

**LA QUALIFICA DI "PREPOSTO"  
DEL RESPONSABILE  
DEL GRUPPO DI VERIFICA**

Emanuele Riva  
Compliance Officer ACCREDIA

Ad alcuni mesi dall'applicazione del Nuovo Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza delle Lavoratrici e dei Lavoratori (Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81) è opportuno riflettere sulle ricadute della normativa sull'attività svolta dagli Organismi di Certificazione, Ispezione e di Accreditamento, con particolare riferimento a quanto svolto in campo dai Gruppi di Verifica durante la conduzione di un audit. Considerando comunque che la materia è ancora in forte evoluzione (si pensi alle Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 3 Agosto 2009 n. 106) il testo che segue purtroppo non ancora potrà mettere la parola fine a tutte le questioni ancora aperte.

**NORMATIVA VOLONTARIA**

Si consideri quanto riportato nella normativa volontaria applicabile.

**a) ISO 19011:2002**

In più punti della norma viene chiarito che uno dei compiti del Responsabile del gruppo di Verifica (RGVI), oltre a quello di coordinare il GVI, è chiedere all'organizzazione verificata opportune garanzie, per permettere al Gruppo di Verifica di lavorare in sicurezza.

➤ **6.5.1 Aiuto pratico - Riunione di apertura**

La riunione, che dovrebbe essere presieduta dal responsabile del gruppo di audit, dovrebbe prendere in esame i seguenti punti, ove appropriato (...) j) la conferma, per il gruppo di audit, di idonee condizioni di sicurezza sul lavoro, di procedure per l'emergenza e la security.

➤ **6.4.2 Assegnazione dei compiti al gruppo di audit**

Il responsabile del gruppo di audit, di concerto con i membri del gruppo, dovrebbe assegnare a ciascuno la responsabilità di sottoporre ad audit specifici processi del sistema di gestione, funzioni, luoghi, aree o attività (...). Man mano che l'audit progredisce possono essere effettuate delle modifiche alla assegnazione dei compiti, per assicurare il raggiungimento degli obiettivi dell'audit.

Questa responsabilità può in certi casi essere condivisa anche dal Responsabile del Programma di audit.

➤ **6.2.5 Presa di contatto iniziale con l'organizzazione oggetto dell'audit**

Il contatto iniziale con l'organizzazione oggetto dell'audit può essere formale o informale, ma dovrebbe essere stabilito dai responsabili della gestione del programma di audit o dal responsabile del gruppo.

Lo scopo del contatto iniziale consiste in (...) determinare le regole di sicurezza applicabili sul posto.

Rimane ovviamente nella responsabilità dell'organizzazione verificata assistere il GVI e assicurarsi che le regole concernenti la sicurezza sul posto e le procedure di security siano conosciute e rispettate dai membri del gruppo di audit.

➤ **6.5.3 Ruoli e responsabilità di guide ed osservatori**

Guide ed osservatori possono accompagnare il gruppo di audit, ma non fanno parte di esso. Essi non dovrebbero influenzare o interferire con l'esecuzione dell'audit.

Ove da parte dell'organizzazione oggetto dell'audit siano incaricate guide, queste dovrebbero assistere il gruppo di audit ed agire su richiesta del responsabile del gruppo. Le loro responsabilità possono comprendere quanto segue (...) assicurare che le regole concernenti la sicurezza sul posto e le procedure di security siano conosciute e rispettate dai membri del gruppo di audit.

## **b) ISO/IEC 17021:2006**

In questa norma si conferma quanto già riportato nella ISO 19011, e cioè che prima di iniziare la verifica occorre che l'Organismo di Certificazione chiarisca con l'organizzazione in quali condizioni di sicurezza il GVI dovrà operare.

➤ **9.2.2 Riesame della domanda**

Prima di effettuare l'audit, l'organismo di certificazione deve eseguire un riesame della domanda e delle informazioni supplementari per la certificazione, al fine di garantire che (...) si sia tenuto conto del campo di applicazione della certificazione richiesto, della/le localizzazione/i delle attività dell'organizzazione richiedente, del tempo richiesto per completare gli audit e di qualsiasi altro fattore che influenzi l'attività di certificazione (lingua, condizioni di sicurezza, minacce all'imparzialità, ecc.).

## **NORMATIVA COGENTE**

Si valuti quanto riportato nel Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza delle Lavoratrici e dei Lavoratori (Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, coordinato con le modifiche apportate dal D. Lgs 106/2009), tenendo presente che la ISO 19011 assegna al RGVI il compito di coordinare il GVI e l'incarico di preoccuparsi affinché tutti i propri collaboratori operino in sicurezza.

Si ritiene opportuno evidenziare tre elementi:

1. Il RGVI assume posizione di preminenza rispetto agli altri valutatori, così da poter loro impartire ordini, istruzioni o direttive sul lavoro da eseguire. In base all'art. 19 del D. Lgs. 81/08<sup>1</sup>, spetta al **preposto** svolgere *il compito di sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti.*

Nei casi però in cui il RGVI non possa avere un contatto diretto e continuativo con il GVI (come potrebbe accadere per le certificazioni multi sito), il compito del RGVI sarà limitato ad accertarsi, con l'aiuto dell'Organizzazione cliente e del proprio Organismo, che siano state fornite ai propri collaboratori tutte le istruzioni/dispositivi necessari per l'esecuzione della verifica. Spetterà poi a tutti i membri del GVI *prendersi cura della propria salute e sicurezza (...)* conformemente alla propria formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro (art. 20 del D. Lgs. 81/08).

2. Non solo, per l'identificazione del preposto non è necessario un incarico o delega formale, ma *la qualifica di preposto in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro deve essere attribuita facendo riferimento alle mansioni effettivamente svolte in azienda più che a formali qualificazioni giuridiche*<sup>2</sup>. Per l'"esercizio di fatto di poteri direttivi" si veda in merito anche l'art. 299 del D. Lgs. 81/08.

---

<sup>1</sup> **Articolo 19 - Obblighi del preposto**

*In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:*

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;*
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;*
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;*
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;*
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;*
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;*
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.*

<sup>2</sup> "Secondo il consolidato indirizzo interpretativo di questa Suprema Corte" - conclude la Sez III - "in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, il conferimento della qualifica di preposto deve essere attribuita, più che in base a formali qualificazioni giuridiche, con riferimento alle mansioni effettivamente svolte nell'impresa. Ne consegue che chiunque abbia assunto, in qualsiasi modo, posizione di preminenza rispetto agli altri lavoratori, così da poter loro impartire ordini, istruzioni o direttive sul lavoro da eseguire, deve essere considerato, per ciò stesso, tenuto a norma del Decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1955, n. 547, articolo 4, all'osservanza ed all'attuazione delle prescritte misure di sicurezza ed al controllo del loro rispetto da parte dei singoli lavoratori" (sez. 3, 199911406, Di Raimondo, RV 215065; conf. sez. 4, 199802277, Cichetti ed altro, RV 210263; sez. 3, 199902297, Moffa, RV 213156; sez. 4, 200343343, Mariglioli ed altri, RV 226339)".

3. La figura del preposto è compatibile con qualunque figura contrattuale, compresi i lavoratori autonomi. Infatti, in base all'art. 2 del decreto, che contiene le definizioni in materia di sicurezza, si desume che, ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al decreto, si intende per:

- «*lavoratore*»: *persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.*
- «*preposto*»: *persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.*

La tipologia contrattuale risulta chiaramente indifferente ai fini della qualifica di preposto.

## **Adempimenti per gli Organismi di Certificazione / Ispezione e Accreditamento**

Considerato quanto sopra, se si ritiene condivisibile che il RGVI debba essere qualificato come preposto, occorrerà soddisfare quanto richiesto nel merito dalla normativa.

Cosa dovrebbero fare, in sintesi, l'Organismo, il RGVI e il Gruppo di Verifica?

### **a) Organismi di Certificazione, Ispezione e di Accreditamento**

1. Organizzare corsi di formazione per il GVI in tema di sicurezza (con particolare riferimento al RGVI).
2. Gestire la qualifica del GVI.
3. Specificare nel contratto / incarico del RGVI la qualifica di preposto (sarebbe opportuno).
4. Chiedere all'organizzazione verificata quali sono rischi cui potrebbe andare incontro il GVI durante l'audit (compreso l'utilizzo dei dispositivi di prevenzione e protezione individuale), e darne informazione al GVI, per poter organizzare al meglio l'audit. Tra i rischi da prendere in considerazione non devono essere dimenticati quelli relativi alla security (es: svolgere delle verifiche in paesi considerati a rischio dal Ministero degli Affari Esteri), come ricordato dall'art. 28 del D. Lgs. 81/08.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> **Art. 28 Oggetto della valutazione dei rischi**

(..) Il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), redatto a conclusione della valutazione [...] deve essere munito di data certa o attestata [...] e contenere: a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa. Il testo è stato così elaborato a seguito di una sentenza di condanna emessa il 15 novembre 2001 nei confronti dell'Italia dalla V

5. Fornire eventualmente<sup>4</sup> il GVI di una apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 26 punto 8 del Decreto).

Non si ritiene che il GVI introduca rischi specifici nell'Organizzazione verificata, se non quelli correlati con la propria presenza sui luoghi di lavoro, quali possono essere, per esempio, possibili distrazioni dalle mansioni specifiche degli operatori a fronte di eventuali domande poste agli stessi. Per questo motivo non si ritiene necessaria la predisposizione del DUVRI<sup>5</sup> ( Documento Unico Valutazione Rischi Interferenti – art. 26 del Decreto). Possono però esserci delle eccezioni: per esempio, in occasione di un'Ispezione o Certificazione di Prodotto, l'intervento diretto del valutatore in alcune fasi del processo produttivo, presumibilmente in sede di prova, controllo, collaudo e validazione. In questi casi l'Organismo potrebbe valutare l'opportunità di redigere o meno il DUVRI.

## **b) Il Responsabile del Gruppo di Valutazione**

1. Contattare l'organizzazione, nel caso non fosse già stato fatto dall'Organismo, per avere chiarimenti in merito ai potenziali rischi in tema di sicurezza.
2. Accertarsi durante la "riunione iniziale", sui rischi specifici presenti nell'ambiente in cui dovrà operare il GVI e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottate in relazione alle attività svolte, compresi i DPI (Dispositivi di Protezione Individuali) previsti e disponibili.
3. Dare disposizione ai membri del GVI in tema di sicurezza.
4. Assicurarsi che tutti i membri del GVI dispongano di informazioni/formazione/DPI necessari.
5. Informare immediatamente l'Organizzazione e se necessario l'Organismo in caso di problemi relativi alla sicurezza propria e del proprio GVI (il datore di lavoro o il dirigente dell'Organismo di certificazione, come previsto dall'art. 19 f del D. Lgs. 81/08). Si ricorda che il preposto non ha mai il potere di preordinare, ma ha sempre il dovere di controllo.
6. Dare evidenza nel proprio rapporto di verifica / notebook di quanto fatto relativamente ai punti sopra riportati. Si ritiene infatti che le note da riportare nel verbale (relative alla sicurezza del GVI, non relative alla sicurezza x esempio di macchinari visti durante l'audit) siano una importante aiuto a tutela dello stesso RGVI. Nel malaugurato caso in cui infatti dovesse succedere qualcosa ad un membro del GVI, il RGVI potrebbe dimostrare di aver fatto il suo dovere - e quindi di non essere imputabile - solo se riesce a dare evidenza di aver verificato, per esempio, la disponibilità dei DPI dei colleghi, come la loro consapevolezza sui rischi aziendali.
7. Utilizzare l'eventuale tesserino di riconoscimento fornito dall'Organismo.

---

Sezione della Corte di Giustizia della Comunità Europea, che non aveva ritenuto corretto il postulato più restrittivo riportato nella prima versione del D. Lgs. 626/94.

<sup>4</sup> Per quanto riguarda in particolare l'obbligo di munirsi di tesserino di riconoscimento (...), si ritiene che i professionisti sopraindicati non siano soggetti né agli obblighi dell'art. 21 comma 1 lettera c) del D. Lgs. 81/2008 né a quelli di cui al comma 3 dell'art. 36 bis, così come inserito con la legge 4/8/2006 n. 248 (legge Bersani), e quindi in definitiva non sono tenuti a munirsi degli stessi né nell'ambito dei cantieri temporanei o mobili né in quei luoghi nei quali vengono svolti dei lavori in regime di appalto e di subappalto. Si veda Gerardo Porreca [www.porreca.it](http://www.porreca.it).

<sup>5</sup> Come da emendamenti introdotti dal D. Lgs. 106/09, l'obbligo non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, ecc. Quindi il DUVRI non è obbligatorio per l'attività di verifica, ma comunque non sarà vietato predisporlo.

### **c) Gruppo di Verifica**

1. Attenersi a quanto specificato loro dal RGVI e dal preposto dell'Organizzazione (art. 20 b del D. Lgs. 81/08).
2. Informare immediatamente l'Organismo o il RGVI in caso di problemi (il datore di lavoro, il dirigente o il preposto (artt. 20 e 78 del Decreto).
3. Utilizzare il tesserino di riconoscimento fornito dall'Organismo.

### **Conclusioni**

Come risulta dalla normativa volontaria e cogente applicabile, il Gruppo di Verifica, in aggiunta ai suoi compiti istituzionali, svolge un ruolo di rilievo anche in tema di sicurezza.

In particolare, il RGVI, nei confronti del gruppo di persone che coordina, potrebbe identificarsi con il preposto, e quindi a sua volta dovrebbe interfacciarsi con il corrispondente preposto dell'Organizzazione verificata per gestire al meglio ogni problematica in tema di sicurezza.

Ci troviamo, tuttavia, nel caso particolare di un preposto (RGVI) che deve richiedere ai propri collaboratori (GVI) il rispetto di contromisure che in gran parte conoscerà marginalmente o per nulla, dal momento che sono connesse alle condizioni di lavoro dell'azienda verificata. Non si può inoltre ragionevolmente pretendere che, per ogni verifica, gli OdC sostengano uno studio accurato del DVR dei loro clienti.

Esisteranno, invece, contromisure generali valide per tutte le verifiche esterne, che gli OdC dovranno adottare in via generale. Sarebbe quindi opportuno che gli Organismi di Certificazione, Ispezione ed Accredimento, documentassero sul proprio documento di Analisi dei Rischi contromisure generali valide per tutte le verifiche all'esterno.

Sarebbe inoltre utile predisporre procedure contrattuali tra OdC e clienti per la gestione del rischio da interferenze (comunicazione dei rischi e delle contromisure, necessità di un eventuale sopralluogo che preceda la verifica, notifica di estratti del DVR...) ovviamente senza che ciò comporti l'obbligo, non previsto dalla legge per i servizi di natura intellettuale, di redigere il DUVRI.

Infine, al di là di quello che il Giudice penale dovesse decidere in caso di infortunio, è sicuramente opportuno aumentare il livello di consapevolezza su questi aspetti in tutti i soggetti che prendono parte alle Verifiche della Conformità, condividendo un'interpretazione della normativa in ottica di precauzione, non solo per evitare le numerose sanzioni applicabili, ma per migliorare nei fatti la sicurezza di noi tutti.