

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
A-6	<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
A-6	<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>A-8</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>A-9</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>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"/>		
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:						
	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"/>	20	30	40	40	
	2. tipologie di orario flessibile e telelavoro	<input type="checkbox"/>					TG
	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	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: 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 Ai fini dell'attuazione dell'intervento è richiesta l'attuazione del numero minimo di interventi indicato nelle colonne a destra.	<input type="checkbox"/>	Grandi	Medie	Piccole	Micro	TG
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			40	50	60	60	
		<input type="checkbox"/>	3	2	1	1	
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 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	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: 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"/>	
			20	20	30	30	
		<input type="checkbox"/>					
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 							

			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. 							

		Grandi	Medie	Piccole	Micro	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<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 e 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 <p>Ai fini dell'attuazione dell'intervento è richiesta l'attuazione del numero minimo di interventi indicato nelle colonne a destra.</p>		10	10	20	20	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"/>	3	3	2	2	
<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	<p>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:</p> <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	<p>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.</p>	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	<p>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).</p>	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 		
C-4	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
<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</p> <p>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 		

	<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 SGI – AE: Sistema di Gestione Integrato Salute, Sicurezza, Ambiente Aziende Energia</p>	<p>GG4 100 <input type="checkbox"/></p>	<p>SG</p>
<p>D-2</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>D-3</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 – AA: Sistema di Gestione Salute e Sicurezza Aziende Aeronautiche ad Ala Fissa</p>	<p>Stg. 6430 100 <input type="checkbox"/></p>	<p>SG</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 – 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 style="text-align: center;">GG2 100 <input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center;">SG</p>
D-8	<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 style="text-align: center;">Stg. 0310 100 <input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center;">SG</p>
D-9	<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	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: l'azienda ha installato una scatola nera-registratore di eventi conforme alla norma CEI 79:20098 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"/>	
<p>Note: 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	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	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 _____