

MODULO DI DOMANDA

per la riduzione del tasso medio di tariffa ai sensi dell'art. 24 delle Modalità di applicazione delle tariffe dei premi (d.m. 12/12/2000 e s.m.i.) dopo il primo biennio di attività

ANNO 2017**SCHEDA INFORMATIVA GENERALE**Denominazione o ragione sociale*

Codice ditta* _____

Codice sede _____

| | |
|---------------------------|-------------------------|
| Unità produttiva _____ | N. Pat (1) _____ |
| Indirizzo* _____ | _____ |
| Città* _____ | _____ |
| Cap* _____ | Matricola Inps _____ |

Il sottoscritto* _____ nato a* _____

il* _____ in qualità di* _____ della ditta sopra indicata

CHIEDE

la riduzione del tasso medio di tariffa prevista dall'articolo 24 delle Modalità per l'applicazione delle tariffe dei premi approvate con decreto ministeriale 12 dicembre 2000 e s.m.i..

A tal fine, consapevole che, per effetto dell'art. 76 del d.p.r. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti o l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che la riduzione sarà annullata nel caso in cui il provvedimento sia stato adottato sulla base di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

1. di essere consapevole che la concessione del beneficio è subordinata all'accertamento degli obblighi contributivi ed assicurativi;
2. che nei luoghi di lavoro di cui alla presente domanda:
 - sono rispettate le disposizioni in materia di prevenzione infortuni e di igiene nei luoghi di lavoro;
 - sono stati effettuati, nell'anno solare precedente, i seguenti interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e igiene sul lavoro.

* Campo obbligatorio

¹ Il presente modello deve essere compilato per ciascuna unità produttiva, cui sono associate una o più Pat (si vedano al riguardo le istruzioni contenute nella Guida).

AVVERTENZA: per poter accedere alla riduzione del tasso medio di tariffa è necessario aver effettuato interventi tali che la somma dei loro punteggi sia pari almeno a 100.

TIPO:

TG = Trasversale Generale (può essere realizzato su tutti i settori produttivi e produce effetti su tutte le PAT della ditta)

T = Trasversale (può essere realizzato su tutti i settori produttivi ma non necessariamente attuato in tutte le PAT della ditta)

SG = Settoriale Generale (può essere realizzato solo in alcuni settori e produce effetti su tutte le PAT)

S = Settoriale (il punteggio varia in funzione dei settori e può essere attuato non necessariamente in tutte le PAT)

A - INTERVENTI DI CARATTERE GENERALE

| N° | INTERVENTO | SETTORI E PUNTEGGI | TIPO |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------|
| A-1 | L'azienda ha adottato o mantenuto un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato BS OHSAS 18001:07 da enti di certificazione accreditati per lo specifico settore presso ACCREDIA, nel rispetto del regolamento tecnico RT12 SCR rev. 1 pubblicato da SINCERT nel 2006 | 100 <input type="checkbox"/> | TG |
| | Documentazione ritenuta probante: <ul style="list-style-type: none"> Certificato del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro secondo la norma OHSAS 18001 recante il logo di ACCREDIA | | |
| A-2 | L'azienda ha adottato o mantenuto un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato BS OHSAS 18001:07 da organismi accreditati presso enti di accreditamento diversi da ACCREDIA | 100 <input type="checkbox"/> | TG |
| | Documentazione ritenuta probante: <ul style="list-style-type: none"> Certificato del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) Documento di Politica datato e firmato Verbale dell'audit dell'ente di certificazione relativo all'anno 2016 Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 <p>I verbali dell'audit dell'ente di certificazione e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p> | | |
| A-3 | L'azienda ha adottato o mantenuto un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato secondo la Norma UNI 10617 | 100 <input type="checkbox"/> | TG |
| | Documentazione ritenuta probante: <ul style="list-style-type: none"> Certificato del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro secondo la Norma UNI 10617 | | |

| | | | |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----|
| | L'azienda ha adottato o mantenuto un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro che risponde ai criteri definiti dalle Linee Guida UNI Inail Ispeal e Parti Sociali, o da norme riconosciute a livello nazionale e internazionale (con esclusione di quelle aziende a rischio di incidente rilevante che siano già obbligate per legge all'adozione e implementazione del sistema) | 100 <input type="checkbox"/> | TG |
| A-4 | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Indicazione della linea guida o norma cui si è fatto riferimento per l'adozione o il mantenimento del SGSL · Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) · Documento di Politica datato e firmato · Elenco delle procedure del sistema di gestione · Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 · Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p> | | |
| A-5 | L'azienda ha adottato o mantenuto un modello organizzativo e gestionale di cui all'art.30 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i., anche secondo le procedure semplificate di cui al d.m. 13/2/2014. | 100 <input type="checkbox"/> | TG |
| | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Documento che descrive il modello organizzativo e gestionale ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. e del d.m. 13/2/2014 · Nomi dei componenti dell'organismo di vigilanza | | |
| A-6 | L'azienda, nell'anno di riferimento, ha partecipato al premio "Imprese per la sicurezza" - promosso e organizzato da Confindustria e Inail, con la collaborazione tecnica di Associazione Premio Qualità Italia e ACCREDIA - risultando finalista e ha ricevuto la prevista visita in loco da parte del team di valutatori esperti. | 100 <input type="checkbox"/> | TG |
| | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Documentazione già in possesso di Inail | | |

| | | | |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| | <p>L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL – AR: per l'implementazione dei Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza nelle Imprese a Rete</p> | <p>100 <input type="checkbox"/></p> | <p>TG</p> |
| <p>A-7</p> | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) · Documento di Politica datato e firmato · Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo · Indice del manuale del sistema di gestione · Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 · Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p> | | |
| | <p>L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL – MPI: per l'implementazione di Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro nelle Micro e Piccole Imprese</p> | <p>100 <input type="checkbox"/></p> | <p>TG</p> |
| <p>A-8</p> | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) · Documento di Politica datato e firmato · Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo · Indice del manuale del sistema di gestione · Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 · Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p> | | |
| <p>A-9</p> | <p>L'azienda ha implementato o mantenuto un sistema di Responsabilità Sociale certificato SA 8000</p> | <p>70 <input type="checkbox"/></p> | <p>TG</p> |
| | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Certificato del Sistema di Responsabilità Sociale secondo la norma SA 8000. | | |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|
| | L'azienda ha realizzato interventi finalizzati al miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in attuazione dell'accordo sottoscritto tra Inail e Federchimica "Programma Responsible Care". | 40 <input type="checkbox"/> | TG |
| A-10 | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Lettera di impegno, datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, attestante l'adesione al "Programma Responsible Care" (secondo la versione del "Programma Responsible Care" - Edizione 2009) · Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi), conforme e coerente con quanto previsto dal Programma Responsible Care e specificatamente riferito al punto 4.3.1 della Guida alla Gestione del Programma Responsible Care · Verbale dell'ultimo audit del Sistema di Gestione H.S.E., in conformità e coerenza con quanto previsto dal Programma Responsible Care e specificatamente previsto al punto 4.5.4.1. della Guida alla Gestione del Programma Responsible Care · Questionario degli indicatori di Performance di Responsible Care - Sezioni 3.1 e 3.2 - (secondo il modello compilabile on-line tramite il sito secure.federchimica.it) compilato nei campi obbligatori | | |
| A-11 | L'azienda ha adottato la dichiarazione allegata all'"Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro" tra Confindustria CGIL, CISL e UIL del 25 gennaio 2016 e ha conseguentemente attuato specifiche procedure che prevedono: <ol style="list-style-type: none"> 1. l'attuazione, nell'anno di riferimento, di progetti formativi o informativi di sensibilizzazione dei lavoratori sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro 2. la gestione di ogni atto o comportamento che si configuri come molestia o violenza nei luoghi di lavoro 3. l'assistenza, psicologica e legale a coloro che siano stati vittime di molestie o violenza nei luoghi di lavoro. | 40 <input type="checkbox"/> | TG |
| <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Dichiarazione sottoscritta, datata e firmata · Procedure adottate datate e firmate ed evidenze della loro attuazione <p>Ai fini dell'attuazione dell'intervento le procedure si devono riferire a tutti e tre i punti dell'elenco.</p> | | | |

B - INTERVENTI DI CARATTERE GENERALE ISPIRATI ALLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|
| | L'azienda ha realizzato modelli di rendicontazione di Responsabilità Sociale (bilancio di sostenibilità, bilancio sociale, report integrato) asseverati da parte di ente terzo. | 80 <input type="checkbox"/> | TG |
| B-1 | <p>Note:</p> <p>L'intervento è riferito alla realizzazione, nell'anno 2016, di un Bilancio di sostenibilità o di un Bilancio sociale, asseverato da parte di un ente terzo. A titolo esemplificativo si richiamano come riferimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per il Bilancio Sociale i modelli di rendicontazione sociale elaborati dal Gruppo di Studio per il Bilancio Sociale (GBS) • per il Bilancio di Sostenibilità il modello elaborato dal Global Reporting Initiative - cioè le GR Sustainability Reporting Guidelines G4 del 2013 • per il report integrato il framework elaborato dall'International Integrated Reporting Council, cioè l'International integrated Reporting Framework 1.0 <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilancio, datato e firmato dal vertice aziendale, da cui sia possibile verificare se e come l'azienda abbia raggiunto gli obiettivi dichiarati ed abbia rispettato gli impegni assunti con i propri stakeholder • Documento di asseverazione effettuata da parte di ente terzo • Verbale di approvazione del bilancio, datato e firmato dal vertice aziendale | | |
| B-2 | L'azienda ha seguito la Prassi di Riferimento UNI/PdR 18:2016 "Responsabilità sociale delle organizzazioni - Indirizzi applicativi della UNI ISO 26000" | 60 <input type="checkbox"/> | TG |
| <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matrice di materialità, con evidenza degli aspetti specifici rilevanti individuati dall'azienda, definita per l'anno 2016 • Procedura che evidenzi il coinvolgimento degli stakeholder, come definito al punto 8 della PdR, realizzata nell'anno 2016 • Piano di azione, conseguente ai punti 1 e 2, definito per l'anno 2016 e documentazione ad evidenza delle conseguenti misure realizzate nell'anno 2016 • Esiti dell'autovalutazione realizzata nell'anno 2016 oppure dichiarazione di enti di parte terza, ad evidenza e attestazione della valutazione eseguita (gli esiti dell'autovalutazione o della dichiarazione di enti di parte terza dovranno essere espressi in termini di punteggio raggiunto come definito in Appendice B della PdR e raggiungere un punteggio non inferiore a 15). <p>La dichiarazione di enti di parte terza dovrà dare evidenza che il personale utilizzato dall'ente di parte terza per la conduzione della valutazione nell'anno 2016 era in possesso di abilità, competenze e conoscenze appropriate, sia nelle tecniche di audit secondo la norma UNI EN ISO 19011 sia nelle tecniche di audit sociale, ad esempio secondo gli schemi SA8000 o WRAP.</p> <p>La documentazione ad evidenza delle misure realizzate dovrà essere coerente con la matrice di materialità e il piano di azione.</p> | | | |

| | | | |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------|
| | <p>L'azienda ha adottato principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente implementato e/o mantenuto modelli di Prevenzione Integrata, realizzati attraverso politiche, prassi, procedure integrate di modelli di Responsabilità Sociale basati sulla UNI ISO 26000:2010 e Sistemi di gestione della SSL (OHSAS 18001 e Linee Guida UNI INAIL), cui si aggiungano anche altri sistemi di gestione (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, EMAS:2009).</p> | <p>100 <input type="checkbox"/></p> | <p>TG</p> |
| <p>B-3</p> | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) • Documento di Politica, estratto dal manuale del sistema di gestione integrato, datato e firmato dal vertice aziendale • Indice del manuale del sistema di gestione integrato • Elenco delle prassi operative e delle procedure realizzate seguendo la UNI ISO 26000:2010, datato e firmato dal vertice aziendale, ed evidenze della loro attuazione in riferimento agli aspetti specifici della UNI ISO 26000:2010 applicati • Verbale dell'ultimo audit interno firmato e datato nell'anno 2016 • Verbale dell'ultimo riesame della direzione firmato e datato nell'anno 2016 <p>Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale dell'ultimo riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione.</p> | | |

| | | <p>Grandi</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>40</p> | <p>Medie</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>40</p> | <p>Piccole</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>50</p> | <p>Micro</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>50</p> | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <p>B-4</p> | <p>L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente privilegiato, nella selezione dei fornitori e/o appaltatori e subappaltatori, anche per quanto attiene la tutela della SSL, quelli che:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. abbiano seguito criteri di Sustainable Public Procurement (oltre gli obblighi previsti dalla legislazione e dal decreto del ministero dell'Ambiente - 6 giugno 2012 - "Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici") 2. abbiano seguito criteri di Green Public Procurement 3. abbiano sottoscritto il codice etico aziendale 4. abbiano acquisito il "Rating di legalità" dell'AGCM - Antitrust 5. abbiano impiegato lavoratori appartenenti a categorie svantaggiate, oltre gli obblighi di legge 6. abbiano sottoscritto procedure e/o clausole aziendali anticorruzione 7. appartengano al "Terzo settore" <p>Ai fini dell'attuazione dell'intervento è richiesta l'attuazione del numero minimo di interventi indicato nelle colonne a destra</p> | <p><input type="checkbox"/></p> | <p><input type="checkbox"/></p> <p>3</p> | <p><input type="checkbox"/></p> <p>2</p> | <p><input type="checkbox"/></p> <p>1</p> | <p><input type="checkbox"/></p> <p>1</p> <p>TG</p> |
| <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relazione descrittiva delle misure implementate nell'anno 2016 datata e firmata dal datore di lavoro • Documentazione relativa ai criteri di selezione adottati nella scelta dei fornitori e/o appaltatori e subappaltatori • Elenco dei fornitori e/o appaltatori e subappaltatori aggiornato all'anno 2016 • Contratti di appalto, datati e firmati dal datore di lavoro committente, che diano evidenza del rispetto dei criteri di selezione adottati | | | | | | |

| | | | Grandi | Medie | Piccole | Micro | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|
| | | | 30 | 40 | 50 | 50 | |
| B-5 | L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente adottato misure per ridurre i livelli di rischio seguendo forme di prevenzione in ottica di genere, attraverso le seguenti attività: | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 1. segnalazioni di quasi infortuni e/o mancati incidenti distinti per causa, età, provenienza e genere | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | 2. anamnesi lavorativa e accertamenti medico-sanitari differenziati | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | 3. accertamenti medico-sanitari particolari in caso di gravidanza, allattamento, ecc. | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | 4. formazione differenziata specifica | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | 5. programmi di educazione alimentare dedicati | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | 6. iniziative concordate con la Consigliera di parità regionale e/o provinciale | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| 7. misure di welfare secondario, anche adottate in forma mutualistica mediante organismi paritetici | <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| Ai fini dell'attuazione dell'intervento è richiesta l'attuazione del numero minimo di interventi indicato nelle colonne a destra. | | | 4 | 3 | 2 | 1 | TG |
| <p>Note:</p> <p>Con welfare secondario o aziendale si intende l'insieme di agevolazioni riconosciute alle lavoratrici dalla singola azienda, quali ad esempio agevolazioni per asili nido o asili nido all'interno dell'azienda stessa, con contributi sulla retta da pagare, prestazioni sanitarie specifiche, ecc.</p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> Relazione descrittiva delle misure implementate nell'anno 2016 datata e firmata dal datore di lavoro Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2016 | | | | | | | |

| | | Grandi | Medie | Piccole | Micro | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|----------|
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | 20 | 30 | 40 | 40 | | |
| B-6 | L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente adottato politiche, procedure e/o piani operativi di sostegno alle risorse umane, anche per la conciliazione dei tempi vita/lavoro, che prevedano interventi fra i seguenti: | <input type="checkbox"/> | | | | TG | |
| | 1. agevolazioni per i dipendenti (mutui a tasso agevolato; buoni pasto; mensa interna o esterna in convenzione; asili nido interni o esterni in convenzione; centri estivi in convenzione; centri/iniziative per periodi non scolastici - 90 giorni - per i figli dei dipendenti; convenzioni con servizi per gli anziani; polizza sanitaria integrativa nel caso di sostegno a malato oncologico o sostegno psicologico, anche post partum; convenzioni con palestre) | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | 2. tipologie di orario flessibile e telelavoro | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | 3. programmi di reinserimento lavorativo | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | 4. formazione continua per lo sviluppo delle professionalità individuali | <input type="checkbox"/> | 4 | 3 | 2 | | 2 |
| | 5. iniziative di rilevazione e monitoraggio del benessere organizzativo e individuale e sportello di ascolto | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | 6. formazione dedicata alle attività di innovazione | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| 7. convenzioni con l'azienda di trasporto locale per la stipula di abbonamenti annuali a tariffa agevolata per i dipendenti aziendali | <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| Ai fini dell'attuazione dell'intervento è richiesta l'attuazione del numero minimo di interventi indicato nelle colonne a destra. | | | | | | | |
| Note: | | | | | | | |
| Per quanto riguarda l'introduzione di tipologie di orario flessibile si precisa che tra queste rientrano ad esempio la flessibilità di orario in ingresso e in uscita; il telelavoro; il part-time verticale e orizzontale. | | | | | | | |
| Documentazione ritenuta probante: | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Relazione descrittiva delle misure realizzate nell'anno 2016 datata e firmata dal datore di lavoro Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2016 | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|
| B-7 | <p>L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente adottato politiche, procedure e/o piani operativi per il supporto alla gestione delle differenze e delle diversità, oltre quanto stabilito dalla legislazione di riferimento, che riguardano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. assunzione, assegnazione di mansioni o incarichi, progressione di carriera 2. agevolazione nell'inserimento di disabili e/o minoranze in genere (linguistiche, etniche, religiose, ecc.) 3. sostegno e/o assistenza in casi di disabilità di parenti e/o affini 4. sostegno nel reinserimento lavorativo di disabili 5. formazione e addestramento specifici <p>Ai fini dell'attuazione dell'intervento è richiesta l'attuazione del numero minimo di interventi indicato nelle colonne a destra.</p> | <input type="checkbox"/> | Grandi | Medie | Piccole | Micro | TG |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | | 40 | 50 | 60 | 60 | |
| | | <input type="checkbox"/> | 3 | 2 | 1 | 1 | |
| <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relazione descrittiva delle misure realizzate nell'anno 2016 datata e firmata dal datore di lavoro • Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2016 • Elenco, datato e firmato dal datore di lavoro, dei lavoratori beneficiari delle attività previste a sostegno e numero dei lavoratori beneficiari rispetto al numero di lavoratori totali presenti | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|
| B-8 | <p>L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente attuato iniziative di supporto alle PMI (a favore di aziende controllate o partecipate o esterne) per l'adozione di principi, temi fondamentali, aspetti specifici propri della UNI ISO 26000:2010, che generino ricadute lungo la catena del valore sulla SSL, con almeno un intervento fra i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. incentivazione 2. sostegno 3. sgravi anche economici | <input type="checkbox"/> | Grandi | Medie | Piccole | Micro | TG |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | | 20 | 20 | 30 | 30 | |
| <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relazione descrittiva delle misure realizzate nell'anno 2016 datata e firmata dal datore di lavoro • Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2016 | | | | | | | |

| | | Grandi | Medie | Piccole | Micro | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|-----------|
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | 20 | 20 | 30 | 40 | | |
| B-9 | L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente sostenuto e promosso un coinvolgimento delle diverse figure aziendali al fine di promuovere la tutela della salute e la sicurezza sul lavoro secondo una prospettiva di responsabilità sociale con l'attuazione congiunta delle seguenti attività: | | | | | | |
| | 1. piani di formazione ed educazione sanitaria oltre gli obblighi previsti dalla normativa vigente (concordati dal datore di lavoro con Medico competente e RLS, o RLST o RLS di sito rispetto a esigenze specifiche) | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | 2. protocolli sanitari dedicati | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | 3. procedure e/o istruzioni operative per la riduzione del rischio lavorativo basate sul Rapporto Tecnico UNI/TR 11542 "Sicurezza - World Class Manufacturing e l'integrazione della sicurezza nei processi produttivi - Indirizzi applicativi" | <input type="checkbox"/> | 3 | 2 | 1 | 1 | TG |
| | 4. convenzioni con ASL per campagne di: a. prevenzione del fumo b. prevenzione dall'abuso di alcool e sostanze psicotrope c. alimentazione corretta | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| 5. corsi di guida sicura | <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| Ai fini dell'attuazione dell'intervento è richiesta l'attuazione del numero minimo di interventi indicato nelle colonne a destra. | | | | | | | |
| Note: | | | | | | | |
| I protocolli sanitari dedicati devono aver previsto misure, indagini o accertamenti sanitari ulteriori rispetto a quelli definiti dalla sorveglianza sanitaria. | | | | | | | |
| Documentazione ritenuta probante: | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Relazione descrittiva delle misure realizzate nell'anno 2016 datata e firmata congiuntamente dal datore di lavoro e dalle altre parti interessate Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2016 Elenco dei lavoratori coinvolti nelle attività selezionate e numero dei lavoratori coinvolti nel piano/protocollo/procedura/istruzione operativa rispetto al numero di lavoratori totali presenti. | | | | | | | |

| | L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente operato un continuo processo di coinvolgimento degli stakeholder (punto 2.21 della UNI ISO 26000:2010) nella definizione e attuazione di politiche interne sociali, ambientali, di sostegno alla comunità, con impatti sulla SSL, attraverso interventi relativi a: | | Grandi | Medie | Piccole | Micro | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|
| | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | | 10 | 10 | 20 | 20 | |
| B-10 | 1. sostenibilità (acquisti sostenibili) | <input type="checkbox"/> | | | | | TG |
| | 2. "life cycle assessment" (approccio del ciclo di vita) | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | 3. "carbon footprint" | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | 4. prevenzione e gestione dei rischi ambientali | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | 5. uso sostenibile delle risorse | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | 6. utilizzo di fonti di energia rinnovabili | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | 7. formazione continua del personale sulle tematiche ambientali | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | 8. investimenti o partecipazione attiva ad iniziative della comunità con interventi non solo finanziari ma anche di partnership, in ambiti quali: istruzione e formazione, cultura, sport | <input type="checkbox"/> | 3 | 3 | 2 | 2 | |
| | 9. convenzioni con scuole/università per stage e/o borse di studio in materie di RS | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | 10. partnership con ASL, organizzazioni del terzo settore, cooperative sociali per campagne di: <ul style="list-style-type: none"> a. prevenzione del fumo b. prevenzione dall'abuso di alcool e sostanze psicotrope c. alimentazione corretta | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>Ai fini dell'attuazione dell'intervento è richiesta l'attuazione del numero minimo di interventi indicato nelle colonne a destra.</p> <p>Note:</p> <p>La documentazione relativa a ciascun intervento realizzato dovrà dare evidenza dei relativi soggetti fruitori. Sono riferibili al punto 4 anche gli interventi riguardanti la prevenzione dell'inquinamento, la riduzione di inquinanti, la raccolta differenziata dei rifiuti (carta, plastica, vetro, ecc.) e il recupero/riciclaggio dei rifiuti. Sono riferibili al punto 5 anche gli interventi riguardanti la riduzione dei consumi di materie prime (energia, acqua, ecc.), l'utilizzo di prodotti ad alta efficienza energetica, classificati come A+, A++, A+++ e l'utilizzo di materie prime riciclate.</p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relazione descrittiva degli interventi realizzati nell'anno 2016 datata e firmata dal datore di lavoro • Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2016 • Procedura per la mappatura degli stakeholder, di definizione del processo di stakeholder engagement e di evidenza del coinvolgimento degli stakeholder interessati. | | | | | | | |

| | | | |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|
| B-11 | L'azienda ha adottato la dichiarazione allegata all'“Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro” tra Confindustria, CGIL, CISL e UIL del 25 gennaio 2016 ed ha conseguentemente attuato specifiche procedure che prevedono: <ol style="list-style-type: none"> 1. l'attuazione, nell'anno di riferimento, di progetti formativi o informativi di sensibilizzazione dei lavoratori sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro 2. la gestione di ogni atto o comportamento che si configuri come molestia o violenza nei luoghi di lavoro 3. l'assistenza, psicologica e legale a coloro che siano stati vittime di molestie o violenza nei luoghi di lavoro. | 40 <input type="checkbox"/> | TG |
| | <p>Note: Le procedure si devono riferire a tutti e tre i punti dell'elenco.</p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Dichiarazione sottoscritta, datata e firmata · Procedure adottate datate e firmate ed evidenze della loro attuazione | | |

C - INTERVENTI TRASVERSALI

| | | | |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|
| C-1 | L'azienda ha presentato alla Commissione Consultiva Permanente ex art. 6 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. una nuova buona prassi per migliorare le condizioni di salute e sicurezza nel luogo di lavoro (ex art. 2 comma 1 lettera v del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.) che è stata validata nell'anno solare precedente a quello di presentazione della domanda. | 50 <input type="checkbox"/> | T |
| | <p>Note: Le buone prassi validate dalla Commissione Consultiva Permanente ex art. 6 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. sono pubblicate sul sito internet del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali: Buone prassi validate dalla Commissione Consultiva Permanente Non sono ritenute valide ai fini del presente intervento le buone prassi presentate alla Commissione Consultiva Permanente ma non validate nell'anno 2016.</p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Data e titolo della buona prassi realizzata dall'azienda così come pubblicata sul sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali | | |
| C-2 | L'azienda ha adottato una buona prassi per migliorare le condizioni di salute e sicurezza nel luogo di lavoro (ex art. 2 comma 1 lettera v del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.) tra quelle validate dalla Commissione Consultiva Permanente ex art. 6 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. e pubblicate sul sito internet del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (Buone prassi validate dalla Commissione Consultiva Permanente). | 30 <input type="checkbox"/> | T |
| | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Indicazione della buona prassi adottata · Evidenze documentali dell'adozione della buona prassi nell'anno 2016 | | |

| | | | |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---|
| | Per le aziende fino a 15 lavoratori è stata effettuata almeno una volta l'anno la riunione periodica di cui all'art.35 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. senza necessità di specifica richiesta da parte del RLS/RLST | 20 <input type="checkbox"/> | T |
| C-3 | <p>Note:</p> <p>Ai fini della validità dell'intervento devono partecipare il datore di lavoro, l'RSPP, il medico competente e l'RLS/RLST, che deve essere stato nominato. L'intervento è valido anche nel caso in cui il datore di lavoro svolga direttamente i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.</p> <p>Per quanto riguarda la presenza del Medico competente, questa è necessaria in funzione degli obblighi previsti dalla normativa vigente in merito alla sorveglianza sanitaria delle specifiche condizioni di rischio dell'azienda richiedente.</p> <p>Il numero dei lavoratori va riferito all'anno 2016 e calcolato sulla base dell'art. 4 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.</p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Verbale della riunione periodica (datato e firmato da tutti i partecipanti) svolta nell'anno 2016, dal quale si evinca la trattazione degli elementi di cui all'art.35 comma 2 del d.lgs.81/2008 e s.m.i. · Elementi documentali da cui si evinca la programmazione annuale della riunione, indipendente da specifiche richieste del RLS/RLST · Elenco dei lavoratori relativi all'anno 2016 | | |
| | L'azienda ove sono occupati meno di 10 lavoratori dispone del piano di emergenza e ha effettuato la prova di evacuazione almeno una volta l'anno, con verifica dell'esito (ad eccezione delle aziende di cui all'art. 3 comma 2 del d.m. 10/3/1998) | 40 <input type="checkbox"/> | T |
| C-4 | <p>Note:</p> <p>L'intervento si intende realizzato se l'azienda ha coinvolto i lavoratori dell'unità produttiva oggetto dell'istanza. Gli elementi documentali che attestano la partecipazione dei lavoratori alla prova di evacuazione devono essere firmati dal datore di lavoro e riportare la data delle prove.</p> <p>Il numero dei lavoratori va riferito all'anno 2016 e calcolato sulla base dell'art. 4 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.</p> <p>L'intervento non è applicabile alle aziende di cui all'art. 3 comma 2 del d.m. 10/3/1998.</p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Piano di emergenza dell'azienda, datato e firmato · Elenco dei lavoratori relativi all'anno 2016 · Verbale della prova di evacuazione dell'anno 2016 | | |

| | | | | | | |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------|
| | L'azienda ha raccolto e analizzato sistematicamente i quasi infortuni avvenuti in occasione di lavoro al proprio personale e ha individuato e pianificato le necessarie misure di miglioramento. | GG1 GG2 GG3 GG5 GG6 GG7 GG8 | GG4 GG9 | G0300 G0400 | G0100 G0200 G0500 G0600 G0700 | T |
| | | 60 <input type="checkbox"/> | 50 <input type="checkbox"/> | 40 <input type="checkbox"/> | 20 <input type="checkbox"/> | |
| C-5 | <p>Note:</p> <p>Per "quasi infortunio" si intende un evento correlato al lavoro, che, pur potendo, non ha dato luogo a lesioni o malattie. L'obiettivo dell'intervento è di contribuire al miglioramento delle condizioni di lavoro attraverso l'identificazione delle condizioni che potrebbero portare ad un infortunio pur non avendolo determinato. Pertanto, l'intervento si intende realizzato se è stata attuata la raccolta e l'analisi sistematica dei quasi infortuni avvenuti in occasione di lavoro in azienda, con relativa registrazione, in forma cartacea o informatica, e successiva elaborazione dei dati. La sistematicità attiene sia alla raccolta che all'analisi dei dati. L'intervento non può essere selezionato in caso di assenza di quasi infortuni e le elaborazioni dei dati devono contenere, oltre alla descrizione degli eventi, anche le analisi necessarie ai fini della prevenzione del fenomeno infortunistico.</p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Documentazione dalla quale si evincano le modalità di raccolta e di analisi dei dati degli eventi · Schede descrittive degli eventi accaduti nell'anno 2016 · Elaborazioni, datate e firmate, effettuate sui dati raccolti per gli eventi accaduti nell'anno 2016 con pianificazione delle misure di miglioramento | | | | | |

| | | | |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|
| | <p>L'azienda ha adottato o mantenuto una procedura per la selezione dei fornitori di servizi secondo criteri che riguardano anche la salute e sicurezza sul lavoro; la procedura deve prevedere la verifica, per tutti i fornitori, appaltatori e subappaltatori, della presenza e validità della documentazione relativa alla valutazione dei rischi, della dichiarazione di regolarità contributiva, assicurativa e di conformità alle leggi di igiene e sicurezza sul lavoro e di almeno una delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> · evidenze di controlli o audit di seconda parte · consegna del curriculum formativo dei lavoratori che lavorano presso l'azienda · formazione, per almeno uno dei dipendenti che lavorano presso l'azienda, come addetto alle emergenze e al primo soccorso | <p>80 <input type="checkbox"/></p> | <p>T</p> |
| <p>C-6</p> | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Procedura di selezione dei fornitori datata e firmata · Lista dei fornitori e relativo fatturato annuo (totale delle fatturazioni effettuato dal richiedente per ogni fornitore) · Documentazione probante l'applicazione della procedura, che deve riferirsi ai n°3 fornitori più importanti in termini di fatturato annuo; a tal fine si considera idonea la seguente: <ul style="list-style-type: none"> o per la verifica della presenza e validità del DVR: frontespizio del DVR dei fornitori con evidenza della data certa o per la verifica della presenza e validità della dichiarazione di regolarità contributiva: DURC del fornitore da cui si evince la regolarità assicurativa e contributiva o per la verifica della presenza e validità della dichiarazione di conformità alle leggi di igiene e sicurezza sul lavoro: dichiarazione della conformità alle leggi di igiene e sicurezza sul lavoro, eventualmente basata su check list o su risultati di audit di seconda parte o per la verifica delle evidenze di controlli o audit di seconda parte: verbali di audit o per la verifica delle evidenze di consegna del curriculum formativo dei lavoratori che lavorano presso l'azienda: curriculum formativo o in alternativa scheda da cui si evince la formazione in materia di sicurezza sul lavoro dei lavoratori del fornitore impegnati presso il richiedente o per la verifica delle evidenze di formazione, per almeno uno dei dipendenti che lavorano presso l'azienda, come addetto alle emergenze e al primo soccorso: attestato del corso relativo al dipendente del fornitore | | |

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|
| <p>L'azienda ha raccolto e analizzato sistematicamente gli infortuni e i quasi infortuni avvenuti in occasione di lavoro agli appaltatori e ai subappaltatori all'interno dei luoghi di lavoro su cui l'azienda stessa ha disponibilità giuridica</p> | <p>GG2 GG3 GG7</p> | <p>GG1 GG5 GG6 GG8 GG9</p> | <p>GG4 GG0</p> | <p>T</p> |
| <p>Note:</p> <p>Per "quasi infortunio" si intende un evento correlato al lavoro, che, pur potendo, non ha dato luogo a lesioni o malattie. L'obiettivo dell'intervento è di contribuire al miglioramento delle condizioni di lavoro attraverso l'identificazione delle condizioni che potrebbero portare ad un infortunio o che lo hanno effettivamente determinato. Pertanto, l'intervento si intende realizzato se è stata attuata, mediante apposita procedura, la raccolta e l'analisi sistematica degli infortuni e dei quasi infortuni avvenuti agli appaltatori e ai subappaltatori all'interno dei luoghi di lavoro su cui l'azienda stessa ha disponibilità giuridica, con relativa registrazione, in forma cartacea o informatica, ed evidenza documentale dell'elaborazione dei dati. La sistematicità attiene sia alla raccolta che all'analisi dei dati; di conseguenza l'azienda deve produrre evidenza di aver raccolto e analizzato i dati di infortuni e quasi infortuni.</p> <p>C-7 Ne consegue che l'intervento non può essere selezionato nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> · assenza totale di eventi · presenza di soli infortuni <p>Le elaborazioni dei dati devono contenere, oltre alla descrizione degli eventi, anche le analisi necessarie ai fini della riduzione del fenomeno infortunistico. La mera registrazione degli eventi infortunistici sul registro infortuni si configura quale obbligo di legge e dunque non costituisce intervento migliorativo ai fini della riduzione del premio; lo stesso dicasi per la semplice trascrizione di questi nelle schede previste dalla procedura.</p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Lista degli appaltatori/subappaltatori · Documentazione dalla quale si evincano le modalità di raccolta e di analisi dei dati degli eventi · Schede descrittive degli eventi accaduti nell'anno 2016 · Elaborazioni, datate e firmate, effettuate sui dati raccolti per gli eventi accaduti nell'anno 2016 con pianificazione delle misure di miglioramento | <p>50 <input type="checkbox"/></p> | <p>40 <input type="checkbox"/></p> | <p>30 <input type="checkbox"/></p> | |
| <p>L'azienda con meno di 50 lavoratori ha adottato o mantenuto una procedura per la verifica dell'efficacia della formazione, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, che comprenda test di verifica sia al termine di ciascun intervento formativo sia successivamente.</p> | <p>50 <input type="checkbox"/></p> | | | <p>T</p> |
| <p>Note:</p> <p>La verifica dell'efficacia della formazione deve essere sistematica per ogni intervento formativo e deve essere riscontrabile da evidenze documentali che devono dimostrare che per ciascun intervento formativo i test di verifica sono stati effettuati sia al termine dell'intervento che successivamente, secondo le modalità previste dalla procedura adottata. Il numero dei lavoratori va riferito all'anno 2016 e calcolato sulla base dell'art. 4 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.</p> <p>C-8 Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Procedura adottata · Elenco dei lavoratori relativi all'anno 2016 · Test di fine corso di tutti i corsi effettuati nel 2016 · Test di verifica successiva effettuati nell'anno 2016 in accordo con la procedura adottata; tali test potranno essere relativi ad interventi formativi effettuati nel 2016 o in anni precedenti · Piano di formazione per l'anno 2016 | | | | |

| | | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---|
| | L'azienda, per la quale non è obbligatoria per legge l'adozione di un defibrillatore, ha effettuato la specifica formazione per lavoratori addetti all'utilizzo del defibrillatore in proprio possesso (corso BLS-D - Basic Life Support early Defibrillation). | 40 <input type="checkbox"/> | T |
| C-9 | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Dichiarazione datata e firmata che attesti che l'azienda non rientra tra quelle per cui l'adozione è obbligatoria per legge · Ricevuta d'acquisto del defibrillatore, anche se con data precedente all'anno 2016 · Elenco dei partecipanti al corso BLS-D con copia degli attestati rilasciati, riferito all'anno 2016 e documentazione attestante l'aggiornamento annuale del personale formato | | |
| C-10 | <p>Il Medico competente, d'intesa con il datore di lavoro, ha indicato nel protocollo sanitario ed ha realizzato almeno uno dei seguenti interventi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. relazione esplicativa delle risultanze dell'attività di collaborazione con i medici di base dei lavoratori ai fini del completamento della cartella sanitaria con informazioni anamnestiche sulle patologie in atto o pregresse, le invalidità, le terapie in corso <input type="checkbox"/> 2. presentazione dei dati epidemiologici del territorio e del comparto specifico in cui opera l'azienda nell'ambito di un intervento formativo organizzato dal datore di lavoro <input type="checkbox"/> 3. visite specifiche di sorveglianza sanitaria per i lavoratori incaricati delle squadre di emergenza, al fine di verificarne il possesso dei requisiti psicofisici <input type="checkbox"/> | 20 | T |
| | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Evidenze documentali della realizzazione dell'intervento selezionato <p>Ai fini della realizzazione dell'intervento si ritiene idonea la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> o per il punto 1: relazione a firma del medico competente o per il punto 2: evidenze dello svolgimento dell'intervento formativo, programma e materiale didattico per la parte di interesse o per il punto 3: elenco dei lavoratori incaricati delle squadre di emergenza e dichiarazione a firma del medico competente contenente i nominativi dei lavoratori sottoposti a visite specifiche di sorveglianza sanitaria per la verifica del possesso dei requisiti psicofisici | | |
| C-11 | <p>L'azienda ha fornito un servizio di trasporto casa-lavoro con mezzi di trasporto collettivo integrativo di quello pubblico.</p> <p>Note:</p> <p>L'intervento prevede che l'azienda organizzi, con proprio personale o avvalendosi di ditte esterne, un servizio di trasporto collettivo per i propri dipendenti per il tragitto casa-lavoro o comunque un servizio che sia integrativo di quello fruibile con i mezzi pubblici per il cosiddetto ultimo chilometro; tale tragitto riguarda il collegamento finale fra i punti di arrivo di mezzi pubblici e il luogo di lavoro e può essere realizzato, per esempio, con servizi navetta. Il servizio di trasporto deve essere stato attivo nell'anno 2016 mentre l'eventuale contratto può essere stato stipulato anche precedentemente.</p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Contratto stipulato fra l'azienda e la ditta che effettua il servizio oppure lettera di incarico al dipendente che svolge il servizio; in entrambi i casi i documenti devono riferirsi all'anno 2016 | 60 <input type="checkbox"/> | T |

| | | | |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---|
| | L'azienda ha partecipato, nell'ambito di specifici accordi e convenzioni con gli enti competenti, alla realizzazione di interventi volti al miglioramento della sicurezza delle infrastrutture stradali in prossimità del luogo di lavoro quali ad esempio impianti semaforici, di illuminazione, attraversamenti pedonali, rotonde, piste ciclabili, ecc. | 60 <input type="checkbox"/> | T |
| C-12 | <p>Note: Gli interventi previsti nell'accordo o convenzione devono essere stati effettuati nell'anno 2016. L'intervento non può essere selezionato da Pubbliche Amministrazioni competenti nella realizzazione/manutenzione delle infrastrutture stradali oggetto dell'intervento.</p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Accordo o convenzione sottoscritti fra le parti, con descrizione delle opere previste · Evidenze documentali della realizzazione degli interventi nell'anno 2016 | | |
| | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DELLE MALATTIE CARDIOVASCOLARI E/O ONCOLOGICHE: l'azienda dà attuazione ad un accordo/protocollo con una struttura sanitaria per un programma di sensibilizzazione per la prevenzione dell'insorgenza di malattie cardiovascolari e/o di tumori nei lavoratori | 30 <input type="checkbox"/> | T |
| C-13 | <p>Note: L'intervento si intende realizzato se l'azienda nell'anno 2016 ha stipulato un accordo/protocollo con una struttura sanitaria con lo scopo primario di ridurre l'insorgenza delle malattie cardiovascolari e/o dei tumori, ad esempio attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> · uno screening di valutazione del rischio cardiovascolare e/o oncologico in relazione al proprio stile di vita · prestazioni specialistiche e diagnostico-terapeutiche finalizzate alla prevenzione primaria e secondaria · attività di informazione ed educazione sanitaria sui corretti stili di vita oppure fornendo tutte le informazioni utili per eseguire corretti esercizi fisici · consulenza dietologica per gruppi e individuale (casi selezionati) · esami diagnostici per la valutazione delle condizioni generali di salute e della situazione cardiologica (ecocardiogramma, test ergometrico, Holter ECG delle 24 ore e Holter pressorio delle 24 ore) o monitoraggio del sistema respiratorio e cardiovascolare · esami diagnostici volti a individuare formazioni pretumorali o tumori allo stadio iniziale (mammografia, epiluminescenza, ecc.) <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Accordo/protocollo · Evidenze della sua attuazione nell'anno 2016 | | |
| | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DELL'USO DI SOSTANZE PSICOTROPE O STUPEFACENTI O DELL'ABUSO DI ALCOL: sono stati effettuati specifici programmi volti all'educazione di migliori stili di vita | 30 <input type="checkbox"/> | T |
| C-14 | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Programmi adottati · Evidenze della sua attuazione nell'anno 2016 | | |

| | | | |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|
| C-15 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: sono stati installati, su tutti i mezzi aziendali che non ne erano già provvisti, sistemi di comunicazione per telefono cellulare dotati di dispositivi fissi con chiamata diretta vocale | 20 <input type="checkbox"/> | T |
| | <p>Note: L'intervento si riferisce ai mezzi aziendali omologati per essere utilizzati su strada.</p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Elenco dei mezzi aziendali · Fatture di acquisto e installazione dei sistemi di comunicazione con evidenza di marca e modello | | |

| | | | |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|
| C-16 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: sono stati installati, su tutti i mezzi aziendali che non ne erano già provvisti, dispositivi fissi per la rilevazione e l'allarme in caso di colpo di sonno | 30 <input type="checkbox"/> | T |
| | <p>Note: L'intervento si riferisce ai mezzi aziendali omologati per essere utilizzati su strada.</p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Elenco dei mezzi aziendali · Fatture di acquisto e installazione dei dispositivi per la rilevazione e l'allarme con evidenza di marca e modello | | |

D - INTERVENTI SETTORIALI GENERALI

| | | | |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------|
| D-1 | L'azienda ha adottato o mantenuto un modello organizzativo e gestionale di cui all'art. 30 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. asseverato in conformità alla prassi di riferimento UNI/PdR 2:2013 per il settore delle costruzioni edili e di ingegneria civile. | GG3 100 <input type="checkbox"/> | SG |
| | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Attestato di asseverazione | | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------|
| | L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGI – AE: Sistema di Gestione Integrato Salute, Sicurezza, Ambiente Aziende Energia | GG4 100 <input type="checkbox"/> | SG |
| D-2 | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) • Documento di Politica datato e firmato • Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo • Indice del manuale del sistema di gestione • Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 • Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p> | | |
| D-3 | L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL – AA: Sistema di Gestione Salute e Sicurezza Aziende Aeronautiche ad Ala Fissa | Stg. 6430 100 <input type="checkbox"/> | SG |
| <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) • Documento di Politica datato e firmato • Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo • Indice del manuale del sistema di gestione • Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 • Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p> | | | |

| | | | |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------|
| | <p>L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL – R: Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza dei Lavoratori per le Aziende dei Servizi Ambientali e Territoriali</p> | <p>Stg. 0420 100 <input type="checkbox"/></p> | <p>SG</p> |
| <p>D-4</p> | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) · Documento di Politica datato e firmato · Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo · Indice del manuale del sistema di gestione · Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 · Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p> | | |

| | | | |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------|
| | <p>L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO: Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza per i lavori in appalto nella Cantieristica Navale</p> | <p>Stg. 6420 100 <input type="checkbox"/></p> | <p>SG</p> |
| <p>D-5</p> | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) · Documento di Politica datato e firmato · Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo · Indice del manuale del sistema di gestione · Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 · Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p> | | |

| | | | |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------|
| | <p>L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL-GP: Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei lavoratori per le Aziende del settore Gomma Plastica</p> | <p>Stg. 2190 100 <input type="checkbox"/></p> | <p>SG</p> |
| <p>D-6</p> | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) · Documento di Politica datato e firmato · Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo · Indice del manuale del sistema di gestione · Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 · Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p> | | |

| | | | |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------|
| | <p>L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL - GATEF (gas, acqua, teleriscaldamento, elettricità, servizi funerari): per l'implementazione dei Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza nelle Aziende di servizi pubblici locali che operano nei settori Energia Elettrica, Gas, Acqua</p> | <p>GG4 100 <input type="checkbox"/></p> | <p>SG</p> |
| <p>D-7</p> | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) · Documento di Politica datato e firmato · Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo · Indice del manuale del sistema di gestione · Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 · Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p> | | |

| | | | |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------|
| | <p>L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO: per l'applicazione di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro per l'Industria chimica</p> | <p>GG2 100 <input type="checkbox"/></p> | <p>SG</p> |
| <p>D-8</p> | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) · Documento di Politica datato e firmato · Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo · Indice del manuale del sistema di gestione · Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 · Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p> | | |

| | | | |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------|
| | <p>L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL-AS: Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro nelle Aziende Sanitarie pubbliche della Regione Lazio</p> | <p>Stg. 0310 100 <input type="checkbox"/></p> | <p>SG</p> |
| <p>D-9</p> | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) · Documento di Politica datato e firmato · Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo · Indice del manuale del sistema di gestione · Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 · Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p> | | |

| | | | |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------|
| | L'azienda ha adottato un "codice di pratica dei sistemi di gestione della sicurezza e dell'autotrasporto (SSA)" ai sensi della delibera n. 14/06 del 27/6/2006 del Ministero dei Trasporti e certificato da un ente accreditato ai sensi della delibera 18/07 del 26/07/2007 del Ministero dei Trasporti. | GG9 80 <input type="checkbox"/> | SG |
| D-10 | <p>Note:</p> <p>L'intervento si intende realizzato se l'azienda ha adottato un codice di pratica dei sistemi di gestione della sicurezza e dell'autotrasporto ai sensi della delibera n. 14/06 del 27/6/2006 del Ministero dei trasporti concernente la <i>definizione degli indirizzi in materia di certificazione di qualità delle imprese che effettuano trasporti di merci pericolose, di derrate reperibili, di rifiuti industriali e di prodotti farmaceutici, in attuazione dell'articolo 9, comma 2, lettera e), del decreto legislativo 21 novembre 2005, n. 284.</i> Tale sistema dovrà essere certificato da un ente accreditato ai sensi della delibera 18/07 del 26/07/2007 del Ministero dei Trasporti riguardante <i>l'istituzione dell'Elenco degli Istituti accreditati come Organismi di Certificazione della Norma Tecnica denominata "Codice di Pratica" di cui alla Delibera del Comitato Centrale n. 14/06 del 27 giugno 2006, in attuazione dell'articolo 9, comma 2, lettera f) del decreto legislativo 21 novembre 2005, n. 284 e decreto dirigenziale 17 febbraio 2006.</i></p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> Numero del certificato e data di scadenza | | |

E - INTERVENTI SETTORIALI

| | | | | | | |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------|
| | L'azienda ha curato la formazione dei lavoratori stranieri attraverso l'organizzazione di corsi integrativi di lingua italiana comprendenti la terminologia relativa alla salute e sicurezza sul lavoro, e attraverso l'adozione di modalità informative specifiche in tema di salute e sicurezza sul lavoro. | GG1 GG2 GG3 GG5 GG6 GG7 GG8 | GG4 GG9 | G0300 G0400 | G0100 G0200 G0500 G0600 G0700 | S |
| | | 50 <input type="checkbox"/> | 40 <input type="checkbox"/> | 30 <input type="checkbox"/> | 20 <input type="checkbox"/> | |
| E-1 | <p>Note:</p> <p>L'intervento si intende realizzato se nei riguardi dei lavoratori stranieri l'azienda ha organizzato ed effettuato corsi di lingua italiana comprendenti la terminologia relativa alla salute e sicurezza sul lavoro e ha adottato specifiche modalità informative. I corsi devono trattare almeno la terminologia fondamentale relativa agli aspetti di salute e sicurezza pertinenti l'attività lavorativa e possono essere seguiti anche presso enti/strutture esterne all'azienda nel normale orario di lavoro, senza spese a carico del lavoratore. Qualora l'intervento formativo riguardi solamente una parte dei lavoratori stranieri dovrà esserne data motivazione in relazione alle competenze linguistiche dei lavoratori. Le modalità informative possono comprendere, per esempio, guide o cartellonistica in lingua straniera sull'esecuzione in sicurezza di specifiche attività lavorative.</p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> Programmi, datati e firmati, dei corsi di formazione svolti e relativi elenchi presenze firmati dai lavoratori partecipanti Materiale didattico utilizzato Evidenze documentali relative alle modalità informative specifiche adottate | | | | | |

| | | | |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|
| | L'azienda ha effettuato una specifica formazione e informazione dei lavoratori, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, che tiene conto degli scenari incidentali che potrebbero realizzarsi nell'ambiente di lavoro a seguito di evento sismico o altri eventi calamitosi. | 20 <input type="checkbox"/> | S |
| E-2 | <p>Note:</p> <p>Le prove devono essere specifiche per tutti gli scenari incidentali identificati nel piano di emergenza.</p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> Piano di emergenza dell'azienda, datato e firmato, comprensivo delle sezioni relative agli scenari di emergenza riguardanti eventi sismici e altre calamità naturali prese in considerazione Verbali relativi all'anno 2016, che attestino la partecipazione dei lavoratori alle prove di emergenza per ciascuno degli scenari previsti nel piano di emergenza | | |

| | | | | | | |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------|
| | L'azienda ha attuato un piano di monitoraggio strumentale dei livelli di esposizione dei lavoratori a uno o più agenti chimici, fisici, biologici, oltre a quanto previsto dalla legislazione. | GG2 GG5 GG6 | GG1 GG3 GG4 GG7 GG8 | G0200 G0300 G0400 | GG9 G0100 G0500 G0600 G0700 | S |
| | | 60 <input type="checkbox"/> | 50 <input type="checkbox"/> | 40 <input type="checkbox"/> | 20 <input type="checkbox"/> | |
| E-3 | <p>Note:</p> <p>L'intervento si intende realizzato se è stato attuato un piano di monitoraggio strumentale dei livelli di esposizione dei lavoratori ad uno o più agenti chimici, fisici e biologici attraverso impianti automatizzati di monitoraggio o attraverso l'affidamento dei monitoraggi, con specifico contratto, a ditte specializzate. Il piano di monitoraggio e la sua attuazione devono essere migliorativi rispetto a quanto previsto dalla legislazione.</p> <p>La documentazione fornita deve evidenziare l'effettivo contenuto migliorativo rispetto alle norme di legge applicabili. Si precisa che il monitoraggio deve essere relativo all'anno 2016 mentre il contratto eventualmente stipulato può essere precedente a tale anno.</p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Piano di monitoraggio con evidenza degli agenti monitorati e delle apparecchiature utilizzate · Registro delle misure effettuate | | | | | |

| | | | | | |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEI DISTURBI MUSCOLO SCHELETRICI: è stato realizzato un programma di promozione della salute osteoarticolare e muscolare | GG1 GG3 GG9 | GG5 GG6 GG7 GG8 G0200 G0300 G0400 | G0100 GG2 GG4 G0500 G0600 G0700 | S |
| | | 40 <input type="checkbox"/> | 30 <input type="checkbox"/> | 20 <input type="checkbox"/> | |
| E-4 | <p>Note:</p> <p>L'intervento si ritiene realizzato se l'azienda ha realizzato un programma di promozione della salute che contempla un'azione di prevenzione osteoarticolare e muscolare. Tale programma deve comprendere una corretta informazione sulle procedure da attuare in caso di sollevamento, spostamento, traino o spinta di carichi e sulla mobilitazione dei distretti della colonna vertebrale cervicale e delle articolazioni degli arti superiori.</p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Programma · Evidenze documentali della sua attuazione nell'anno 2016 | | | | |

| | | | | | |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------|
| | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEI DISTURBI MUSCOLO-SCHELETRICI: è stata automatizzata una fase operativa che comportava la movimentazione manuale dei carichi | GG1 GG3 GG9 | GG5 GG6 GG7 GG8 G0200 G0300 G0400 | G0100 GG2 GG4 | S |
| | | 40 <input type="checkbox"/> | 30 <input type="checkbox"/> | 20 <input type="checkbox"/> | |
| E-5 | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Relazione descrittiva dell'intervento · Fatture di acquisto e installazione delle nuove attrezzature | | | | |

| | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| E-6 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEI DISTURBI MUSCOLO-SCHELETRICI: sono stati acquistati ausili elettromeccanici per il sollevamento e la movimentazione dei pazienti ad esclusione delle carrozzelle e dei dispositivi similari. | 0311 0312 40 <input type="checkbox"/> | | | S | |
| | Documentazione ritenuta probante: <ul style="list-style-type: none"> Relazione descrittiva dell'intervento Fatture di acquisto e installazione degli ausili elettromeccanici | | | | | |
| E-7 | INTERVENTI PER LA PROTEZIONE DELLE VIE RESPIRATORIE: sono stati effettuati "Fit test" sui DPI per la protezione delle vie respiratorie prima della loro adozione | GG2 GG5 GG6 | GG1 GG4 GG7 GG8 | GG3 G0300 G0400 GG9 G0100 G0200 G0500 G0600 G0700 | S | |
| | | 40 <input type="checkbox"/> | 30 <input type="checkbox"/> | 20 <input type="checkbox"/> | | |
| Note: L'intervento si intende realizzato se viene effettuato il Fit test o "prova di tenuta" sul dispositivo di protezione respiratoria utilizzato da ciascun lavoratore obbligato all'uso di tale dispositivo. | | | | | | |
| Documentazione ritenuta probante: <ul style="list-style-type: none"> Risultanze dei Fit test effettuati nell'anno 2016 | | | | | | |
| E-8 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DA LAVORO IN SOLITARIO: sono stati acquistati sistemi GPS "uomo a terra" | G1100 GG2 GG3 | GG4 GG5 GG7 | G1200 G1400 GG6 GG8 GG9 G0400 Stg 0710 | G0100 G0200 G0300 G0500 G0600 Stg 0720 Stg 0730 Stg 0740 Stg 0760 | S |
| | | 50 <input type="checkbox"/> | 40 <input type="checkbox"/> | 30 <input type="checkbox"/> | 20 <input type="checkbox"/> | |
| Documentazione ritenuta probante: <ul style="list-style-type: none"> Fatture di acquisto dei dispositivi | | | | | | |

| | | | | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|
| | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RUMORE: l'azienda ha insonorizzato una o più macchine oppure le ha sostituite con macchine conformi al d. lgs. 17/2010 ovvero alla Direttiva 2006/42/CE che presentano un livello di pressione acustica dell'emissione ponderato A e un livello di potenza acustica ponderata A inferiori | GG1 GG2 GG3 GG7 | GG4 GG5 GG6 GG8 | GG9 GG0 | S |
| | | 40 <input type="checkbox"/> | 30 <input type="checkbox"/> | 20 <input type="checkbox"/> | |

Note:

L'intervento è alternativo all'intervento E-16.

Per la definizione di "macchina" si precisa che ai fini del presente intervento con il termine "macchine" si intende:

- un insieme equipaggiato o destinato ad essere equipaggiato di un sistema di azionamento diverso dalla forza umana o animale diretta, composto di parti o di componenti, di cui almeno uno mobile, collegati tra loro solidamente per un'applicazione ben determinata
- un insieme di cui al punto precedente, al quale mancano solamente elementi di collegamento al sito di impiego o di allacciamento alle fonti di energia e di movimento
- un insieme di cui ai punti precedenti, pronto per essere installato e che può funzionare solo dopo essere stato montato su un mezzo di trasporto o installato in un edificio o in una costruzione
- insiemi di macchine di cui ai punti precedenti, o di quasi-macchine, di cui all'art. 2 lettera g) del d.lgs. 17/2010, che per raggiungere uno stesso risultato sono disposti e comandati in modo da avere un funzionamento solidale
- un insieme di parti o di componenti, di cui almeno uno mobile, collegati tra loro solidamente e destinati al sollevamento di pesi e la cui unica fonte di energia è la forza umana diretta

Sulla base di quanto sopra si precisa che possono rientrare nella precedente definizione di "macchina" anche attrezzature di lavoro che al momento della fabbricazione o dell'acquisto da parte dell'azienda non erano considerate tali dalla normativa vigente.

Documentazione ritenuta probante:

- Relazione tecnica dell'intervento di insonorizzazione ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. oppure libretti della macchina sostituita e della macchina nuova (qualora l'azienda non possieda il libretto della macchina sostituita è necessario che invii quantomeno i dati tecnici)
- Fatture comprovanti l'intervento effettuato
- Indagine fonometrica ante e post insonorizzazione/sostituzione ai sensi dell'art. 190 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: il personale che durante l'attività lavorativa fa uso di veicoli a motore personalmente condotti ha effettuato uno specifico corso teorico-pratico di guida sicura per almeno: - l'80% dei lavoratori interessati | GG9 | GG3 GG7 G0100 G0200 G0400 | GG1 GG2 GG4 GG5 GG6 GG8 G0300 G0500 G0600 G0700 | S |
| | 80 <input type="checkbox"/> | 70 <input type="checkbox"/> | 60 <input type="checkbox"/> | |
| | | | | |
| - il 50-79% dei lavoratori interessati | GG9 | GG3 GG7 G0100 G0200 G0400 | GG1 GG2 GG4 GG5 GG6 GG8 G0300 G0500 G0600 G0700 | S |
| | 70 <input type="checkbox"/> | 60 <input type="checkbox"/> | 50 <input type="checkbox"/> | |
| | | | | |
| - il 20-49% dei lavoratori interessati | GG9 | GG3 GG7 G0100 G0200 G0400 | GG1 GG2 GG4 GG5 GG6 GG8 G0300 G0500 G0600 G0700 | S |
| | 60 <input type="checkbox"/> | 50 <input type="checkbox"/> | 40 <input type="checkbox"/> | |
| | | | | |

Note:

E-10

L'intervento si riferisce al personale dell'azienda addetto all'autotrasporto o che comunque utilizzi a vario titolo veicoli aziendali che nell'anno 2016 abbia effettuato il corso teorico pratico di guida sicura.

Il corso deve comprendere una parte teorica e una parte di prove di guida. L'eventuale utilizzo di simulatori deve essere comunque affiancato da una prova pratica su strada o su pista; la prova al simulatore non può pertanto sostituire la prova pratica su strada. Quanto al contenuto dei corsi, un programma completo può comprendere, ad esempio, le seguenti tematiche:

- posizione corretta di guida
- uso dei comandi
- nozioni di sottosterzo e sovrasterzo
- corretta impostazione delle traiettorie in curva
- frenata e frenata di emergenza
- manovra di emergenza per evitare ostacoli
- controllo della perdita di stabilità del veicolo
- guida in condizioni di ridotta aderenza
- confronto di comportamento in presenza e in assenza delle tecnologie di sicurezza
- effetti dei trasferimenti di carico sulla dinamica del veicolo

Ai fini della realizzazione dell'intervento sono ammissibili i corsi che trattano, tra le tematiche sopra indicate, almeno le seguenti: posizione corretta di guida, nozioni di sottosterzo e sovrasterzo, frenata e frenata di emergenza, manovra di emergenza per evitare ostacoli.

Per quanto riguarda la verifica della competenza del soggetto e/o dei docenti erogatori dei corsi di guida sicura deve emergere che tali soggetti possiedono un'esperienza superiore a quella di base nella guida di autoveicoli e nella docenza nell'ambito della guida sicura.

Documentazione ritenuta probante:

- Programmi dei corsi di formazione svolti, con indicazione del soggetto erogatore
- Elenco presenze firmato dai lavoratori partecipanti
- Elenco lavoratori adibiti all'autotrasporto o comunque addetti all'utilizzo dei veicoli aziendali
- Elenco dei veicoli utilizzati dall'azienda

| | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---|--|
| E-11 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: l'azienda ha installato cronotachigrafi di tipo digitale anche sui mezzi di trasporto per i quali tale dispositivo non è obbligatorio su almeno: - l'80% dei mezzi aziendali | GG9 | GG3 GG7 G0100 G0200 G0400 | GG1 GG2 GG4 GG5 GG6 GG8 G0300 G0500 G0600 G0700 | S | |
| | | 60 <input type="checkbox"/> | 50 <input type="checkbox"/> | 40 <input type="checkbox"/> | | |
| | - il 50-79% dei mezzi aziendali | GG9 | GG3 GG7 G0100 G0200 G0400 | GG1 GG2 GG4 GG5 GG6 GG8 G0300 G0500 G0600 G0700 | S | |
| | | 50 <input type="checkbox"/> | 40 <input type="checkbox"/> | 30 <input type="checkbox"/> | | |
| | - il 20-49% dei mezzi aziendali | GG9 | GG3 GG7 G0100 G0200 G0400 | GG1 GG2 GG4 GG5 GG6 GG8 G0300 G0500 G0600 G0700 | S | |
| | | 40 <input type="checkbox"/> | 30 <input type="checkbox"/> | 20 <input type="checkbox"/> | | |
| | Note: | | | | | |
| | L'intervento può essere effettuato da tutte le aziende che dispongano di mezzi di trasporto propri condotti da propri dipendenti. La documentazione deve consentire di stabilire che i cronotachigrafi digitali sono stati installati su mezzi per i quali il dispositivo non è obbligatorio. La normativa attuale stabilisce che debbano essere dotati di cronotachigrafo digitale i veicoli immatricolati a partire dal 1° maggio 2006 adibiti a trasporto su strada di merci - con massa complessiva a pieno carico superiore a 3,5 t - e i mezzi adibiti al trasporto su strada di più di nove persone compreso il conducente. L'installazione deve essere effettuata da officine autorizzate. | | | | | |
| | Documentazione ritenuta probante: | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> · Fatture di installazione dei cronotachigrafi, relative all'anno 2016 · Documentazione attestante l'autorizzazione ministeriale per l'impresa che ha effettuato l'installazione · Elenco dei veicoli utilizzati dall'azienda | | | | | | |

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| E-12 | <p>INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: l'azienda ha installato una scatola nera-registratore di eventi conforme alla norma CEI 79:20098 su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - almeno l'80% dei mezzi aziendali | GG9 | GG3 GG7 G0100 G0200 G0400 | GG1 GG2 GG4 GG5 GG6 GG8 G0300 G0500 G0600 G0700 | S |
| | | 60 <input type="checkbox"/> | 50 <input type="checkbox"/> | 40 <input type="checkbox"/> | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - il 50-79% dei mezzi aziendali | GG9 | GG3 GG7 G0100 G0200 G0400 | GG1 GG2 GG4 GG5 GG6 GG8 G0300 G0500 G0600 G0700 | S |
| | | 50 <input type="checkbox"/> | 40 <input type="checkbox"/> | 30 <input type="checkbox"/> | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - il 20-49% dei mezzi aziendali | GG9 | GG3 GG7 G0100 G0200 G0400 | GG1 GG2 GG4 GG5 GG6 GG8 G0300 G0500 G0600 G0700 | S |
| | | 40 <input type="checkbox"/> | 30 <input type="checkbox"/> | 20 <input type="checkbox"/> | |
| <p>Note:</p> <p>L'intervento si riferisce ai mezzi aziendali omologati per essere utilizzati su strada e può essere effettuato da tutte le aziende che dispongano di mezzi di trasporto propri condotti da propri dipendenti.</p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Elenco dei veicoli utilizzati dall'azienda · Fatture di installazione delle scatole nere, da cui si evinca la conformità delle stesse alla norma CEI 79-56 del 1/07/2009 | | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| E-13 | <p>INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: sono stati svolti eventi formativi/informativi basati sulla rilevazione degli incidenti stradali occorsi, nell'anno di riferimento ed eventualmente negli anni precedenti, ai dipendenti aziendali sia in occasione di lavoro che in itinere</p> | GG9 | GG3 GG7 G0100 G0200 G0400 | GG1 GG2 GG4 GG5 GG6 GG8 G0300 G0500 G0600 G0700 | S |
| | | 40 <input type="checkbox"/> | 30 <input type="checkbox"/> | 20 <input type="checkbox"/> | |
| <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Programmi degli eventi formativi/informativi · Elenco presenze firmato dai lavoratori partecipanti | | | | | |

| | | | | | | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|---|
| E-14 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO MECCANICO: l'azienda ha migliorato il livello di sicurezza di una o più macchine assoggettandole a misure di aggiornamento dei requisiti di sicurezza in conformità al mutato stato dell'arte di riferimento. | GG1 GG2 GG3 GG5 GG6 GG7 GG8 | GG4 | G0400 GG9 | G0100 G0200 G0300 G0500 G0600 G0700 | S |
| | | 60 <input type="checkbox"/> | 50 <input type="checkbox"/> | 40 <input type="checkbox"/> | 20 <input type="checkbox"/> | |

Note:

Le misure di aggiornamento dei requisiti di sicurezza in conformità al mutato stato dell'arte di riferimento non devono comportare modifiche delle modalità di utilizzo e delle prestazioni previste dal fabbricante della macchina e non devono configurare una nuova immissione sul mercato della stessa ai sensi dell'articolo 2, comma 2, lettera h) del d.lgs. 17/2010.

Si precisa che ai fini del presente intervento con il termine "macchine" si intende:

- un insieme equipaggiato o destinato ad essere equipaggiato di un sistema di azionamento diverso dalla forza umana o animale diretta, composto di parti o di componenti, di cui almeno uno mobile, collegati tra loro solidamente per un'applicazione ben determinata
- un insieme di cui al punto precedente, al quale mancano solamente elementi di collegamento al sito di impiego o di allacciamento alle fonti di energia e di movimento
- un insieme di cui ai punti precedenti, pronto per essere installato e che può funzionare solo dopo essere stato montato su un mezzo di trasporto o installato in un edificio o in una costruzione
- insiemi di macchine di cui ai punti precedenti, o di quasi-macchine, di cui all'art. 2 lettera g) del d.lgs. 17/2010, che per raggiungere uno stesso risultato sono disposti e comandati in modo da avere un funzionamento solidale
- un insieme di parti o di componenti, di cui almeno uno mobile, collegati tra loro solidalmente e destinati al sollevamento di pesi e la cui unica fonte di energia è la forza umana diretta

Sulla base di quanto sopra si precisa che possono rientrare nella precedente definizione di "macchina" anche attrezzature di lavoro che al momento della fabbricazione o dell'acquisto da parte dell'azienda non erano considerate tali dalla normativa vigente.

Documentazione ritenuta probante:

- Elenco delle macchine oggetto degli interventi di aggiornamento dei requisiti di sicurezza e relativa dichiarazione di conformità o attestazione di conformità ai requisiti di sicurezza di cui all'allegato V del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. (da produrre nel caso in cui l'intervento riguardi macchine come sopra definite, costruite in assenza di norme legislative e regolamentari di recepimento delle Direttive comunitarie di prodotto o antecedentemente alla loro emanazione)
- Evidenza dell'attuazione dell'intervento di aggiornamento nell'anno 2016 (per es. fatture)
- Documentazione attestante le misure implementate per garantire un incremento nel tempo del livello di sicurezza (es. dichiarazione di corretta installazione)

| | | | | | | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|---|
| E-15 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO MECCANICO: sono stati adottati dispositivi di protezione progettati per il rilevamento automatico delle persone, utili alla prevenzione di incidenti e infortuni, quali rilevatori di prossimità, rilevatori di movimento, tappeti sensibili e simili | GG1 GG2 GG3 GG5 GG6 GG7 GG8 | GG4 | G0400 GG9 | G0100 G0200 G0300 G0500 G0600 G0700 | S |
| | | 60 <input type="checkbox"/> | 50 <input type="checkbox"/> | 40 <input type="checkbox"/> | 20 <input type="checkbox"/> | |

Documentazione ritenuta probante:

- Relazione descrittiva dell'intervento effettuato
- Fatture di acquisto e installazione dei dispositivi con evidenza di marca e modello

| | | | |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| | <p>INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO MECCANICO: l'azienda ha sostituito con analoghe macchine conformi al d. lgs. 17/2010 ovvero alla Direttiva 2006/42/CE una o più macchine messe in servizio anteriormente al 21 settembre 1996 e conformi ai requisiti generali di sicurezza di cui all'allegato V del d. lgs. 81/08 e s.m.i.</p> | <p>60 <input type="checkbox"/></p> | <p>S</p> |
| <p>E-16</p> | <p>Note: L'intervento è alternativo all'intervento E-9. Per la definizione di "macchina" si precisa che ai fini del presente intervento con il termine "macchine" si intende:</p> <ul style="list-style-type: none"> · un insieme equipaggiato o destinato ad essere equipaggiato di un sistema di azionamento diverso dalla forza umana o animale diretta, composto di parti o di componenti, di cui almeno uno mobile, collegati tra loro solidamente per un'applicazione ben determinata · un insieme di cui al punto precedente, al quale mancano solamente elementi di collegamento al sito di impiego o di allacciamento alle fonti di energia e di movimento · un insieme di cui ai punti precedenti, pronto per essere installato e che può funzionare solo dopo essere stato montato su un mezzo di trasporto o installato in un edificio o in una costruzione · insiemi di macchine di cui ai punti precedenti, o di quasi-macchine, di cui all'art. 2 lettera g) del d.lgs. 17/2010, che per raggiungere uno stesso risultato sono disposti e comandati in modo da avere un funzionamento solidale · un insieme di parti o di componenti, di cui almeno uno mobile, collegati tra loro solidamente e destinati al sollevamento di pesi e la cui unica fonte di energia è la forza umana diretta <p>Sulla base di quanto sopra si precisa che possono rientrare nella precedente definizione di "macchina" anche attrezzature di lavoro che al momento della fabbricazione o dell'acquisto da parte dell'azienda non erano considerate tali dalla normativa vigente.</p> <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Libretti della macchina sostituita e della macchina nuova (qualora l'azienda non possieda il libretto della macchina sostituita è necessario che invii quantomeno i dati tecnici) · Fatture di acquisto della macchina nuova | | |
| <p>E-17</p> | <p>INTERVENTI PER LA SICUREZZA NEI LAVORI IN QUOTA: l'azienda, sugli edifici di cui ha la disponibilità giuridica, ha installato ancoraggi fissi e permanenti, destinati e progettati per ospitare uno o più lavoratori collegati contemporaneamente e per agganciare i componenti di sistemi anti caduta.</p> | <p>50 <input type="checkbox"/></p> | <p>S</p> |
| | <p>Documentazione ritenuta probante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Relazione descrittiva dell'intervento effettuato · Fatture di acquisto e installazione degli ancoraggi con evidenza di marca e modello | | |

Data _____

Firma del Richiedente _____

Questionario di autovalutazione per l'osservanza di alcune delle principali norme in materia di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro.

| N° | 1° livello | Articoli di legge | Sì | No | Non applicabile |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | <p>Il datore di lavoro ha effettuato la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e ha redatto il relativo documento*?</p> <p>*In casi particolari disciplinati dall'articolo 29 del d.lgs. 81/08 s.m.i. questo processo può essere gestito con l'ausilio delle procedure standardizzate di cui al decreto interministeriale del 30/11/2012.</p> | <p>d.lgs. 81/08 s.m.i.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 17, comma 1, lettera a) • art. 28 • art. 29 • art. 31, comma 6 <p>d.i. 30/11/2012</p> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2 | <p>Il datore di lavoro ha provveduto alla designazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) in possesso dei requisiti professionali richiesti dal d.lgs. 81/08 s.m.i. o svolge direttamente* i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione previa frequentazione di apposito corso?</p> <p>*Il datore di lavoro può svolgere i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione nelle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aziende artigiane e industriali (1).....fino a 30 lavoratori - Aziende agricole e zootecniche.....fino a 30 lavoratori - Aziende della pesca.....fino a 20 lavoratori - Altre aziende.....fino a 200 lavoratori <p>(1) Escluse le aziende industriali di cui all'art. 1 del d.p.r. 17 maggio 1988, n. 175, e successive modifiche, soggette all'obbligo di dichiarazione o notifica ai sensi degli articoli 4 e 6 del decreto stesso, le centrali termoelettriche, gli impianti e i laboratori nucleari, le aziende estrattive e altre attività minerarie, le aziende per la fabbricazione e il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni, le strutture di ricovero e cura sia pubbliche sia private.</p> | <p>d.lgs. 81/08 s.m.i.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 17, comma 1, lettera b) • art. 32 • art. 34 • allegato II <p>Accordo Stato Regioni del 07/07/2016</p> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3 | <p>Il datore di lavoro ha provveduto alla formazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)?</p> | <p>d.lgs. 81/08 s.m.i.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 37, commi 10, 11, 12 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4 | <p>Sono stati designati i lavoratori incaricati dell'attuazione della prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, e si è provveduto alla loro formazione?</p> | <p>d.lgs. 81/08 s.m.i.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 18, comma 1, lettera b) • art. 37, comma 9 • art. 43, comma 1, lettera b) <p>d.m. 10/3/1998, artt. 6 e 7, allegato IX</p> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5 | <p>Sono stati designati i lavoratori addetti al primo soccorso e si è provveduto alla loro formazione?</p> | <p>d.lgs. 81/08 s.m.i.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 18, comma 1, lettera b) • art. 37 • art. 43, comma 1, lettera b) • art. 45, comma 2 <p>d.m. 388/2003</p> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

| N° | 1° livello | Articoli di legge | Si | No | Non applicabile |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 6 | E' stata verificata la necessità di effettuare la sorveglianza sanitaria sui lavoratori e, se necessario, è stato nominato il Medico competente (MC)? | d.lgs. 81/08 s.m.i.: • art. 18, comma 1, lettera a) • art. 41, comma 1, lettera a) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7 | Sono adottate le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi, dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato? Nelle aziende con 10 o più lavoratori o con attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco, tali misure sono state riportate nel piano di emergenza? | d.lgs. 81/08 s.m.i.: • art. 18, comma 1, lettera t) • art. 43, comma 1, lettera d) d.m. 10/3/1998, art. 5, allegato VIII d.p.r. 1/8/2011, n. 151, allegato I | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 8 | I lavoratori sono stati informati, formati e, ove previsto, addestrati alle lavorazioni, per i rischi ai quali sono esposti? | d.lgs. 81/08 s.m.i.: • art. 18, comma 1, lettera l) • art. 36 • art. 37 • Accordo Stato Regioni del 07/07/2016 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 9 | Dopo aver messo in atto le misure di prevenzione e protezione collettiva, è stata valutata la necessità di fornire i dispositivi di protezione individuale (DPI) ai lavoratori e, se del caso, sono stati forniti? | d.lgs. 81/08 s.m.i.: • art. 18, comma 1, lettera d) • artt.75-76 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 10 | E' stata verificata la conformità degli impianti elettrici alla normativa vigente? | d.lgs. 81/08 s.m.i.: • artt. 81-86 d.m. 37/08 d.p.r. 462/2001 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 11 | E' stata verificata la conformità delle attrezzature di lavoro* alla normativa vigente? *Macchine, apparecchi, utensili o impianti destinati ad essere usati durante il lavoro. | d.lgs. 81/08 s.m.i.: • artt. 70-71 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 12 | E' stata richiesta e fatta eseguire la verifica periodica dell'impianto di messa a terra e, laddove previsto, di quello per la protezione contro le scariche atmosferiche? | d.lgs. 81/08 s.m.i.: • artt. 84-85-86 d.p.r. 462/01: • art. 4 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

| N° | 1° livello | Articoli di legge | Sì | No | Non applicabile |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 13 | <p>In caso di affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, di una singola unità produttiva della stessa, o nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se ne verifica l'idoneità tecnico professionale; • si forniscono loro dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui dovranno operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate; • viene promossa la cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sul lavoro che incidono nei luoghi oggetto del lavoro e a cui sono esposti i lavoratori; • laddove vengono individuati rischi interferenti, viene elaborato ed allegato al contratto di appalto o di opera, un Documento unico di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare, o almeno ridurre, i rischi da interferenze (DUVRI)*. <p>*Con l'entrata in vigore della legge 98/2013, è prevista l'introduzione della figura dell'incaricato (in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali, adeguate e specifiche in relazione all'incarico conferito, nonché di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro, per sovrintendere a tali cooperazione e coordinamento) in sostituzione del DUVRI per settori a basso rischio infortunistico e tecnopatologico e del parametro dei cinque uomini giorno quale limite temporale rispetto al quale non vi è obbligo di compilazione né di redigere il DUVRI né di individuare l'incaricato.</p> <p>Ai sensi della lettera b) dell'articolo 32 della legge n. 98/2013 dovrà essere emanato un decreto del Ministero del Lavoro - da adottarsi in coerenza con le indicazioni della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro - con cui saranno individuati i settori di attività a basso rischio di infortuni e malattie professionali.</p> <p>L'obbligo del DUVRI, o dell'incaricato non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature e ai lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno, e che non comportino comunque rischi di incendio alto, secondo il d.m. 10/3/1998, lo svolgimento di attività in ambienti confinati secondo il d.p.r. 177/2011 o la presenza oltre ad agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive, di rischi particolari e di agenti mutageni e di amianto.</p> | <p>d.lgs. 81/08 s.m.i.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 26 <p>d.l. 69/2013 convertito nella l. 98/2013</p> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

GUIDA ALLA COMPILAZIONE – ANNO 2017

*Domanda per la riduzione del tasso medio di tariffa dopo il primo biennio di attività
Art. 24 delle Modalità di applicazione delle Tariffe dei premi
(d.m. 12/12/2000 e successive modificazioni)*

GENERALITÀ

L'art. 24 delle Modalità per l'applicazione delle Tariffe emanate con d.m. 12.12.2000, come modificato, da ultimo, dal d.m. del 3.3.2015, prevede l'applicazione da parte dell'Inail di una riduzione del tasso medio di tariffa alle aziende che abbiano effettuato interventi per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro, in aggiunta a quelli previsti dalla normativa in materia.

La riduzione del tasso medio di tariffa è determinata in relazione al numero dei lavoratori anno del periodo¹, calcolati per singola voce di tariffa, secondo lo schema seguente:

| <i>Lavoratori-Anno</i> | <i>Riduzione</i> |
|------------------------|------------------|
| Fino a 10 | 28 % |
| Da 11 a 50 | 18 % |
| Da 51 a 200 | 10 % |
| Oltre 200 | 5 % |

Per ottenere la riduzione l'azienda deve presentare apposita istanza (Modulo OT24) fornendo tutti gli elementi, le notizie e le indicazioni definiti a tal fine dall'Inail.

La domanda di riduzione deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica attraverso la sezione Servizi Online presente sul sito www.inail.it entro il termine del 28 febbraio 2017.

La domanda è presentata dall'azienda che ha attuato interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro che, in ragione della loro valenza prevenzionale, si riflettono su tutte le pp.aa.tt. dell'azienda ovvero su singole p.a.t. anche in relazione al settore produttivo aziendale, individuato dalla classificazione delle attività nelle voci di tariffa.

¹ Il numero dei lavoratori anno rappresenta uno speciale parametro quantitativo adottato nell'ambito del sistema tariffario INAIL all'esclusivo fine di determinare la misura dell'oscillazione del tasso di premio spettante all'azienda dopo il primo biennio di attività. Il calcolo è effettuato rapportando, anno per anno, le retribuzioni soggette a contribuzione alla retribuzione media annua determinata secondo i parametri esplicitati nell'art.22 MAT, sulla base del periodo di osservazione costituito dal primo triennio del quadriennio precedente l'anno nel quale il tasso oscillato deve trovare applicazione o del minor periodo, purché non inferiore ad un anno, nelle ipotesi di attività iniziata da meno di quattro anni. Il dato è comunicato alla ditta annualmente sul provvedimento 20SM, nella sezione "determinazione del tasso applicato sulla base dei dati del periodo di osservazione" ed è distinto per ciascun rischio assicurato.

Gli interventi possono essere:

- *Trasversali Generali (TG)*

Possono essere realizzati in tutti i settori produttivi e si riflettono sull'azienda nel suo complesso.

Tali interventi sono presenti nella sezione A e B e si riferiscono a tutte le pp.aa.tt. del codice cliente.

- *Trasversali (T)*

Possono essere realizzati in tutti i settori produttivi e sono validi solo sulle singole p.a.t. in cui gli stessi sono stati effettuati.

Alcuni interventi presentano una differenziazione del punteggio a seconda del settore produttivo della p.a.t. Trattasi degli interventi della sezione C.

- *Settoriali Generali (SG)*

Possono essere realizzati solo dalle aziende (codice cliente) appartenenti a determinati settori produttivi e si riflettono sull'azienda nel suo complesso.

Trattasi degli interventi della sezione D e si riferiscono a tutte le pp.aa.tt. del codice cliente.

- *Settoriali (S)*

Possono essere realizzati in tutti i settori produttivi; sono validi solo sulle singole p.a.t. in cui gli stessi sono stati effettuati; presentano una differenziazione del punteggio a seconda del settore produttivo. Trattasi degli interventi della sezione E.

Al fine di semplificare i rapporti delle aziende con l'Istituto, il modulo OT24 2017 permette all'azienda di compilare un'unica domanda per tutte le pp.aa.tt. del codice cliente. La domanda viene automaticamente indirizzata dalla procedura informatica alla sede Inail competente in ragione della sede legale dell'azienda, indipendentemente dalla localizzazione territoriale delle Unità produttive.

Sul modulo di domanda la ditta deve indicare gli interventi per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro, in aggiunta a quelli previsti dalla normativa in materia, che ha attuato nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda.

Ad ogni intervento è attribuito un punteggio. Per poter accedere alla riduzione del tasso medio di tariffa è necessario aver effettuato interventi tali che la somma dei loro punteggi sia pari almeno a 100. In generale per il raggiungimento del punteggio è possibile selezionare interventi relativi a diverse sezioni o a una sola sezione del modulo. Nel caso di selezione di interventi della sezione B - "Interventi di carattere generale ispirati alla responsabilità sociale" - il punteggio pari a 100 dovrà essere conseguito interamente all'interno della stessa Sezione B. Per ogni singola p.a.t., una volta selezionati interventi sufficienti a raggiungere un punteggio almeno pari a 100, è inibita la selezione di ulteriori interventi.

Il punteggio attribuito agli interventi può presentare valori diversificati secondo quanto previsto nel modulo stesso.

In particolare, con riferimento agli interventi relativi alla Responsabilità sociale (sez. B), è stata introdotta, nel nuovo modulo, una novità che riguarda la dimensione aziendale (grandi, medie, piccole e micro imprese) significativa ai fini del punteggio, che verrà differenziato in relazione all'appartenenza dell'azienda alle varie fasce dimensionali², e del numero di condizioni/attività da attuare. Conseguentemente ad una azienda "piccola" è richiesta, per la Responsabilità Sociale, la realizzazione di un numero di attività inferiore rispetto al numero richiesto ad una "grande" azienda.

Analogamente, anche per alcuni interventi delle sezioni C, D e E il punteggio è stato differenziato in relazione al settore produttivo di appartenenza dell'azienda. La selezione di un intervento nelle predette sezioni è possibile qualora almeno una delle voci applicate all'azienda per la p.a.t. oggetto della domanda sia compresa nei *grandi gruppi/gruppi/sottogruppi* di tariffa riportati nel modulo. Per le pp.aa.tt. che presentano al proprio interno più voci di rischio il meccanismo di calcolo del punteggio riferito al singolo intervento tiene conto del settore produttivo che prevede il punteggio più elevato.

L'Istituto individua per ogni intervento la documentazione che ritiene probante l'attuazione dell'intervento dichiarato. È fatta salva la facoltà dell'Inail di procedere, in sede d'istruttoria o successivamente, alla verifica di quanto dichiarato dal richiedente.

A pena di inammissibilità, entro il termine del 28 febbraio 2017 la documentazione probante deve essere presentata unitamente alla domanda, utilizzando anche l'apposita funzionalità "Allegati" disponibile nei Servizioonline all'interno del "modulo OT24 - Lista inviate".

In tal senso non verrà presa in considerazione documentazione presentata oltre il predetto termine.

In caso di errore nella compilazione della domanda la stessa potrà essere ricompilata ed inoltrata, entro il termine del 28 febbraio 2017 con allegata tutta la documentazione attinente alla domanda. In tali casi l'inoltro successivo annulla il precedente invio.

La riduzione riconosciuta ha effetto per l'anno in corso alla data di presentazione dell'istanza ed è applicata in sede di regolazione del premio assicurativo dovuto per lo stesso anno.

Il provvedimento di accoglimento o di rigetto della domanda, debitamente motivato, è comunicato al Datore di lavoro con Posta Elettronica Certificata entro 120 giorni dalla data di ricezione della domanda.

Qualora risulti, in qualsiasi momento, la mancanza dei requisiti prescritti per il

² D.M. 18.04.2005 n. 19470: disciplina la determinazione della dimensione aziendale delle imprese operanti in tutti i settori produttivi.

riconoscimento della riduzione, l'Inail procede all'annullamento della riduzione stessa e alla richiesta delle integrazioni dei premi dovuti, nonché all'applicazione delle vigenti sanzioni.

§ 1 STRUTTURA DEL MODULO

Il modulo di domanda è composto da:

- una *scheda informativa generale*, che contiene le informazioni necessarie a una corretta individuazione dell'azienda da parte dell'Inail (denominazione e ragione sociale, codice ditta, p.a.t. e Sede Inail territoriale di competenza);
- la *domanda di riduzione*, nella quale devono essere indicate le esatte generalità e la qualifica in ambito aziendale del richiedente;
- la dichiarazione del richiedente, relativa alla ricorrenza dei presupposti applicativi previsti dall'articolo 24 delle Modalità per l'applicazione delle Tariffe dei premi (consapevolezza che la concessione del beneficio è subordinata all'accertamento degli obblighi contributivi e assicurativi; osservanza delle norme di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro; attuazione di interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene dei luoghi di lavoro).

§ 2 COMPILAZIONE DEL MODULO

Il modulo di domanda deve essere compilato on-line per tutte le pp.aa.tt. del codice cliente su cui siano stati realizzati gli interventi.

In caso di selezione di un intervento definito "Trasversale Generale" o "Settoriale Generale", la domanda esplica automaticamente effetti su tutte le pp.aa.tt. del cliente; in caso di selezione di interventi definiti "Trasversali" o "Settoriali" la ditta dovrà indicare, in corrispondenza di ogni intervento, la p.a.t. o le pp.aa.tt. su cui lo stesso è stato realizzato.

Infine, per quanto riguarda le pp.aa.tt. gestite in forma accentrata, i requisiti previsti per l'accoglimento dell'istanza devono sussistere per tutte le Unità produttive oggetto dell'accenramento.

§ 2.1 SCHEDE INFORMATIVE GENERALI

Contiene i campi relativi a:

- l'anno per il quale si chiede la riduzione;
- la denominazione o la ragione sociale dell'azienda richiedente;
- il Codice Ditta assegnato dall'Inail;
- il Codice della Sede Inail competente;
- il Numero (o i Numeri) di p.a.t.
- La matricola Inps.

§ 2.2 DOMANDA DI RIDUZIONE

Devono essere indicati:

- nome, cognome, data e luogo di nascita del richiedente;

- qualifica rivestita dal richiedente in ambito aziendale (titolare, rappresentante legale, ecc.).

§ 2.3 DICHIARAZIONE DEL RICHIEDENTE

La dichiarazione del richiedente deve avere ad oggetto:

- 1 la consapevolezza che la concessione del beneficio è subordinata all'accertamento degli obblighi contributivi e assicurativi;
- 2 il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione infortuni e di igiene nei luoghi di lavoro;
- 3 l'effettuazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro richiesti dall'Inail ed attuati nell'anno solare precedente.

Il richiedente, ammonito sulle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, verrà identificato attraverso la combinazione delle credenziali di accesso.

§ 2.4 ARTICOLAZIONE DEL MODULO

Dal menù è possibile accedere alle singole Sezioni e quindi visualizzare i relativi interventi.

In presenza di p.a.t. con più voci riconducibili a settori produttivi diversi, l'attribuzione del punteggio è predeterminata automaticamente in relazione al settore produttivo che prevede il punteggio più elevato.

Riguardo gli interventi relativi alla Sezione B l'azienda deve prioritariamente individuare la dimensione aziendale di riferimento per poter procedere alla selezione degli interventi ricompresi nella Sezione medesima.

In fondo alla pagina web, in concomitanza dell'accesso alle Sezioni riguardanti interventi Trasversali e Settoriali viene riportata automaticamente l'elencazione di tutte le pp.aa.tt. e degli interventi relativi alla Sezione prescelta selezionabili dall'azienda. Diversamente non è prevista elencazione in caso di selezione di interventi a carattere Generale.

Sono altresì presenti in fondo ad ogni Sezione i tasti "Reset", "Salva bozza" e "Conferma".

Al termine della compilazione di una Sezione per procedere alla compilazione di altro Quadro o alla "Conferma", è necessario cliccare sul tasto "Salva bozza". Il medesimo tasto consente di archiviare nella "Lista bozze" anche le domande la cui compilazione non risulta ancora ultimata nonché quelle "confermate" con e senza allegati. Pertanto, prima dell'inoltro definitivo, la domanda può in qualsiasi momento essere riproposta, completata e, se del caso, eliminata.

Con l'apposito tasto "Reset" è possibile cancellare gli interventi selezionati nell'ambito della Sezione in corso di compilazione. Il medesimo tasto è fruibile anche in ambito di Sezioni già salvate in bozza e di domande confermate complete degli allegati. In tali casi tuttavia sarà necessario ripetere anche la compilazione di tutte le Sezioni successive con l'inserimento dei relativi allegati.

Ultimata quindi la compilazione del modulo si procede con il tasto "Conferma".

Viene quindi elaborato il riepilogo delle pp.aa.tt. oggetto della domanda con l'indicazione dei rispettivi interventi selezionati. Il riepilogo sarà comprensivo anche dell'indicazione delle pp.aa.tt. individuate dall'azienda che non hanno raggiunto il punteggio minimo previsto di 100.

Perfezionato l'inserimento dei rispettivi allegati, relativi alla documentazione probante prevista per ogni singolo intervento, denominati così come indicato nell'allegato 1, si procede all'inoltro della domanda che viene quindi archiviata nella "Lista inviate" e non più visibile nella "Lista bozze".

Si ribadisce che in caso di errore nella compilazione di domanda già inviata, la stessa potrà essere ricompilata ed inoltrata, entro il termine del 28 febbraio 2017. In tali casi l'inoltro successivo annulla il precedente invio.

§ 3 PRESUPPOSTI APPLICATIVI

In riferimento ai presupposti applicativi, si forniscono le precisazioni che seguono.

§ 3.1 REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA ED ASSICURATIVA

La riduzione è concessa solo dopo l'accertamento dei requisiti di regolarità contributiva del datore di lavoro richiedente, secondo i criteri e le modalità previste dal decreto interministeriale 30 gennaio 2015 e s.m.i., in attuazione del comma 2 dell'articolo 4 del decreto legge 34/2014, come precisato nella circolare Inail n. 61 del 26 giugno 2015.

§ 3.2 OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI PREVENZIONE INFORTUNI E DI IGIENE DEL LAVORO

Il requisito s'intende realizzato qualora siano osservate tutte le disposizioni obbligatorie in materia di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro con riferimento alla situazione presente alla data del 31 Dicembre dell'anno precedente quello cui si riferisce la domanda.

Per la sussistenza del requisito si fa riferimento all'azienda nel suo complesso e non alle sole pp.aa.tt. oggetto della domanda.

Sul sito web Inail – www.inail.it – è presente un questionario di autovalutazione per verificare il livello di conformità alle principali norme inerenti alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Non rilevano le irregolarità risultanti da accertamenti non definitivi a norma di legge o comunque sospesi in sede di contenzioso amministrativo o giudiziario, salvo l'annullamento della riduzione concessa qualora l'irregolarità sia definitivamente accertata nelle sedi competenti.

§ 3.3 INTERVENTI MIGLIORATIVI IN MATERIA DI SICUREZZA ED IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO

La specifica condizione riguardante l'attuazione di interventi per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro nel corso dell'anno solare 2016, in aggiunta a quelli previsti dalla normativa in materia, s'intende realizzata per ogni singola p.a.t. allorquando siano stati effettuati interventi tali che la somma dei loro punteggi sia pari almeno a 100.

§ 4 DEFINIZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di riduzione è accolta qualora risulti accertata la ricorrenza dei presupposti indicati nel precedente § 3, oggetto di specifiche dichiarazioni contenute nel modulo di domanda.

È fatta salva la facoltà dell'INAIL di procedere, in sede d'istruttoria o successivamente, alla verifica di quanto dichiarato dal richiedente.

In caso di selezione di un intervento definito "Trasversale Generale" o "Settoriale Generale", la definizione della domanda esplica automaticamente effetti su tutte le pp.aa.tt. del cliente. Pertanto l'accoglimento o il rigetto della domanda riguarda tutte le pp.aa.tt.

Nel caso di p.a.t. gestita in forma accentrata l'accoglimento o il rigetto della domanda riguarda tutte le Unità produttive oggetto dell'accentramento.

In caso di selezione di interventi definiti "Trasversali" o "Settoriali" la definizione della domanda esplica effetti solo sulla p.a.t. o sulle pp.aa.tt. interessata/e dagli interventi migliorativi in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro.

§-5 INTERVENTI MIGLIORATIVI E DOCUMENTAZIONE PROBANTE

Al fine di evitare incertezze interpretative, all'interno del modulo per gli interventi che necessitano di particolari specifiche, è previsto un campo "Note" dove sono forniti ulteriori chiarimenti per una migliore comprensione del tipo di intervento previsto. Vengono altresì elencate le evidenze documentali (campo "Descrizione documentazione probante") che dovranno essere *allegate all'istanza contestualmente all'inoltro della stessa, a pena di inammissibilità.*

L'annualità di attuazione degli interventi è definita nel modulo di domanda "anno di riferimento" o "anno 2016".

In generale si evidenzia che alcuni interventi possono avere valenza pluriennale; essi, infatti, mantengono la loro validità negli anni sin quando l'azienda continua a mantenere ed attuare quanto previsto dall'intervento (procedure, modalità operative, codici di pratica, adozione di un sistema di gestione, ecc.). È però necessario che l'azienda ripresenti annualmente l'istanza e dimostri anno per anno tale continuità di attuazione, mediante la documentazione probante indicata.

All'interno del servizio online, per ogni documento probante indicato nel modulo deve essere prodotto un file contenente la documentazione richiesta, che deve essere allegato alla domanda.

Il nome del file allegato deve riportare la sezione, il numero di intervento e, in carattere minuscolo, il riferimento al documento allegato denominato secondo le indicazioni contenute nell'allegato 1:

Per esempio:

A2_certificato

A2_politica

A2_audit

A2_riesame

Tale modalità consente sia all'azienda che all'Istituto una più agevole verifica formale della documentazione allegata rispetto a quella prescritta.

In ogni caso deve essere prodotto almeno un file per ogni intervento.

Nell'ipotesi in cui per il medesimo intervento sia prescritta più documentazione probante, la ditta può comunque produrla in unico file denominato con l'identificativo dell'intervento.

Ad esempio, per l'intervento della sezione B "Interventi di responsabilità sociale", n. 1 "L'azienda ha realizzato modelli di rendicontazione di Responsabilità Sociale (bilancio di sostenibilità, bilancio sociale, report integrato) asseverati da parte di ente terzo", la documentazione probante potrà essere contenuta in un file pdf denominato "B1".

La documentazione prodotta dall'azienda che evidenzia l'effettuazione dell'intervento migliorativo selezionato nell'anno di riferimento deve riportare:

- data;
- firma (in genere del Datore di Lavoro, ma, a seconda degli interventi, anche di altri soggetti idonei ad attestare un'emissione formale da parte dell'azienda).

In particolare, con riferimento agli interventi riguardanti l'implementazione e/o l'adozione di "procedure", si precisa che per "procedura" si intende un insieme sistematico di istruzioni operative su come eseguire una determinata operazione, formalmente emessa dall'azienda, resa nota ai lavoratori e attuata.

La procedura deve essere caratterizzata, oltre che da data e firma, da:

- contenuti, che devono essere congruenti con l'oggetto dell'intervento;
- evidenze documentali dell'attuazione nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda.

È facoltà sia dell'azienda che dell'Istituto fornire o richiedere altra documentazione atta a dimostrare quanto dichiarato nel modulo.

§ 6 INTERVENTI RELATIVI AI SISTEMI DI GESTIONE DELLA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

Con riferimento ai sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) di cui agli interventi A1, A2 e A4, si precisa che qualora la data di scadenza dei certificati citati riferiti ai suddetti sistemi comprovanti l'adozione del SGSL cada nell'anno 2016 e non sia presente documentazione attestante il rinnovo della certificazione, l'azienda che abbia comunque mantenuto detto intervento fino alla fine dell'anno, ancorché in assenza di certificazione, non dovrà selezionare l'intervento relativo ai SGSL certificati (A1, A2), bensì l'intervento A4 relativo a un SGSL non certificato.

Con riferimento a tutti gli interventi relativi ai SGSL, durante le verifiche che saranno svolte dall'Inail si potrebbero riscontrare sui documenti presentati dall'azienda circostanze di Non Conformità (NC). Le NC possono essere di "tipo normativo", "maggiori" o "minori". Le NC di tipo normativo e le NC maggiori determineranno il respingimento dell'istanza. Nel caso di NC minori l'intervento si può ritenere attuato.

Sono *NC di tipo normativo* quelle che riguardano il mancato rispetto di un requisito di legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ovviamente comportano il venir meno dei prerequisiti per la concessione dello sconto (v. riquadro sotto).

Sono *NC maggiori* le carenze di sistema tali da inficiare l'efficacia del sistema stesso. Possono essere punti della linea guida o della norma cui si è fatto riferimento per l'adozione o il mantenimento del SGSL, non trattati o gestiti in maniera talmente poco accurata o poco calata nella specifica realtà aziendale da risultare inadeguati. A titolo esemplificativo si citano i seguenti possibili casi:

- a) Documento di politica complessivamente carente rispetto ai punti della norma³ e/o degli obiettivi e/o non sottoscritta dall'alta direzione aziendale;
- b) Verbale di audit interno effettuato da personale non competente;
- c) Verbale di audit interno carente (ad esempio verifica solo documentale o su un numero di processi aziendali non rispondente e significativo rispetto all'impresa in esame);
- d) Verbale di riesame carente rispetto all'insieme dei punti previsti dalla norma⁴ o che mostra come il riesame sia stato svolto in maniera poco rappresentativa della realtà aziendale con particolare riferimento alla partecipazione e al coinvolgimento dei lavoratori.

Sono *NC minori* le "imperfezioni" che non inficiano la validità complessiva del sistema e che non rientrano nella casistica di cui sopra (v. riquadro sotto).

Circa la natura delle NC e i relativi criteri di valutazione si veda l'estratto del

³ La mancata dichiarazione in politica di uno dei punti richiesti dalla norma non necessariamente rende la politica stessa non conforme.

⁴ La mancata trattazione di uno dei punti che la norma richiede siano oggetto di riesame non rende necessariamente il riesame stesso non conforme.

regolamento RT12 rev. 1 SCI riportato nel riquadro sottostante.

RT12 rev. 1 par. 3.8 Non-Conformità (estratto)

Si definisce Non Conformità l'assenza o la mancata implementazione o mantenimento di uno o più requisiti del SGSL, oppure una situazione che, sulle basi di un'evidenza di Audit, solleva dubbi significativi sulla capacità del sistema di gestione di raggiungere gli obiettivi previsti dalla Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro*.

L'Organismo di Certificazione è libero di definire diversi gradi di Non Conformità (per es. Non conformità maggiori e minori) e diverse denominazioni da dare alle osservazioni che individuano delle aree di miglioramento (p.es. Osservazioni o Raccomandazioni).

* _ * _ * _ *

* Il termine Non Conformità può essere utilizzato anche con un'ulteriore, minore, classificazione di gravità. In questo caso, le modalità di gestione dovranno essere definite dall'Organismo di certificazione stesso.

RT12 rev. 1 Appendice 7 – Esempi di valutazione di Non Conformità con risvolti di tipo giuridico

Per Non Conformità si deve intendere:

- il mancato adeguamento degli impianti, ove previsto, e non il fatto che in un ufficio si usi una presa elettrica multipla (cosiddetta ciabatta) senza aver fatto il calcolo del carico (potenza elettrica richiesta);
- la mancata richiesta di un'autorizzazione o la mancata sistematica applicazione di un controllo e non la dimenticanza casuale di una misura della resistenza di terra di un dispersore a fronte delle evidenze di una sistematica diligente esecuzione della misura stessa su tutti gli altri dispersori;
- la mancata conoscenza o la mancata ottemperanza all'obbligo delle verifiche sulle attrezzature e non il ritardo nella registrazione o nell'esecuzione altrimenti sempre eseguita con diligenza;
- la mancata esecuzione della valutazione del rischio chimico e non il fatto che la Società che ha in appalto le pulizie ha messo nel magazzino ubicato nel sito aziendale un prodotto non censito;
- l'impiego di attrezzature di sollevamento non omologate o non verificate e non l'assenza a bordo macchina, per errore, del libretto dell'attrezzatura ove lo stesso sia, comunque, esistente e conservato, ad es. nel casotto del Capo Cantiere;
- la mancata richiesta o il mancato ottenimento di una autorizzazione e non la mancata risposta alla richiesta di un'autorizzazione, periodicamente reiterata, ove la mancata risposta sia solo imputabile alla Pubblica Amministrazione.

Ancora, non si può parlare di Non Conformità, ma solo di Non Conformità minore,

per il mancato uso dei DPI da parte di una o più risorse umane, ove ci sia l'evidenza della diligente sorveglianza della linea gerarchica dell'organizzazione sulla distribuzione, manutenzione e sull'uso di tali DPI, nonché dei richiami e provvedimenti fatti a coloro che contravvengono a tale obbligo; situazione, quest'ultima, che, si ribadisce, può far configurare l'esigenza dell'emissione di una Non Conformità minore.

La Non Conformità minore, al contrario, è la classificazione di una risultanza di Audit che, in certe condizioni ipotizzabili e prevedibili, prevede l'esistenza di una situazione di potenziale ricorrenza di una Non Conformità vera e propria. Per tale motivo, l'Organismo di Certificazione ne richiede la formale gestione, dato che tale situazione ha la potenzialità di rendere il Sistema di Gestione non conforme rispetto allo standard di riferimento, eventualmente alle norme cogenti o di impedire al sistema di raggiungere i propri obiettivi o di non raggiungerli con l'efficacia ed efficienza derivanti dalla programmazione strategica.

In relazione alla descrizione di ciascun specifico intervento si fa rinvio a quanto contenuto nel modello OT24 2017 e specificamente alla sezione "descrizione dell'intervento", nonché nei campi "Note" e "Descrizione documentazione probante".

A INTERVENTI DI CARATTERE GENERALE

| A | INTERVENTI DI CARATTERE GENERALE | Documentazione probante | File da allegare |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A-1 | L'azienda ha adottato o mantenuto un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato BS OHSAS 18001:07 da enti di certificazione accreditati per lo specifico settore presso ACCREDIA, nel rispetto del regolamento tecnico RT12 SCR rev. 1 pubblicato da SINCERT nel 2006 | <ul style="list-style-type: none"> • Certificato del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro secondo la norma OHSAS 18001 recante il logo di ACCREDIA | A1_certificato |
| A-2 | L'azienda ha adottato o mantenuto un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato BS OHSAS 18001:07 da organismi accreditati presso enti di accreditamento diversi da ACCREDIA | <ul style="list-style-type: none"> • Certificato del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) • Documento di Politica datato e firmato • Verbale dell'audit dell'ente di certificazione relativo all'anno 2016 • Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 | A2_certificato A2_informazioni A2_politica A2_audit A2_riesame |
| A-3 | L'azienda ha adottato o mantenuto un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato secondo la Norma UNI 10617 | <ul style="list-style-type: none"> • Certificato del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro secondo la Norma UNI 10617 | A3_certificato |
| A-4 | L'azienda ha adottato o mantenuto un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro che risponde ai criteri definiti dalle Linee Guida UNI INAIL ISPESL e Parti Sociali, o da norme riconosciute a livello nazionale e internazionale (con esclusione di quelle aziende a rischio di incidente rilevante che siano già obbligate per legge all'adozione ed implementazione del sistema) | <ul style="list-style-type: none"> • Indicazione della linea guida o norma cui si è fatto riferimento per l'adozione o il mantenimento del SGSL • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) • Documento di Politica datato e firmato • Elenco delle procedure del sistema di gestione • Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 • Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 | A4_riferimento_SGSL A4_informazioni A4_politica A4_procedure A4_audit A4_riesame |
| A-5 | L'azienda ha adottato o mantenuto un modello organizzativo e gestionale di cui all'art.30 del d.lgs. 81/08 anche secondo le procedure semplificate di cui al d.m. 13/2/2014. | <ul style="list-style-type: none"> • Documento che descrive il modello organizzativo e gestionale ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. e del d.m. 13/2/2014 · Nomi dei componenti dell'organismo di vigilanza • Nomi dei componenti dell'organismo di vigilanza | A5_MOG A5_OdV |
| A-6 | L'azienda, nell'anno di riferimento, ha partecipato al premio "Imprese per la sicurezza" - promosso e organizzato da Confindustria e Inail, con la collaborazione tecnica di Associazione Premio Qualità Italia e Accredia - risultando finalista e ha ricevuto la prevista visita in loco da parte del team di valutatori esperti. | Documentazione già in possesso dell'Inail | - |

| | | | |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| A-7 | L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL – AR: Per l'implementazione dei Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza nelle Imprese a Rete | • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) | A7_informazioni |
| | | • Documento di Politica datato e firmato | A7_politica |
| | | • Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo | A7_atto_vertice |
| | | • Indice del manuale del sistema di gestione | A7_indice |
| | | • Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 | A7_audit |
| | | • Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 | A7_riesame |
| A-8 | L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL – MPI: Per l'implementazione di Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro nelle Micro e Piccole Imprese | • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) | A8_informazioni |
| | | • Documento di Politica datato e firmato | A8_politica |
| | | • Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo | A8_atto_vertice |
| | | • Indice del manuale del sistema di gestione | A8_indice |
| | | • Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 | A8_audit |
| | | • Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 | A8_riesame |
| A-9 | L'azienda ha implementato o mantenuto un sistema di Responsabilità Sociale certificato SA 8000 | • Certificato del Sistema di Responsabilità Sociale secondo la norma SA 8000 | A9_certificato |
| A-10 | L'azienda ha realizzato interventi finalizzati al miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in attuazione dell'Accordo sottoscritto tra Inail e Federchimica "Programma Responsible Care". | • Lettera di impegno, datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, attestante l'adesione al "Programma Responsible Care" (secondo la versione del "Programma Responsible Care" - Edizione 2009) | A10_impegno |
| | | • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi), conforme e coerente con quanto previsto dal Programma Responsible Care e specificatamente riferito al punto 4.3.1 della Guida alla Gestione del Programma Responsible Care | A10_informazioni |
| | | • Verbale dell'ultimo audit del Sistema di Gestione H.S.E., in conformità e coerenza con quanto previsto dal Programma Responsible Care e specificatamente previsto al punto 4.5.4.1. della Guida alla Gestione del Programma Responsible Care | A10_audit |
| | | • Questionario degli indicatori di Performance di Responsible Care - Sezioni 3.1 e 3.2 - (secondo il modello compilabile on-line tramite il sito secure.federchimica.it) compilato nei campi obbligatori | A10_questionario |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| A-11 | L'azienda ha adottato la dichiarazione allegata all' "Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro" tra Confindustria CGIL, CISL e UIL del 25 gennaio 2016 ed ha conseguentemente attuato specifiche procedure che prevedono: <ol style="list-style-type: none"> 1. l'attuazione, nell'anno di riferimento, di progetti formativi o informativi di sensibilizzazione dei lavoratori sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro 2. la gestione di ogni atto o comportamento che si configuri come molestia o violenza nei luoghi di lavoro 3. l'assistenza, psicologica e legale a coloro che siano stati vittime di molestie o violenza nei luoghi di lavoro. | • Dichiarazione sottoscritta, datata e firmata | A11_dichiarazione |
| | | • Procedure adottate datate e firmate ed evidenze della loro attuazione | A11_procedure |
| B INTERVENTI DI CARATTERE GENERALE ISPIRATI ALLA RESPONSABILITÀ SOCIALE | | | |
| B | INTERVENTI DI CARATTERE GENERALE ISPIRATI ALLA RESPONSABILITÀ SOCIALE | Documentazione probante | File da allegare |
| B-1 | L'azienda ha realizzato modelli di rendicontazione di Responsabilità Sociale (bilancio di sostenibilità, bilancio sociale, report integrato) asseverati da parte di ente terzo. | • Bilancio, datato e firmato dal vertice aziendale, da cui sia possibile verificare se e come l'azienda abbia raggiunto gli obiettivi dichiarati ed abbia rispettato gli impegni assunti con i propri stakeholder | B1_bilancio |
| | | • Documento di asseverazione effettuata da parte di ente terzo | B1_asseverazione |
| | | • Verbale di approvazione del bilancio, datato e firmato dal vertice aziendale | B1_verbale |
| B-2 | L'azienda ha seguito la Prassi di Riferimento UNI/PdR 18:2016 "Responsabilità sociale delle organizzazioni – Indirizzi applicativi della UNI ISO 26000" | • Matrice di materialità, con evidenza degli aspetti specifici rilevanti individuati dall'azienda, definita per l'anno 2016 | B2_matrice |
| | | • Procedura che evidenzia il coinvolgimento degli stakeholder, come definito al punto 8 della PdR, realizzata nell'anno 2016 | B2_procedura |
| | | • Piano di azione, conseguente ai punti 1 e 2, definito per l'anno 2016 e documentazione ad evidenza delle conseguenti misure realizzate nell'anno 2016 | B2_piano |
| | | • Esiti dell'autovalutazione realizzata nell'anno 2016 oppure dichiarazione di enti di parte terza, ad evidenza e attestazione della valutazione eseguita (gli esiti dell'autovalutazione o della dichiarazione di enti di parte terza dovranno essere espressi in termini di punteggio raggiunto come definito in Appendice B della | B2_valutazione |

| | | | |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| | | PdR e raggiungere un punteggio non inferiore a 15) | |
| B-3 | L'azienda ha adottato principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente implementato e/o mantenuto modelli di Prevenzione Integrata, realizzati attraverso politiche, prassi, procedure integrate di Modelli di Responsabilità Sociale basati sulla UNI ISO 26000:2010 e Sistemi di gestione della SSL (OHSAS 18001 e Linee Guida UNI INAIL), cui si aggiungano anche altri sistemi di gestione (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, EMAS:2009). | • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) | B3_informazioni |
| | | • Documento di Politica, estratto dal manuale del sistema di gestione integrato, datato e firmato dal vertice aziendale | B3_politica |
| | | • Indice del manuale del sistema di gestione integrato | B3_indice |
| | | • Elenco delle prassi operative e delle procedure realizzate seguendo la UNI ISO 26000:2010, datato e firmato dal vertice aziendale, ed evidenze della loro attuazione in riferimento agli aspetti specifici della UNI ISO 26000:2010 applicati | B3_elenco_prassi |
| | | • Verbale dell'ultimo audit interno firmato e datato nell'anno 2016 | B3_audit |
| | | • Verbale dell'ultimo riesame della direzione firmato e datato nell'anno 2016 | B3_riesame |
| B-4 | L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente privilegiato, nella selezione dei fornitori e/o appaltatori e subappaltatori, anche per quanto attiene la tutela della SSL, quelli che: <ol style="list-style-type: none"> 1. abbiano seguito criteri di Sustainable Public Procurement (oltre gli obblighi previsti dalla legislazione e dal Decreto del Ministero dell'Ambiente – 6 giugno 2012 – “Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici”) 2. abbiano seguito criteri di Green Public Procurement 3. abbiano sottoscritto il codice etico aziendale 4. abbiano acquisito il “Rating di legalità” dell'AGCM – Antitrust 5. abbiano impiegato lavoratori appartenenti a categorie svantaggiate, oltre gli obblighi di legge 6. abbiano sottoscritto procedure e/o clausole aziendali anticorruzione 7. appartengano al “Terzo settore” | • Relazione descrittiva delle misure implementate nell'anno 2016 datata e firmata dal datore di lavoro | B4_relazione |
| | | • Documentazione relativa ai criteri di selezione adottati nella scelta dei fornitori e/o appaltatori e subappaltatori | B4_criteri |
| | | • Elenco dei fornitori e/o appaltatori e subappaltatori aggiornato all'anno 2016 | B4_elenco |
| | | • Contratti di appalto, datati e firmati dal datore di lavoro committente, che diano evidenza del rispetto dei criteri di selezione adottati | B4_contratti |
| B-5 | L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri | • Relazione descrittiva delle misure implementate nell'anno 2016 datata e firmata dal datore di lavoro | B5_relazione |

| | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| | <p>della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente adottato misure per ridurre i livelli di rischio seguendo forme di prevenzione in ottica di genere, attraverso le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. segnalazioni di quasi infortuni e/o mancati incidenti distinti per causa, età, provenienza e genere 2. anamnesi lavorativa e accertamenti medico-sanitari differenziati 3. accertamenti medico-sanitari particolari in caso di gravidanza, allattamento, ecc. 4. formazione differenziata specifica 5. programmi di educazione alimentare dedicati 6. iniziative concordate con la Consigliera di parità regionale e/o provinciale 7. misure di welfare secondario, anche adottate in forma mutualistica mediante organismi paritetici | <ul style="list-style-type: none"> • Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2016 | B5_evidenze |
| B-6 | <p>L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente adottato politiche, procedure e/o piani operativi di sostegno alle risorse umane, anche per la conciliazione dei tempi vita/lavoro, che prevedano interventi fra i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. agevolazioni per i dipendenti (mutui a tasso agevolato; buoni pasto; mensa interna o esterna in convenzione; asili nido interni o esterni in convenzione; centri estivi in convenzione; centri/iniziative per periodi non scolastici – 90 giorni – per i figli dei dipendenti; convenzioni con servizi per gli anziani; polizza sanitaria integrativa nel caso di sostegno a malato oncologico o sostegno psicologico, anche post partum; convenzioni con palestre) 2. tipologie di orario flessibile e telelavoro 3. programmi di reinserimento lavorativo 4. formazione continua per lo sviluppo delle professionalità individuali 5. iniziative di rilevazione e monitoraggio del benessere organizzativo e individuale e sportello di ascolto 6. formazione dedicata alle attività di innovazione 7. convenzioni con l'azienda di trasporto locale per | <ul style="list-style-type: none"> • Relazione descrittiva delle misure realizzate nell'anno 2016 datata e firmata dal datore di lavoro | B6_relazione |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2016 | B6_evidenze |

| | | | |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| | la stipula di abbonamenti annuali a tariffa agevolata per i dipendenti aziendali | | |
| B-7 | L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente adottato politiche, procedure e/o piani operativi per il supporto alla gestione delle differenze e delle diversità, oltre quanto stabilito dalla legislazione di riferimento, che riguardano: <ol style="list-style-type: none"> 1. assunzione, assegnazione di mansioni o incarichi, progressione di carriera 2. agevolazione nell'inserimento di disabili e/o minoranze in genere (linguistiche, etniche, religiose, ecc.) 3. sostegno e/o assistenza in casi di disabilità di parenti e/o affini 4. sostegno nel reinserimento lavorativo di disabili 5. formazione e addestramento specifici | • Relazione descrittiva delle misure realizzate nell'anno 2016 datata e firmata dal datore di lavoro | B7_relazione |
| | | • Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2016 | B7_evidenze |
| | | • Elenco, datato e firmato dal datore di lavoro, dei lavoratori beneficiari delle attività previste a sostegno e numero dei lavoratori beneficiari rispetto al numero di lavoratori totali presenti | B7_elenco |
| B-8 | L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente attuato iniziative di supporto alle PMI (a favore di aziende controllate o partecipate o esterne) per l'adozione di principi, temi fondamentali, aspetti specifici propri della UNI ISO 26000:2010, che generino ricadute lungo la catena del valore sulla SSL, con almeno un intervento fra i seguenti: <ol style="list-style-type: none"> 1. incentivazione 2. sostegno 3. sgravi anche economici | • Relazione descrittiva delle misure realizzate nell'anno 2016 datata e firmata dal datore di lavoro | B8_relazione |
| | | • Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2016 | B8_evidenze |
| B-9 | L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente sostenuto e promosso un coinvolgimento delle diverse figure aziendali al fine di promuovere la tutela della salute e la sicurezza sul lavoro secondo una prospettiva di responsabilità sociale con l'attuazione congiunta delle seguenti attività: <ol style="list-style-type: none"> 1. piani di formazione ed educazione sanitaria oltre gli obblighi previsti dalla normativa vigente (concordati dal Datore di lavoro con Medico Competente e RLS, o RLST o RLS di sito rispetto ad esigenze specifiche) 2. protocolli sanitari dedicati | • Relazione descrittiva delle misure realizzate nell'anno 2016 datata e firmata congiuntamente dal datore di lavoro e dalle altre parti interessate · Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2016 | B9_relazione |
| | | • Elenco dei lavoratori coinvolti nelle attività selezionate e numero dei lavoratori coinvolti nel piano/protocollo/procedura/istruzione operativa rispetto al numero di lavoratori totali presenti | B9_evidenze |

| | | | |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. procedure e/o istruzioni operative per la riduzione del rischio lavorativo basate sul Rapporto Tecnico UNI/TR 11542 "Sicurezza – World Class Manufacturing e l'integrazione della sicurezza nei processi produttivi - Indirizzi applicativi" 4. convenzioni con ASL per campagne di: <ol style="list-style-type: none"> a. prevenzione del fumo b. prevenzione dall'abuso di alcool e sostanze psicotrope c. alimentazione corretta 5. corsi di guida sicura | | |
| B-10 | <p>L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente operato un continuo processo di coinvolgimento degli stakeholder (punto 2.21 della UNI ISO 26000:2010) nella definizione ed attuazione di politiche interne sociali, ambientali, di sostegno alla comunità, con impatti sulla SSL, attraverso interventi relativi a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sostenibilità (acquisti sostenibili) 2. "life cycle assessment" (approccio del ciclo di vita) 3. "carbon footprint" 4. prevenzione e gestione dei rischi ambientali 5. uso sostenibile delle risorse 6. utilizzo di fonti di energia rinnovabili 7. formazione continua del personale sulle tematiche ambientali 8. investimenti o partecipazione attiva ad iniziative della comunità con interventi non solo finanziari ma anche di partnership, in ambiti quali: istruzione e formazione, cultura, sport 9. convenzioni con scuole/università per stage e/o borse di studio in materie di RS 10. partnership con ASL, organizzazioni del terzo settore, cooperative sociali per campagne di <ol style="list-style-type: none"> a. prevenzione del fumo b. prevenzione dall'abuso di alcool e sostanze psicotrope c. alimentazione corretta | <ul style="list-style-type: none"> • Relazione descrittiva degli interventi realizzati nell'anno 2016 datata e firmata dal datore di lavoro | B10_relazione |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2016 | B10_evidenze |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Procedura per la mappatura degli stakeholder, di definizione del processo di stakeholder engagement e di evidenza del coinvolgimento degli stakeholder interessati | B10_procedura |
| B-11 | L'azienda ha adottato la dichiarazione allegata all' "Accordo | <ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione sottoscritta, datata e firmata | B11_dichiarazione |

| | | | |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| | quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro” tra Confindustria CGIL, CISL e UIL del 25 gennaio 2016 ed ha conseguentemente attuato specifiche procedure che prevedono: <ol style="list-style-type: none"> 1. l’attuazione, nell’anno di riferimento, di progetti formativi o informativi di sensibilizzazione dei lavoratori sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro 2. la gestione di ogni atto o comportamento che si configuri come molestia o violenza nei luoghi di lavoro 3. l’assistenza, psicologica e legale a coloro che siano stati vittime di molestie o violenza nei luoghi di lavoro | <ul style="list-style-type: none"> • Procedure adottate datate e firmate ed evidenze della loro attuazione | B11_procedure |
| C INTERVENTI TRASVERSALI | | | |
| C | INTERVENTI TRASVERSALI | Documentazione probante | File da allegare |
| C-1 | L’azienda ha presentato alla Commissione Consultiva Permanente ex art. 6 del d.lgs. 81/08 e s.m.i. una nuova buona prassi per migliorare le condizioni di salute e sicurezza nel luogo di lavoro (ex art. 2 comma 1 lettera v del d.lgs. 81/08 e s.m.i.) che è stata validata nell’anno solare precedente a quello di presentazione della domanda. | <ul style="list-style-type: none"> • Data e titolo della buona prassi realizzata dall’azienda così come pubblicata sul sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali | C1_buona_prassi |
| C-2 | L’azienda ha adottato una buona prassi per migliorare le condizioni di salute e sicurezza nel luogo di lavoro (ex art. 2 comma 1 lettera v del d.lgs. 81/08 e s.m.i.) tra quelle validate dalla Commissione Consultiva Permanente ex art. 6 del d.lgs. 81/08 e s.m.i. e pubblicate sul sito internet del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (http://www.lavoro.gov.it/SicurezzaLavoro/MS/BuonePrassi/Pages/Buone_prassi_CCP.aspx). | <ul style="list-style-type: none"> • Indicazione della buona prassi adottata | C2_buona_prassi |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Evidenze documentali dell’adozione della buona prassi nell’anno 2016 | C2_evidenze |
| C-3 | Per le aziende fino a 15 lavoratori è stata effettuata almeno una volta l’anno la riunione periodica di cui all’art.35 del D.Lgs.81/08 e s.m.i. senza necessità di specifica richiesta da parte del RLS/RLST | <ul style="list-style-type: none"> • Verbale della riunione periodica (datato e firmato da tutti i partecipanti) svolta nell’anno 2016, dal quale si evinca la trattazione degli elementi di cui all’art.35 comma 2 del d.lgs.81/2008 e s.m.i. | C3_verbale |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Elementi documentali da cui si evinca la programmazione annuale della riunione, indipendente da specifiche richieste del RLS/RLST | C3_programmazione |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Elenco dei lavoratori relativi all’anno 2016 | C3_elenco |
| C-4 | L’azienda ove sono occupati meno di 10 lavoratori dispone del piano di emergenza e ha effettuato la prova di evacuazione | <ul style="list-style-type: none"> • Piano di emergenza dell’azienda, datato e firmato | C4_piano |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Elenco dei lavoratori relativi all’anno 2016 | C4_elenco |

| | | | |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| | almeno una volta l'anno, con verifica dell'esito (ad eccezione delle aziende di cui all'art.3 comma 2 del D.M. 10/3/98) | <ul style="list-style-type: none"> • Verbale della prova di evacuazione dell'anno 2016 | C4_verbale |
| C-5 | L'azienda ha raccolto e analizzato sistematicamente i quasi infortuni avvenuti in occasione di lavoro al proprio personale e ha individuato e pianificato le necessarie misure di miglioramento. | <ul style="list-style-type: none"> • Documentazione dalla quale si evincano le modalità di raccolta e di analisi dei dati degli eventi | C5_modalità |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Schede descrittive degli eventi accaduti nell'anno 2016 | C5_schede |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazioni, datate e firmate, effettuate sui dati raccolti per gli eventi accaduti nell'anno 2016 con pianificazione delle misure di miglioramento | C5_elaborazioni |
| C-6 | L'azienda ha adottato o mantenuto una procedura per la selezione dei fornitori di servizi secondo criteri che riguardano anche la salute e sicurezza sul lavoro; la procedura deve prevedere la verifica, per tutti i fornitori, appaltatori e subappaltatori, della presenza e validità della documentazione relativa alla valutazione dei rischi, della dichiarazione di regolarità contributiva, assicurativa e di conformità alle leggi di igiene e sicurezza sul lavoro e di almeno una delle seguenti condizioni: <ul style="list-style-type: none"> - evidenze di controlli o audit di seconda parte - consegna del curriculum formativo dei lavoratori che lavorano presso l'azienda - formazione, per almeno uno dei dipendenti che lavorano presso l'azienda, come addetto alle emergenze e al primo soccorso | <ul style="list-style-type: none"> • Procedura di selezione dei fornitori datata e firmata | C6_procedura |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Lista dei fornitori e relativo fatturato annuo (totale delle fatturazioni effettuato dal richiedente per ogni fornitore) | C6_fornitori |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Frontespizio del DVR dei fornitori con evidenza della data certa | C6_DVR |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • DURC del fornitore da cui si evince la regolarità assicurativa e contributiva | C6_DURC |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione della conformità alle leggi di igiene e sicurezza sul lavoro, eventualmente basata su check list o su risultati di audit di seconda parte | C6_conformità |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Verbali di audit | C6_audit |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum formativo o in alternativa scheda da cui si evinca la formazione in materia di sicurezza sul lavoro dei lavoratori del fornitore impegnati presso il richiedente | C6_curriculum |
| C-7 | L'azienda ha raccolto e analizzato sistematicamente gli infortuni e i quasi infortuni avvenuti in occasione di lavoro agli appaltatori e ai subappaltatori all'interno dei luoghi di lavoro su cui l'azienda stessa ha disponibilità giuridica | <ul style="list-style-type: none"> • Lista degli appaltatori/subappaltatori | C7_lista |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Documentazione dalla quale si evincano le modalità di raccolta e di analisi dei dati degli eventi | C7_modalità |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Schede descrittive degli eventi accaduti nell'anno 2016 | C7_schede |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazioni, datate e firmate, effettuate sui dati raccolti per gli eventi accaduti nell'anno 2016 con pianificazione delle misure di miglioramento | C7_elaborazioni |
| C-8 | L'azienda con meno di 50 lavoratori ha adottato o mantenuto una procedura per la verifica dell'efficacia della formazione, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, che comprenda test di verifica sia al termine di ciascun intervento formativo sia successivamente. | <ul style="list-style-type: none"> • Procedura adottata | C8_procedura |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Elenco dei lavoratori relativi all'anno 2016 | C8_elenco |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Test di fine corso di tutti i corsi effettuati nel 2016 | C8_test |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Test di verifica successiva effettuati nell'anno 2016 in accordo con la procedura adottata; tali test potranno essere relativi ad interventi formativi effettuati nel 2016 o in anni precedenti | C8_verifica |
| C-9 | L'azienda, per la quale non è obbligatoria per legge l'adozione di un defibrillatore, ha effettuato la specifica formazione per lavoratori addetti all'utilizzo del defibrillatore in proprio | <ul style="list-style-type: none"> • Piano di formazione per l'anno 2016 | C8_piano |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione datata e firmata che attesti che l'azienda non rientra tra quelle per cui l'adozione è obbligatoria per legge | C9_dichiarazione |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Ricevuta d'acquisto del defibrillatore, anche se con data | C9_ricevuta |

| | | | |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| | possessione (corso BLS – Basic Life Support early Defibrillation). | precedente all'anno 2016 | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Elenco dei partecipanti al corso BLS con copia degli attestati rilasciati, riferito all'anno 2016 e documentazione attestante l'aggiornamento annuale del personale formato | C9_elenco |
| C-10 | Il medico competente, d'intesa con il datore di lavoro, ha indicato nel protocollo sanitario ed ha realizzato almeno uno dei seguenti interventi: 1. relazione esplicativa delle risultanze dell'attività di collaborazione con i medici di base dei lavoratori ai fini del completamento della cartella sanitaria con informazioni anamnestiche sulle patologie in atto o pregresse, le invalidità, le terapie in corso | <ul style="list-style-type: none"> • punto 1: relazione a firma del medico competente | C10_relazione |
| C-10 | 2. presentazione dei dati epidemiologici del territorio e del comparto specifico in cui opera l'azienda nell'ambito di un intervento formativo organizzato dal datore di lavoro | <ul style="list-style-type: none"> • punto 2: evidenze dello svolgimento dell'intervento formativo, programma e materiale didattico per la parte di interesse | C10_evidenze |
| C-10 | 3. visite specifiche di sorveglianza sanitaria per i lavoratori incaricati delle squadre di emergenza, al fine di verificarne il possesso dei requisiti psicofisici | <ul style="list-style-type: none"> • punto 3: elenco dei lavoratori incaricati delle squadre di emergenza e dichiarazione a firma del medico competente contenente i nominativi dei lavoratori sottoposti a visite specifiche di sorveglianza sanitaria per la verifica del possesso dei requisiti psicofisici | C10_elenco |
| C-11 | L'azienda ha fornito un servizio di trasporto casa-lavoro con mezzi di trasporto collettivo integrativo di quello pubblico. | <ul style="list-style-type: none"> • Contratto stipulato fra l'azienda e la ditta che effettua il servizio oppure lettera di incarico al dipendente che svolge il servizio; in entrambi i casi i documenti devono riferirsi all'anno 2016 | C11_contratto |
| C-12 | L'azienda ha partecipato, nell'ambito di specifici accordi e convenzioni con gli enti competenti, alla realizzazione di interventi volti al miglioramento della sicurezza delle infrastrutture stradali in prossimità del luogo di lavoro quali ad esempio impianti semaforici, di illuminazione, attraversamenti pedonali, rotonde, piste ciclabili, ecc. | <ul style="list-style-type: none"> • Accordo o convenzione sottoscritti fra le parti, con descrizione delle opere previste | C12_accordo |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Evidenze documentali della realizzazione degli interventi nell'anno 2016 | C12_evidenze |
| C-13 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DELLE MALATTIE CARDIOVASCOLARI E/O ONCOLOGICHE: l'azienda dà attuazione ad un accordo/protocollo con una struttura sanitaria per un programma di sensibilizzazione per la prevenzione dell'insorgenza di malattie cardiovascolari e/o di tumori nei | <ul style="list-style-type: none"> • Accordo/protocollo | C13_accordo |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Evidenze della sua attuazione nell'anno 2016 | C13_evidenze |

| | | | |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| | lavoratori | | |
| C-14 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DELL'USO DI SOSTANZE PSICOTROPE O STUPEFACENTI O DELL'ABUSO DI ALCOL: sono stati effettuati specifici programmi volti all'educazione di migliori stili di vita | • Programmi adottati | C14_programmi |
| | | • Evidenze della sua attuazione nell'anno 2016 | C14_evidenze |
| C-15 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: sono stati installati, su tutti i mezzi aziendali che non ne erano già provvisti, sistemi di comunicazione per telefono cellulare dotati di dispositivi fissi con chiamata diretta vocale | • Elenco dei mezzi aziendali | C15_elenco |
| | | • Fatture di acquisto e installazione dei sistemi di comunicazione con evidenza di marca e modello | C15_fatture |
| C-16 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: sono stati installati, su tutti i mezzi aziendali che non ne erano già provvisti, dispositivi fissi per la rilevazione e l'allarme in caso di colpo di sonno | • Elenco dei mezzi aziendali | C16_elenco |
| | | • Fatture di acquisto e installazione dei dispositivi per la rilevazione e l'allarme con evidenza di marca e modello | C16_fatture |
| D INTERVENTI SETTORIALI GENERALI | | | |
| D | INTERVENTI SETTORIALI GENERALI | Documentazione probante | File da allegare |
| D-1 | L'azienda ha adottato o mantenuto un modello organizzativo e gestionale di cui all'art.30 del d.lgs. 81/08 asseverato in conformità alla prassi di riferimento UNI/PdR 2:2013 per il settore delle costruzioni edili e di ingegneria civile. | • Attestato di asseverazione | D1_attestato |
| D-2 | L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGI – AE: Sistema di Gestione Integrato Salute, Sicurezza, Ambiente Aziende Energia | • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) | D2_informazioni |
| | | • Documento di Politica datato e firmato | D2_politica |
| | | • Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo | D2_atto_vertice |
| | | • Indice del manuale del sistema di gestione | D2_indice |
| | | • Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 | D2_audit |
| | | • Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 | D2_riesame |
| D-3 | L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL – AA: Sistema di Gestione Salute e Sicurezza Aziende Aeronautiche ad Ala Fissa | • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) | D3_informazioni |
| | | • Documento di Politica datato e firmato | D3_politica |
| | | • Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo | D3_atto_vertice |
| | | • Indice del manuale del sistema di gestione | D3_indice |

| | | | |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| | | • Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 | D3_audit |
| | | • Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 | D3_riesame |
| D-4 | L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL – R: Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza dei Lavoratori per le Aziende dei Servizi Ambientali e Territoriali | • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) | D4_informazioni |
| | | • Documento di Politica datato e firmato | D4_politica |
| | | • Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo | D4_atto_vertice |
| | | • Indice del manuale del sistema di gestione | D4_indice |
| | | • Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 | D4_audit |
| | | • Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 | D4_riesame |
| | | | |
| D-5 | L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO: Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza per i lavori in appalto nella Cantieristica Navale | • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) | D5_informazioni |
| | | • Documento di Politica datato e firmato | D5_politica |
| | | • Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo | D5_atto_vertice |
| | | • Indice del manuale del sistema di gestione | D5_indice |
| | | • Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 | D5_audit |
| | | • Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 | D5_riesame |
| D-6 | L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL-GP: Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei lavoratori per le Aziende del settore Gomma Plastica | • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) | D6_informazioni |
| | | • Documento di Politica datato e firmato | D6_politica |
| | | • Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo | D6_atto_vertice |
| | | • Indice del manuale del sistema di gestione | D6_indice |
| | | • Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 | D6_audit |
| | | • Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 | D6_riesame |
| D-7 | L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL – GATEF (gas, acqua, teleriscaldamento, elettricità, servizi funerari): Per l'implementazione dei Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza nelle Aziende di servizi pubblici locali che operano | • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) | D7_informazioni |
| | | • Documento di Politica datato e firmato | D7_politica |
| | | • Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo | D7_atto_vertice |

| | | | |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| | nei settori Energia Elettrica, Gas, Acqua | <ul style="list-style-type: none"> • Indice del manuale del sistema di gestione | D7_indice |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 | D7_audit |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 | D7_riesame |
| D-8 | L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO: Per l'applicazione di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro per l'Industria chimica | <ul style="list-style-type: none"> • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) | D8_informazioni |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Documento di Politica datato e firmato | D8_politica |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo | D8_atto_vertice |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Indice del manuale del sistema di gestione | D8_indice |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 | D8_audit |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 | D8_riesame |
| D-9 | L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL-AS Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro nelle Aziende Sanitarie pubbliche della Regione Lazio | <ul style="list-style-type: none"> • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) | D9_informazioni |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Documento di Politica datato e firmato | D9_politica |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo | D9_atto_vertice |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Indice del manuale del sistema di gestione | D9_indice |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 | D9_audit |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 | D9_riesame |
| D-10 | L'azienda ha adottato un "codice di pratica dei sistemi di gestione della sicurezza e dell'autotrasporto (SSA)" ai sensi della delibera n. 14/06 del 27/6/2006 del Ministero dei Trasporti e certificato da un ente accreditato ai sensi della delibera 18/07 del 26/07/2007 del Ministero dei Trasporti. | <ul style="list-style-type: none"> • Numero del certificato e data di scadenza | D10_certificato |
| E INTERVENTI SETTORIALI | | | |
| E-1 | L'azienda ha curato la formazione dei lavoratori stranieri attraverso l'organizzazione di corsi integrativi di lingua italiana comprendenti la terminologia relativa alla salute e sicurezza sul lavoro, e attraverso l'adozione di modalità informative specifiche in tema di salute e sicurezza sul lavoro. | <ul style="list-style-type: none"> • Programmi, datati e firmati, dei corsi di formazione svolti e relativi elenchi presenze firmati dai lavoratori partecipanti | E1_programmi |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Materiale didattico utilizzato | E1_materiale |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Evidenze documentali relative alle modalità informative specifiche adottate | E1_evidenze |
| E-2 | L'azienda ha effettuato una specifica formazione e informazione dei lavoratori, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, che tiene conto degli scenari incidentali che potrebbero realizzarsi nell'ambiente di lavoro a seguito di evento sismico o altri eventi calamitosi. | <ul style="list-style-type: none"> • Piano di emergenza dell'azienda, datato e firmato, comprensivo delle sezioni relative agli scenari di emergenza riguardanti eventi sismici e altre calamità naturali prese in considerazione | E2_piano |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Verbali relativi all'anno 2016, che attestino la partecipazione dei lavoratori alle prove di emergenza per ciascuno degli scenari | E2_verbali |

| | | | |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| | | previsti nel piano di emergenza | |
| E-3 | L'azienda ha attuato un piano di monitoraggio strumentale dei livelli di esposizione dei lavoratori a uno o più agenti chimici, fisici, biologici, oltre a quanto previsto dalla legislazione. | • Piano di monitoraggio con evidenza degli agenti monitorati e delle apparecchiature utilizzate | E3_piano |
| | | • Registro delle misure effettuate | E3_registro |
| E-4 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEI DISTURBI MUSCOLO SCHELETRICI: è stato realizzato un programma di promozione della salute osteoarticolare | • Programma | E4_programma |
| | | • Evidenze documentali della sua attuazione nell'anno 2016 | E4_evidenze |
| E-5 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEI DISTURBI MUSCOLO-SCHELETRICI: è stata automatizzata una fase operativa che comportava la movimentazione manuale dei carichi | • Relazione descrittiva dell'intervento | E5_relazione |
| | | • Fatture di acquisto e installazione delle nuove attrezzature | E5_fatture |
| E-6 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEI DISTURBI MUSCOLO-SCHELETRICI: sono stati acquistati ausili elettromeccanici per il sollevamento e la movimentazione dei pazienti ad esclusione delle carrozzelle e dei dispositivi similari. | • Relazione descrittiva dell'intervento | E6_relazione |
| | | • Fatture di acquisto e installazione degli ausili elettromeccanici | E6_fatture |
| E-7 | INTERVENTI PER LA PROTEZIONE DELLE VIE RESPIRATORIE: sono stati effettuati "Fit test" sui DPI per la protezione delle vie respiratorie prima della loro adozione | • Risultanze dei Fit test effettuati nell'anno 2016 | E7_risultanze |
| E-8 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DA LAVORO IN SOLITARIO: sono stati acquistati sistemi GPS "uomo a terra" | • Fatture di acquisto dei dispositivi | E8_fatture |
| E-9 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RUMORE: l'azienda ha insonorizzato una o più macchine ovvero le ha sostituite con macchine che presentano un livello di pressione acustica dell'emissione ponderato A e un livello di potenza acustica ponderata A inferiori | • Relazione tecnica dell'intervento di insonorizzazione ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. oppure libretti della macchina sostituita e della macchina nuova (qualora l'azienda non possieda il libretto della macchina sostituita è necessario che invii quantomeno i dati tecnici) | E9_relazione |
| | | • Fatture comprovanti l'intervento effettuato | E9_fatture |
| | | • Indagine fonometrica ante e post insonorizzazione/sostituzione ai sensi dell'art. 190 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. | E9_fonometria |
| E-10 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: il personale che durante l'attività lavorativa fa uso di veicoli a motore personalmente condotti ha effettuato uno specifico corso teorico-pratico di guida sicura ... | • Programmi dei corsi di formazione svolti, con indicazione del soggetto erogatore | E10_programmi |
| | | • Elenco presenze firmato dai lavoratori partecipanti | E10_presenze |
| | | • Elenco lavoratori adibiti all'autotrasporto o comunque addetti all'utilizzo dei veicoli aziendali | E10_elenco_lavoratori |
| | | • Elenco dei veicoli utilizzati dall'azienda | E10_elenco_veicoli |
| E-11 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: l'azienda ha installato cronotachigrafi di tipo | • Fatture di installazione dei cronotachigrafi, relative all'anno 2016 | E11_fatture |
| | | • Documentazione attestante l'autorizzazione ministeriale per | E11_autorizzazione |

| | | | |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| | digitale anche sui mezzi di trasporto per i quali tale dispositivo non è obbligatorio ... | l'impresa che ha effettuato l'installazione | |
| | | • Elenco dei veicoli utilizzati dall'azienda | E11_elenco_veicoli |
| E-12 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: l'azienda ha installato una scatola nera-registratore di eventi conforme alla norma CEI 79:20098 ... | • Elenco dei veicoli utilizzati dall'azienda | E12_elenco_veicoli |
| | | • Fatture di installazione delle scatole nere, da cui si evinca la conformità delle stesse alla norma CEI 79-56 del 1/07/2009 | E12_fatture |
| E-13 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: sono stati svolti eventi formativi/informativi basati sulla rilevazione degli incidenti stradali occorsi, nell'anno di riferimento ed eventualmente negli anni precedenti, ai dipendenti aziendali sia in occasione di lavoro che in itinere | • Programmi degli eventi formativi/informativi | E13_programmi |
| | | • Elenco presenze firmato dai lavoratori partecipanti | E13_presenze |
| E-14 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO MECCANICO: l'azienda ha migliorato il livello di sicurezza di una o più macchine assoggettandole a misure di aggiornamento dei requisiti di sicurezza in conformità al mutato stato dell'arte di riferimento. | • Elenco delle macchine oggetto degli interventi di aggiornamento dei requisiti di sicurezza e relativa dichiarazione di conformità o attestazione di conformità ai requisiti di sicurezza di cui all'allegato V del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. (da produrre nel caso in cui l'intervento riguardi macchine come sopra definite, costruite in assenza di norme legislative e regolamentari di recepimento delle Direttive comunitarie di prodotto o antecedentemente alla loro emanazione) | E14_elenco_macchine |
| | | • Evidenza dell'attuazione dell'intervento di aggiornamento nell'anno 2016 (per es. fatture) | E14_evidenza |
| | | • Documentazione attestante le misure implementate per garantire un incremento nel tempo del livello di sicurezza (es. dichiarazione di corretta installazione) | E14_misure |
| E-15 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO MECCANICO: sono stati adottati dispositivi di protezione progettati per il rilevamento automatico delle persone utili alla prevenzione di incidenti e infortuni quali rilevatori di prossimità, rilevatori di movimento, tappeti sensibili e simili | • Relazione descrittiva dell'intervento effettuato | E15_relazione |
| | | • Fatture di acquisto e installazione dei dispositivi con evidenza di marca e modello | E15_fatture |
| E-16 | INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO MECCANICO: l'azienda ha sostituito con analoghe macchine conformi al D. Lgs. 17/2010 ovvero alla Direttiva 2006/42/CE una o più macchine messe in servizio anteriormente al 21 settembre 1996 e conformi ai requisiti generali di sicurezza di cui all'Allegato V del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. | • Libretti della macchina sostituita e della macchina nuova (qualora l'azienda non possieda il libretto della macchina sostituita è necessario che invii quantomeno i dati tecnici) | E16_libretti |
| | | • Fatture di acquisto della macchina nuova | E16_fatture |
| E-17 | INTERVENTI PER LA SICUREZZA NEI LAVORI IN QUOTA: l'azienda, sugli edifici di cui ha la disponibilità giuridica, ha installato ancoraggi fissi e permanenti, destinati e progettati per ospitare uno o più lavoratori collegati contemporaneamente e per agganciare i componenti di sistemi anti caduta. | • Relazione descrittiva dell'intervento effettuato | E17_relazione |
| | | • Fatture di acquisto e installazione degli ancoraggi con evidenza di marca e modello | E17_fatture |

