21 dicembre 2011)	**Data di rilascio:** 03/01/2018 Aggiornamento quinquennale di 6 ore, entro il 02/01/2023	DL	
Documentazione relativa formazione RLS (D.lgs. 81/2008, art.37)	**Data di rilascio:** 08/02/2018 Aggiornamento annuale di 4 ore, entro il 07/02/2019	DL	
Documentazione relativa formazione addetti antincendio (D.lgs. 81/2008, art.37, d.m. 10/03/98, art. 7)	**Data di rilascio:** 02/01/2018 Aggiornamento triennale di 2 ore, entro il 01/01/2021	DL	La frequenza e la durata degli aggiornamenti della formazione per addetti antincendio non sono al momento specificate da testi legislativi, ma solamente suggerite da alcune circolari emanate dal Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco
Documentazione relativa alla formazione addetti primo	**Data di rilascio:** 03/01/2018	DL	

Elenco documentazione obbligatoria

Allegato 10
Data: 23/12/2018

Documentazione	Scadenza/ Rinnovo	Incaricato Gestione	Note
soccorso (D.lgs. 81/2008, art.34, co. 2, d.m. 388/2003, art. 3)	Aggiornamento triennale di 4 ore, entro il 02/01/2021		
Certificato di abitabilità e agibilità	**Data di rilascio:** 2017	DL	
Dichiarazione di conformità impianto elettrico (D.M. 37/2008 art. 7)	**Data di rilascio:** 2017	DL	
Istruzioni per uso e manutenzione impianto elettrico (D.M. 37/2008 art. 8)	**Data di rilascio:** 2017	DL	Predisposte dall'impresa installatrice degli impianti
Verbali controlli periodici dell'impianto elettrico (D.lgs. 81/2008, art.86, co.3)	(non effettuati perché ancora non trascorso il tempo previsto)	DL	Alla scadenza prevista dalle norme tecniche (es. Norma CEI 64-8) e dalle istruzioni dell'impresa installatrice
Denuncia dell'impianto di terra ad ASL-ARPA/Inail (DPR 462/01, art. 2, co. 2)	**Data di presentazione:** 29/01/2018	DL	
Verbali verifiche periodiche dell'impianto di terra (DPR 462/01, art. 4, co. 3)	(non effettuati perché ancora non trascorso il tempo previsto)	DL	Alla scadenza prevista dal DPR 462/01
Valutazione del rischio da fulminazione (D.lgs. 81/2008, art.80, co.1, lett. e), e co.2; D.lgs. 81/2008, art.80; Norma CEI EN 60235)	**Data di elaborazione:** 15/02/2018	DL	Struttura autoprotetta, nessuna esigenza ulteriore
Dichiarazione di conformità impianti di riscaldamento, climatizzazione, condizionamento, refrigerazione (D.M. 37/2008 art. 7)	**Data di rilascio:** 2017	DL	
Istruzioni per uso e manutenzione impianti di riscaldamento, climatizzazione, condizionamento, refrigerazione (D.M. 37/2008 art. 8)	**Data di rilascio:** 2017	DL	Predisposti dall'impresa installatrice degli impianti
Istruzioni e informazioni sulla sicurezza di attrezzature di	**Data delle istruzioni:** 2017 e precedenti	DL	Es. fotocopiatrice

Documentazione	Scadenza/ Rinnovo	Incaricato Gestione	Note
lavoro che rientrano nella direttiva bassa tensione (D.lgs. 86/2016, art. 3, co. 7)			
Valutazione dei rischi da incendi (D.M. 10/03/98, art. 2)	**Data di elaborazione:** 15/02/2018	DL	
Piano di emergenza (D.M. 10/03/98, art. 5)	**Data di elaborazione:** 15/02/2018	DL	Ai sensi del d.m. 10/03/98, art. 5, co.2, il piano di emergenza non è obbligatorio per l'azienda che ha comunque scelto di redigerlo.
---	---	---	---
---	---	---	---

Commento all'Allegato

Nel caso specifico si è supposto che la scheda venisse revisionata direttamente in occasione del riesame, il 23/12/2018.
L'elenco riportato nell'esempio non è esaustivo.
L'elenco da predisporre nella reale adozione del MOG deve necessariamente esserlo, in relazione allo specifico contesto.
Per quanto riguarda gli RLS, ancorchè non espressamente richiesto dall'art. 37, comma 11, del d.lgs. 81/08 per imprese che occupano meno di 15 lavoratori, si è previsto un aggiornamento annuale di 4 ore.

Dati compilatore:

Nome	Cognome	In qualità di	Firma	Data
Mario	Rossi	DL/RSPP	*Mario Rossi*	06/05/2018

Situazione pericolosa		Incidente		Non Conformità	
Dati Rilevazione Evento					
Dati segnalatore	**Data**	**Ora**	**Reparto Luogo Posizione**	**Macchina Attrezzatura Impianto Altro**	**Numero di persone esposte**
Nome: Mario Cognome: Rossi Firma: *Mario Rossi*	06/05/2018	10,30	Ufficio	Forbici	Fabrizio Verdi (per gli effetti della mancata medicazione) e tutte le persone presenti nell'ufficio (eventualmente esposte alla contaminazione)

DESCRIZIONE EVENTO
Durante l'orario di lavoro, il lavoratore Fabrizio Verdi si è ferito accidentalmente ad una mano, non ha provveduto alla medicazione immediata e ha sporcato di sangue la postazione di lavoro.

POSSIBILI CAUSE (DESCRIZIONE/DETTAGLI)
Il lavoratore si è ferito maneggiando le forbici.

AZIONI DA INTRAPRENDERE (AC/AP)
Rafforzamento dell'informazione sul rischio biologico: indicazioni sulla necessità di medicare sempre eventuali ferite in modo tempestivo, per evitare infezioni e l'esposizione di altri lavoratori ad un rischio di tipo biologico.

			Responsabile/i dell'attuazione	**Firma/e**	**Stima del tempo degli interventi**
			Mario Rossi	*Mario Rossi*	Stessa giornata
				Data verifica efficacia	**Firma/e responsabile**
				06/05/2018	*Mario Rossi*

Data completamento AC/AP	**Firma/e responsabile**
06/05/2018	*Mario Rossi*

Introduzione all'Allegato

Nell'Allegato è richiesto due volte di inserire i dati del compilatore.
Sotto la descrizione dell'evento, i dati si riferiscono al soggetto che ha registrato la descrizione dell'infortunio.
Sotto le azioni da intraprendere i dati si riferiscono al DL/RSPP, che registra anche l'avvenuta attuazione delle azioni correttive/preventive.

DATI INFORTUNATO

Nome	Cognome	Mansione
Giorgia	Neri	Impiegata

Indossava i DPI? Si ☐ Quali?..... No ☐ Non previsti ☑

DATI INFORTUNIO

Data	Ora	Reparto/luogo/posizione	Macchina/attrezzatura/impianto
10/09/2018	09,00	Archivio	Scaffale

Persone presenti: .....Franca Bianchi, Giorgia Neri.....

DESCRIZIONE EVENTO

Parte del corpo interessata:.....Piede sinistro.....

Caduto da	☐	Si è punto	☐	Schiacciato da	☐
Caduto in piano	☐	Si è tagliato	☐	Travolto/investito da	☑
Ha urtato contro	☐	Si è colpito con	☐	Impigliato/agganciato	☐
Ha calpestato	☐	Movimento scoordinato	☐	Sforzo eccessivo	☐
Urtato da	☐	Esposto a	☐		
Punto da	☐	A contatto	☐		
Tagliato da	☐	Ha inalato	☐		
Piede male	☐	Ha ingerito	☐		
Dove e come? Nella stanza adibita ad archivio, durante le operazioni di consultazione dei documenti, il lavoratore è scivolato; aggrappandosi ad una scaffalatura, l'ha fatta cadere e ne è stato investito.					
Eventuali comportamenti pericolosi: Nessuno					
Possibili cause: Scaffalatura non adeguatamente fissata alle pareti					

Inviato al Pronto Soccorso ☐ Medicato in azienda ☑

Certificato medico successivo ☐

DATI COMPILATORE

Nome	Cognome	Mansione	Firma
Mario	Rossi	DL/RSPP	*Mario Rossi*

AZIONI DA INTRAPRENDERE

Azioni	Correttive/ preventive	Responsabili di attuazioni	Data	Sigla

Richiedere e ottenere un intervento per far fissare la scaffalatura in maniera più adeguata. Revisione di tutte le scaffalature in ufficio per verificarne il fissaggio.	Correttiva	DL/RSPP	10/09/2018	*Mario Rossi*

DATI COMPILATORE

Nome	**Cognome**	**DL/RSPP**	**Firma**	**Data**
Mario	Rossi	DL/RSPP	*Mario Rossi*	10/09/2018

Presa visione RLS: Visto	**Firma:** *Franca Bianchi*

Commento all'Allegato

Nel caso dell'esempio, si è ipotizzato che il soggetto che ha registrato la descrizione dell'infortunio fosse lo stesso DL/RSPP.
Si è ipotizzato inoltre che l'azione correttiva venisse attuata nella stessa giornata in cui è avvenuto l'infortunio.

Piano di monitoraggio

Allegato 13
Data: 02/01/2018

Introduzione all'Allegato

La data posta in alto a destra dell'Allegato è quella in cui si stila il Piano di monitoraggio.
Per ciò che invece concerne la penultima colonna" firma/data", la data inserita è quella in cui si effettua il monitoraggio.
In questo Allegato, la colonna relativa agli esiti della verifica, riporta di volta in volta il giudizio positivo/negativo.
L'esito del giudizio è univoco, una volta definito come valutare l'indicatore scelto.
Tali indicazioni possono essere riportate nell'ultima colonna "note".

Obiettivo o elemento (azione) da verificare	Indicatore	Modalita' di controllo	Periodicita'	Addetto al controllo	Firma/data	Esito della verifica	Note
Programmazione della prevenzione	Presenza di un programma di interventi	Verifica dell'esistenza	Annuale (contestualmente al riesame)	DL/RSPP Mario Rossi	*Mario Rossi* 23/12/2018	☑ Positivo ☐ Negativo	
Effettuazione della valutazione dei rischi	Presenza del documento di valutazione dei rischi correttamente redatto ai sensi dell'art. 28, c. 2 del d.lgs. 81/2008	Verifica dell'esistenza	Annuale (contestualmente al riesame)	DL/RSPP Mario Rossi	*Mario Rossi* 23/12/2018	☑ Positivo ☐ Negativo	
Organizzazione dei luoghi di lavoro	N. di infortuni/malattie professionali riferibili a non adeguata organizzazione dei luoghi di lavori	Analisi degli infortuni/malattie professionali verificatisi nel corso dell'anno e condivisi durante la riunione periodica	Annuale (contestualmente al riesame)	DL/RSPP Mario Rossi	*Mario Rossi* 23/12/2018	☑ Positivo ☐ Negativo	
Scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze e dei materiali più idonei a garantire la tutela dei lavoratori	N. di infortuni/malattie professionali riferibili ad attrezzature di lavoro o sostanze o materiali …	Analisi degli infortuni/malattie professionali verificatisi nel corso dell'anno e condivisi durante la riunione periodica	Annuale (contestualmente al riesame)	DL/RSPP Mario Rossi	*Mario Rossi* 23/12/2018	☑ Positivo ☐Negativo	
Mantenimento nel tempo delle condizioni di sicurezza	Aggiornamento annuale delle schede di manutenzione macchine (Allegato 4) secondo indicazioni dei Fabbricanti/ norme tecniche....	Analisi delle schede di manutenzione delle macchine infortuni/malattie	Annuale (contestualmente al riesame)	DL/RSPP Mario Rossi	*Mario Rossi* 23/12/2018	☑ Positivo ☐ Negativo	
Aggiornamento della valutazione del rischio	Presenza degli aggiornamenti previsti dalle periodicità fisse espresse dal d.lgs. 81/2008.…	Verifica dell'esistenza	Annuale (contestualmente al riesame)	DL/RSPP Mario Rossi	*Mario Rossi* 23/12/2018	☑ Positivo ☐ Negativo	

Obiettivo o elemento (azione) da verificare	Indicatore	Modalita' di controllo	Periodicita'	Addetto al controllo	Firma/data	Esito della verifica	Note
Adeguamento delle Misure di protezione all'evoluzione della legislazione	Presenza degli adeguamenti previsti dal'evoluzione legislativa	Verifica dell'esistenza	Annuale (previsto al 23/12/2018)	DL/RSPP Mario Rossi	*Mario Rossi* 23/12/2018	☑ Positivo ☐ Negativo	
Aggiornamento della politica	Data dell'ultimo aggiornamento del documento di politica …	Verifica della data di aggiornamento della politica aziendale	Annuale (previsto al 23/12/2018)	DL/RSPP Mario Rossi	*Mario Rossi* 23/12/2018	☑ Positivo ☐ Negativo	
Diffusione della politica attraverso metodi di comunicazione/ Informazione	Presenza di comunicazioni relative alla politica aziendale effettuate dal datore di lavoro ai lavoratori …	Verifica dell'esistenza	Annuale (previsto al 23/12/2018)	DL/RSPP Mario Rossi	*Mario Rossi* 23/12/2018	☑ Positivo ☐ Negativo	
Consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti in relazione alla politica	Partecipazione del RLS al riesame …	Verifica dell'esistenza	Annuale (previsto al 23/12/2018)	DL/RSPP Mario Rossi	*Mario Rossi* 23/12/2018	☑ Positivo ☐ Negativo	
Incentivazione di proposte di miglioramento da parte dei lavoratori	N. di segnalazioni dei lavoratori che hanno comportato modifiche all'organizzazione del lavoro…	Verifica dell'esistenza	Annuale (previsto al 23/12/2018)	DL/RSPP Mario Rossi	*Mario Rossi* 23/12/2018	☑ Positivo ☐ Negativo	

Commento all'Allegato

Nell'*obiettivo_elemento (azione)* da verificare "Organizzazione dei luoghi di lavoro", l'esito positivo potrebbe indicare, ad esempio, che gli infortuni sono stati analizzati, ne è stata determinata la causa, non riconducibile a una mancata organizzazione dei luoghi di lavoro; per *l'obiettivo_elemento (azione)* da verificare "Aggiornamento della valutazione del rischio", l'esito potrebbe esser positivo se sono presenti gli aggiornamenti, oppure se gli stessi non sono presenti perchè non risultano condizioni che li avrebbero resi necessari. Lo stesso dicasi per l'obiettivo elemento (azione) "Adeguamento delle Misure di protezione all'evoluzione della legislazione". Per quanto concerne invece l'*obiettivo_elemento (azione)* "Aggiornamento della politica", l'esito potrebbe esser positivo se la data dell'ultimo aggiornamento disponibile è successivo alla data dell'ultimo riesame o se dall'ultimo riesame risulta che non è necessario aggiornare la politica.
Tali indicazioni possono essere riportate nell'ultima colonna "note".

Agenzia di Viaggi

Programma degli/dell'audit interni/o

Allegato 14
Data: 02/01/2018

N°	Attività soggetta a audit (intera azienda, unità produttiva, cantiere, ecc.)	Obiettivo	Responsabile dell'audit auditor	Data	Note
1	Agenzia di: Piazza Marconi 1, Roma	Verificare il sistema aziendale per l'adempimento degli obblighi giuridici in materia di SSL Verificare la conformità nell'applicazione di disposizioni interne in materia di SSL. Verificare la rispondenza ai requisiti del MOG	Federico Controllo (MOG S.R.L., consulente esterno)	15/12/2018	
Approvato dal DL/RSPP: _ Mario Rossi _____ Firma *Mario Rossi*					

AZIENDA ……Agenzia di Viaggi…….
PIANO DELL'AUDIT dell'unità produttiva: …Agenzia di Piazza Marconi 1, Roma
Date di svolgimento: ……15/12/2018…….

OBIETTIVI:
☑ Verificare il sistema aziendale per l'adempimento degli obblighi giuridici in materia di SSL
☑ Verificare la conformità nell'applicazione di disposizioni interne in materia di SSL.
☑ Verificare la rispondenza ai requisiti del MOG

ESTENSIONE:
☑ l'audit si svilupperà a tutti i luoghi e per tutte le attività dell'unità produttiva, ivi comprese quelle affidate a Ditte esterne, che ricadono sotto l'area di responsabilità dell'organizzazione stessa.
☐ L'audit si svilupperà su una parte dei luoghi di lavoro…..……

PERSONE COINVOLTE: NOMINATIVI
☑ DATORE DI LAVORO/RSPP …….....……Mario Rossi……..
☐ RSPP (SE NECESSARIO)…….....
☑ RLS/RLST (SE NECESSARIO).....Franca Bianchi……...
☑MEDICO COMPETENTE (SE NECESSARIO)……Andrea Cerotto……..
☐ DIRIGENTI (SE NECESSARIO)
☐ PREPOSTI (SE NECESSARIO)

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO:
☑ NORME DI LEGGE vigenti in materia di SSL;
☑ MOG
☑ EVENTUALI STANDARD DI RIFERIMENTO:
☑ BS OHSAS 18001
☑ Linee Guida SGSL – UNI 2001
☑ UNI EN ISO 19011.

	Nominativo	**Struttura di appartenenza**
Responsabile del gruppo di audit	Federico Controllo	MOG S.R.L.
Auditor	Federico Controllo	MOG S.R.L.

UNITÀ ORGANIZZATIVE E PROGRAMMA DELLA VERIFICA: la verifica sarà effettuata in tutti i luoghi e per tutte le attività dell'Unità Produttiva secondo la stima temporale riportata nella tabella che segue; la tempistica indicata potrà subire modifiche in fase di esecuzione, in funzione dell'evolversi delle attività di verifica e delle necessità che potrebbero emergere.

Agenzia di Viaggi

Piano di audit

Allegato 15
Data: 07/12/2018

Area/Attivita'	Ora	Persone dell'azienda coinvolte	Auditor
1° GIORNATA			
Riunione di apertura	9,00	Mario Rossi Franca Bianchi	Federico Controllo
Agenzia di Piazza Marconi 34 Crema (Cr) – Attività amministrativa		Mario Rossi Franca Bianchi Andrea Cerotto	Federico Controllo
Pausa pranzo	13,00		
Agenzia di Piazza Marconi 34 Crema (Cr) – Apertura al pubblico		Mario Rossi Franca Bianchi	Federico Controllo
Riunione di chiusura	17,00	Mario Rossi Franca Bianchi	Federico Controllo
Eventuale seconda giornata di audit			
Ora di avvio			
Pausa pranzo			
Riunione di chiusura			
IL RESPONSABILE DEL GRUPPO DI AUDIT (se presente) Federico Controllo ..... *Federico Controllo*		AUDITOR Federico Controllo *Federico Controllo*	

Commento all'Allegato

Si è ipotizzato che il piano di audit sia stato predisposto una settimana prima dell'effettivo svolgimento.

Agenzia di Viaggi

Verbale di Audit

Allegato 16
Data: 15/12/2018

Azienda: Agenzia di Viaggi		**Data:** 15/12/2018	**Verbale n:** 01_2018			
N°	**Attività controllata**	**Difformità riscontrata**	**Responsabile**	**Rapporto NC numero**	**Auditor**	**Annotazioni**
	Verificare il sistema aziendale per l'adempimento degli obblighi giuridici in materia di SSL	Nessuna	Federico Controllo	---	Federico Controllo	
	Verificare la conformità nell'applicazione di disposizioni interne in materia di SSL.	Nessuna	Federico Controllo	---	Federico Controllo	
	Verificare la rispondenza ai requisiti del MOG	Nessuna	Federico Controllo	---	Federico Controllo	
Giudizio sul grado di funzionamento del MOG nell'unità sottoposta a audit Non risultano difformità						
Si allega copia del piano di audit ed i rapporti di NC		Auditor/ Responsabile gruppo di auditor: NOME: ___ Federico Controllo _____ FIRMA: *Federico Controllo*				
FIRMA DEL DL/o suo incaricato____ MARIO ROSSI *Mario Rossi*						

Commento all'Allegato

Nel presente esempio, pur essendosi verificati nel corso dell'anno di attività una situazione pericolosa e un infortunio, gli stessi sono stati gestiti in conformità a quanto previsto dal MOG, come risulta anche dalla modulistica compilata.
Per tale motivo, dall'audit non risultano difformità.

Riesame periodico del modello organizzativo

Allegato 17
Data: 23/12/2018

Introduzione all'Allegato
Ad esito del riesame deve essere predisposto il nuovo piano di miglioramento.

Riesame periodico del MOG 1/3		
	Presenti	Firma:
Note:	DL/ RSPP	Mario Rossi: *Mario Rossi*
	MC	Andrea Cerotto: *Andrea Cerotto*
	OdV (DL)	Mario Rossi: *Mario Rossi*
	RLS	Franca Bianchi: *Franca Bianchi*

Risultati del monitoraggio interno con riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi	
Esiti/Problematiche	Tutti gli obiettivi/elementi da verificare hanno dato esito positivo
Documentazione di supporto	Piano di monitoraggio (ALLEGATO 13 del 02/01/2018)
Decisioni	
Esiti delle azioni intraprese nel precedente riesame e la loro efficacia	
Esiti/Problematiche	Non esistono riesami precedenti, trattandosi del primo riesame
Documentazione di supporto	
Decisioni	
Dati sugli infortuni e malattie professionali	
Esiti/Problematiche	Un infortunio da schiacciamento del piede sinistro da caduta di scaffale
Documentazione di supporto	Modulo di rilevazione infortuni (ALLEGATO 12 del 10/09/2018)
Decisioni	Miglior fissaggio alle pareti delle scaffalature
Relazioni del Medico Competente (se nominato)	
Esiti/Problematiche	Non rilevate problematiche in sede di sorveglianza sanitaria
Documentazione di supporto	Protocollo di sorveglianza sanitaria definito dal MC (d.lgs. 81/2008, art.25, co.1, lett. b)); Comunicazione scritta del MC dei risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria (d.lgs. 81/2008, art.25, co. 1, lett.i)

Riesame periodico del MOG 1/3	
Decisioni	Programmare visite per anni successivi
Pericoli e valutazione dei rischi	
Esiti/Problematiche	Rischio da instabilità delle scaffalature/ Rischio da agenti biologici
Documentazione di supporto	Modulo di rilevazione infortuni (ALLEGATO 12 del 10/09/2018). Modulo di rilevazione SP-I-NC (ALLEGATO 11 del 06/05/2018).
Decisioni	Integrazione del DVR con le azioni correttive/protettive individuate
Esiti delle analisi delle cause di incidenti, situazioni pericolose o eventuali situazioni di emergenza	
Esiti/Problematiche	Informazione sul rischio biologico da rafforzare.
Documentazione di supporto	Modulo di rilevazione SP-I-NC (ALLEGATO 11 del 06/05/2018).
Decisioni	Rafforzamento dell'informazione sul rischio biologico attraverso la somministrazione di uno specifico opuscolo.

RIESAME PERIODICO DEL MOG 2/3	
Rapporti sulle prove di emergenza	
Esiti/Problematiche	Attività per cui non è prevista la prova di evacuazione, ai sensi del d.m. 10/03/98, art. 5, co.2 e Allegato VII, p.to 7.4 (nel luogo di lavoro sono presenti meno di 10 dipendenti).
Documentazione di supporto	---
Decisioni	---
Realizzazione e risultati delle azioni correttive e preventive del modello intraprese	
Esiti/Problematiche	Avvenuto miglioramento del fissaggio delle scaffalature e rafforzamento dell'informazione ai lavoratori sul rischio biologico
Documentazione di supporto	Registrazione della consegna dell'opuscolo informativo sul rischio biologico ai lavoratori e revisione del DVR riportante l'integrazione delle misure di sicurezza
Decisioni	Verifica dell'acquisizione delle corrette procedure da parte dei lavoratori in relazione al rischio biologico
Informazioni sulla consultazione e coinvolgimento dei lavoratori	
Esiti/Problematiche	I lavoratori risultano adeguatamente coinvolti e il RLS adeguatamente consultato.
Documentazione di supporto	Politica (ALLEGATO 1C del 01/12/2017); Piano di Miglioramento (ALLEGATO 2 del 01/12/2017), Convocazione riunione periodica ex art. 35 del 23/12/2018; Verbale della riunione periodica ex art. 35 (ALLEGATO 18 del 23/12/2018); Comunicazioni inviate ai lavoratori in merito alla Politica; Riesame periodico (ALLEGATO 17 del 23/12/2018) firmato anche dal RLS
Decisioni	---
Rapporti sulla formazione e addestramento effettuati	
Esiti/Problematiche	É stata effettuata la formazione dei lavoratori, del DL/RSPP, del RLS
Documentazione di supporto	• Programma annuale formazione (ALLEGATO 6 del 15/12/2017); • Registri presenze corsi formazione lavoratori (es. ALLEGATO 7 del 03/01/2018); • Schede formazione lavoratori aggiornate (es. per lavoratrice Giorgia Neri, ALLEGATO 8 del 03/01/2018)
Decisioni	Valutare nel corso dell'anno seguente l'opportunità di inserire moduli formativi non strettamente obbligatori, ma su tematiche SSL di utilità (es. rischio biologico)
Risultati di eventuali esiti di audit esterni (seconda o terza parte)	
Esiti/Problematiche	Non sono stati effettuati audit esterni

RIESAME PERIODICO DEL MOG 2/3	
Documentazione di supporto	
Decisioni	
Violazioni significative delle procedure del modello organizzativo	
Esiti/Problematiche	Non riscontrate
Documentazione di supporto	
Decisioni	
Risultati dell'audit interno	
Esiti/Problematiche	Non risultano difformità
Documentazione di supporto	Verbale di audit (ALLEGATO 16 del 15/12/2018)
Decisioni	
Report o segnalazioni da parte dell'OdV	
Esiti/Problematiche	Non riscontrate
Documentazione di supporto	
Decisioni	

Riesame periodico del MOG 3/3	
• **(FACOLTATIVO). Cambiamenti organizzazione: (nuove lavorazioni, personale, contratti, nuove leggi, novità in relazione al progresso scientifico e tecnologico ecc)**	
Esiti/Problematiche	Non rilevate
Documentazione di supporto	
Decisioni	
(FACOLTATIVO). Scelta, gestione, efficacia DPI	
Esiti/Problematiche	Non utilizzati
Documentazione di supporto	
Decisioni	
(FACOLTATIVO). Sorveglianza sanitaria	
Esiti/Problematiche	Effettuate visite nell'anno corrente
Documentazione di supporto	Protocollo di sorveglianza sanitaria definito dal MC (d.lgs. 81/2008, art.25, co.1, lett. b)); Comunicazione scritta del MC dei risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria (d.lgs.. 81/2008, art.25, co. 1, lett.i)
Decisioni	Programmare visite per anni successivi
Validità della politica di SSL	Confermata
Ulteriori decisioni intraprese	
Documenti di OUTPUT	Piano di Miglioramento (ALLEGATO 2 del 01/12/2017)
Altro	

Commento all'Allegato

Nel presente esempio di compilazione si è ipotizzato che il nuovo piano (non riportato) sia stato redatto nella stessa giornata del riesame.

Riunione periodica

Allegato 18
Data: 23/12/2018

Introduzione all'Allegato

L'art. 35 del d.lgs. 81/08, richiede solo che al termine della riunione periodica sia redatto il verbale, ma non ne specifica la forma. Il modello Allegato al d.m. 13/02/2014 presenta un possibile formato.

DATA RIUNIONE: 23/12/2018	**DURATA RIUNIONE: 2 ORE**
FIRMA DEL DATORE DI LAVORO (O SUO RAPPRESENTANTE): Mario Rossi _ *Mario Rossi*	

Partecipanti	Nome e Cognome	Convocato	Presente (Si/No)	Firma
DL/RSPP	MARIO ROSSI	Si	Si	*Mario Rossi*
RLS	FRANCA BIANCHI	Si	Si	*Franca Bianchi*
MC	ANDREA CEROTTO	Si	Si	*Andrea Cerotto*

Argomenti trattati (Ex. art. 35 d.lgs. 81/08)	**Interventi**	**Problemi emersi**	**Conclusioni**
DVR (Documento di Valutazione dei Rischi)	Mario Rossi:..... Andrea Cerotto:.... Franca Bianchi.... .... Mario Rossi:.....	Disamina dei rischi trattati nel DVR e delle misure di sicurezza adottate.	Il DVR risulta aggiornato, anche a seguito delle situazioni pericolose e infortuni che si sono manifestati e all'adozione delle conseguenti misure
Andamento degli infortuni	Mario Rossi:..... Andrea Cerotto:.... Franca Bianchi.... .... Mario Rossi:.....	Analisi dell'infortunio verificatosi	Infortunio prontamente gestito, analizzate cause, adottate adeguate azioni
Andamento delle malattie professionali	Andrea Cerotto:....		Non risultano nel 2018
Criteri di scelta, caratteristiche tecniche e efficacia dei DPI	Mario Rossi:.....		Non necessari
Programma di informazione e formazione dei lavoratori	Mario Rossi:..... ..... Franca Bianchi.... ..... Mario Rossi:.....	Disamina della programmazione e svolgimento dei corsi	Il programma di infomazione e formazione è stato rispettato. Necessario programmare futuri aggiornamenti