

GUIDA ALLA COMPILAZIONE – ANNO 2016
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)
GUIDA ALLA COMPILAZIONE – ANNO 2016

GENERALITÀ

L'art. 24 delle Modalità per l'applicazione delle Tariffe emanate con D.M. 12.12.2000, come modificato, da ultimo, dal **Decreto Ministeriale del 3 marzo 2015**, prevede che l'INAIL può applicare 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 materia¹.

La riduzione del tasso medio di tariffa è determinata in relazione al numero dei lavoratori anno del periodo², calcolati per singola voce di tariffa, secondo lo schema seguente:

Lavoratori-Anno	Riduzione
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 (Modello 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 29 febbraio 2016.

La domanda è presentata per l'unità produttiva³ (o le Unità produttive) dell'azienda in cui siano stati attuati gli interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro.

Al fine di semplificare i rapporti delle aziende con l'Istituto, tutte le domande presentate dall'azienda, indipendentemente dalla localizzazione territoriale delle Unità produttive, sono inoltrate alla sede INAIL competente in relazione alla circoscrizione territoriale della sede legale dell'azienda, individuata automaticamente in fase di compilazione online del modulo.

Sul modello di domanda la ditta indica 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

¹ D.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni

² 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.

³ Per *Unità produttiva* si intende lo *stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale* (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., art. 2, comma 1, lettera "t").

100. Per il raggiungimento del punteggio è possibile selezionare interventi relativi a diverse sezioni o a una sola sezione del modello. Una volta individuati interventi sufficienti a far raggiungere un punteggio almeno pari a 100, è inibita la selezione di ulteriori interventi.

L'Istituto individua per ogni intervento la documentazione che ritiene probante l'attuazione dell'intervento dichiarato.

A pena di inammissibilità, la documentazione probante deve essere presentata unitamente alla domanda, entro il termine del 29 febbraio 2016.

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.

Qualora risulti, in qualsiasi momento, la mancanza dei requisiti prescritti per il 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 ad una corretta individuazione dell'azienda da parte dell'INAIL (denominazione e ragione sociale, codice ditta, PAT 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 singola Unità produttiva dell'azienda⁴ alla quale possono essere associate una o più PAT.

Nel modulo è possibile indicare fino a un massimo di tre PAT; se il numero di PAT è maggiore di tre devono essere presentate più domande.

Nel caso in cui le PAT indicate sul modulo (nel numero massimo di tre) siano riferite a più Unità produttive può essere compilato un unico modulo di domanda, sempreché siano stati attuati i medesimi interventi in ciascuna Unità. In tali casi, i dati relativi alle diverse Unità devono essere indicati in specifici fogli aggiuntivi da allegare al Modulo on-line⁵.

Diversamente, devono essere presentate più domande in caso di attuazione di interventi migliorativi differenziati per le Unità produttive dell'azienda.

Per la PAT gestita in forma accentrata la domanda può essere presentata qualora gli interventi migliorativi, in aggiunta a quelli minimi previsti dalla normativa in materia, siano stati realizzati in

⁴ Per *Unità produttiva* si intende lo *stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale* (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., art. 2, comma 1, lettera "t").

⁵ Nel modulo OT24, il campo relativo all'Unità produttiva è predisposto per l'inserimento dei dati relativi a una sola Unità. Tale campo si compila automaticamente nel modulo online con l'indicazione dell'indirizzo della sede dei lavori della prima PAT selezionata. Pertanto, qualora le tre PAT indicate sul modulo siano riconducibili a Unità produttive diverse, su cui siano stati realizzati i medesimi interventi, i dati relativi alle altre Unità produttive devono essere indicati in fogli aggiuntivi, ad integrazione delle informazioni contenute nel modulo online.

ciascuna Unità produttiva.

Nel caso di domanda presentata per più Unità produttive e per PAT gestita in forma accentrata i requisiti previsti per l'accoglimento dell'istanza di cui al successivo § 3 devono sussistere per tutte le Unità produttive.

§ 2.1 SCHEDA INFORMATIVA GENERALE

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 PAT relativi all'Unità produttiva (o alle Unità produttive);
- 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

Oggetto della dichiarazione del richiedente:

- 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.

§ 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, in attuazione del comma 2 dell'articolo 4 del decreto legge 34/2014, come precisati nella circolare INAIL 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 PAT 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 precedente quello di presentazione dell'istanza, in aggiunta a quelli previsti dalla normativa in materia (d.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni), s'intende realizzata qualora all'interno dell'Unità produttiva (o delle Unità produttive) indicata nella domanda 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.

La ricorrenza dei succitati presupposti s'intende comprovata dalle relative 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.

La definizione della domanda si riferisce all'Unità produttiva interessata dagli interventi migliorativi in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro.

L'accoglimento o il rigetto della domanda riguarda tutte le PAT relative all'Unità produttiva indicata nella domanda. Allo stesso modo, nel caso di PAT gestite in forma accentrata l'accoglimento o il rigetto della domanda riguarda tutte le Unità produttive interessate.

Nel caso di un'unica domanda relativa a più Unità produttive, invece, l'accoglimento o il rigetto può riguardare anche singole unità produttive.

Ai fini dell'accoglimento dell'istanza sono esaminati solo gli interventi indicati nel modulo.

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.

Si segnala, infine, che qualora la mancanza dei presupposti applicativi sia accertata successivamente alla definizione della domanda l'INAIL procede all'annullamento della riduzione concessa e alla richiesta delle integrazioni dei premi dovuti, nonché all'applicazione delle vigenti sanzioni.

§ 5 INTERVENTI MIGLIORATIVI E DOCUMENTAZIONE PROBANTE

Per ogni intervento vengono forniti nel seguito alcuni chiarimenti e definizioni per una migliore lettura dell'istanza di riduzione del tasso di tariffa e utili a evitare incertezze interpretative e vengono elencate le evidenze documentali ("documentazione probante") che dovranno essere **allegate all'istanza contestualmente all'inoltro della stessa, a pena di inammissibilità.**

Il riferimento temporale per l'attuazione degli interventi è stato definito come "anno solare precedente quello di presentazione della domanda" o "anno di riferimento".

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, ricorso a personale o ditte qualificati, 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 intervento, deve essere prodotto un file che viene allegato alla domanda contenente la relativa documentazione probante.

Il nome del file allegato deve riportare, in carattere minuscolo, la sezione, il numero di intervento e l'eventuale lettera di riferimento dell'intervento selezionato.

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 o bilancio sociale) asseverati da parte di ente terzo", la documentazione probante dovrà essere contenuta in un file pdf denominato "b1".

Nel caso in cui per il medesimo intervento sia prescritta più documentazione probante, la ditta può produrla tutta in unico file denominato con l'identificativo dell'intervento (es.b1), oppure può distinguere i documenti in singoli file denominati (nome del file max 100 caratteri) secondo le indicazioni contenute nell'allegato 1.

Per esempio:

A1b_certificato
A1b_informazioni
A1b_politica
A1b_audit
A1b_riesame

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

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.

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

§ 5.1 SEZIONE A – INTERVENTI DI CARATTERE GENERALE

Con riferimento ai sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, si precisa che qualora la data di scadenza dei certificati cada nell'anno 2015 e non sia presente documentazione attestante il rinnovo l'azienda che abbia comunque mantenuto detto SGSL, ancorché in assenza di certificazione, non dovrà selezionare l'intervento relativo ai SGSL certificati, bensì l'intervento d) relativo a un SGSL non certificato.

Durante le verifiche che saranno svolte dall'INAIL si potrebbero riscontrare sui documenti presentati dall'azienda evidenze 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 essere inadeguati. A titolo esemplificativo si citano i seguenti possibili casi:

- a) Documento di politica complessivamente carente rispetto ai punti della norma⁶ 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 norma⁷ 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: "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 regolamento RT12 rev. 1 SCR 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 Sistema di Gestione sulla salute e sicurezza sul Lavoro, 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

⁶ La mancata dichiarazione in politica di uno dei punti richiesti dalla norma non necessariamente rende la politica stessa non conforme.

⁷ La mancata trattazione di uno dei punti che la norma richiede siano oggetto di riesame non rende necessariamente il riesame stesso non conforme.

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.

Intervento 1-a): “L'azienda ha implementato o mantiene 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.”

L'intervento è riferito all'implementazione o mantenimento, nell'anno di riferimento, di un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro certificato da un ente di certificazione accreditato presso Accredia per lo specifico settore e nel rispetto del regolamento RT12 (Rev. 1 del Febbraio 2006).

Documentazione ritenuta probante:

- Certificato del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro secondo la norma OHSAS 18001 recante il logo di Accredia

Intervento 1-b): “L'azienda ha implementato o mantiene un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato da organismi accreditati presso enti di accreditamento diversi da ACCREDIA.”

L'intervento è riferito all'implementazione o mantenimento, nell'anno di riferimento, di un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro certificato secondo la BS OHSAS

18001:2007 da organismi, diversi da Accredia, che soddisfino le indicazioni di cui al punto 5, lettera b del documento EA – 1/06 A AB:2013 Rev. Novembre 2014 “EA Multilateral Agreement Criteria for signing Policy and procedures for development” (<http://www.european-accreditation.org/publications>).

Documentazione ritenuta probante:

- 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'ultimo audit eseguito da parte dell'ente di certificazione
- Verbale dell'ultimo riesame della direzione

Indicativamente il verbale dell'ultimo riesame della direzione e quello dell'ultimo audit interno devono essere firmati e datati nell'anno 2015. Qualora tuttavia il verbale dell'ultimo riesame della direzione sia stato redatto in data successiva ma compatibile con la corretta implementazione del sistema di gestione (in linea di massima entro il mese dell'anno successivo), può essere ritenuto idoneo ai fini della dimostrazione dell'effettuazione dell'intervento.

Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2015 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".

La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.

Intervento 1-c): “L'azienda ha implementato o mantiene un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato secondo la Norma UNI 10617.”

L'intervento è riferito all'implementazione o mantenimento, nell'anno di riferimento, di un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro certificato secondo la Norma UNI 10617.

Documentazione ritenuta probante:

- Certificato del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro secondo la Norma UNI 10617

Intervento 1-d): “L'azienda ha implementato o mantiene 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).”

L'intervento è riferito all'implementazione o mantenimento, nell'anno 2015, di un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro, non certificato, che risponde ai criteri definiti dalle Linee Guida UNI INAIL ISPESL e Parti Sociali o dalla BS OHSAS 18001:2007.

Non possono selezionare questo intervento le aziende a rischio di incidente rilevante che siano già obbligate per legge all'adozione ed implementazione del sistema.

Documentazione ritenuta probante:

- 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
- Verbale dell'ultimo audit interno
- Verbale dell'ultimo riesame della direzione

Indicativamente il verbale dell'ultimo riesame della direzione e quello dell'ultimo audit interno devono essere firmati e datati nell'anno 2015. Qualora tuttavia il verbale dell'ultimo riesame della direzione sia stato redatto in data successiva ma compatibile con la corretta implementazione del sistema di gestione (in linea di massima entro il mese dell'anno successivo), può essere ritenuto idoneo ai fini della dimostrazione dell'effettuazione dell'intervento.

Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2015 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".

La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle informazioni essenziali sull'azienda.

Intervento 2: "L'azienda ha adottato ed efficacemente attuato 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."

L'intervento è riferito all'adozione e attuazione, nell'anno di riferimento, di 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.

Documentazione ritenuta probante:

- Attestato di asseverazione

Intervento 3: "L'azienda ha adottato 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."

Il d.m. 13/2/2014 recepisce le procedure semplificate per l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese, ai sensi dell'art. 30, comma 5-*bis*, del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.

L'intervento è pertanto rivolto alle imprese che adottano un modello di organizzazione e di gestione, anche in conformità alle procedure semplificate.

Un utile riferimento per l'idonea ed efficace attuazione del modello è la lettera circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 11/7/2011.

Documentazione ritenuta probante:

- Documento che descrive il modello organizzativo e gestionale ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 81/08 e s.m.i. e del d.m. 13/2/2014
- Nomi dei componenti dell'organismo di vigilanza

Intervento 4: “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.”

L’intervento si intende realizzato qualora l’azienda nell’anno 2015 abbia 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 abbia ricevuto la prevista visita in loco da parte del team di valutatori esperti.

Documentazione ritenuta probante:

- Report di valutazione finale redatto in esito alla visita in azienda

Intervento 5: “L’azienda ha implementato e adotta 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, 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:

- effettuazione di controlli o audit di seconda parte
- consegna del curriculum formativo dei lavoratori
- formazione di almeno uno dei dipendenti come addetto alle emergenze e al primo soccorso”

Documentazione ritenuta probante:

- 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

Relativamente alla documentazione probante l’applicazione della procedura si considera idonea la seguente:

- per la verifica della presenza e validità del DVR: frontespizio del DVR dei fornitori con evidenza della data certa
- per la verifica della presenza e validità della dichiarazione di regolarità contributiva, uno dei seguenti documenti:
 - DURC del fornitore da cui si evince la regolarità assicurativa e contributiva
- 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
- per la verifica di una delle seguenti condizioni:
 - disponibilità all’effettuazione di audit/controlli di seconda parte: estratto del contratto o comunque documento sottoscritto dal fornitore, da cui si evinca la disponibilità di questi a subire audit o comunque controlli da parte del committente in materia di sicurezza sul lavoro
 - consegna del curriculum formativo dei lavoratori: 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 che deve essere conforme alla normativa vigente

- formazione di almeno 1 dipendente per emergenze/primo soccorso: estratto del contratto o comunque documento sottoscritto dal fornitore da cui si evinca la disponibilità di questi a formare come addetto alle emergenze e addetto al pronto soccorso uno dei propri lavoratori impegnato presso il richiedente.

Intervento 6: “L’azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha implementato un sistema di gestione conforme a:

- a) LINEE DI INDIRIZZO SGI – AE: Sistema di Gestione Integrato Salute, Sicurezza, Ambiente Aziende Energia;
- b) LINEE DI INDIRIZZO SGSL – AR: Per l’implementazione dei Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza nelle Imprese a Rete
- c) LINEE DI INDIRIZZO SGSL – AA: Sistema di Gestione Salute e Sicurezza Aziende Aeronautiche ad Ala Fissa
- d) 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
- e) LINEE DI INDIRIZZO SGSL – R: Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza dei Lavoratori per le Aziende dei Servizi Ambientali e Territoriali
- f) LINEE DI INDIRIZZO: Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza per i lavori in appalto nella Cantieristica Navale
- g) LINEE DI INDIRIZZO SGSL-GP: Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei lavoratori per le Aziende del settore Gomma Plastica
- h) 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
- i) LINEE DI INDIRIZZO: Per l’applicazione di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro per l’Industria chimica

L’intervento si intende realizzato se l’azienda ha adottato integralmente quanto previsto in una delle linee di indirizzo elencate nel modulo, che sono state redatte nell’ambito di specifici accordi tra INAIL e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità.

Documentazione ritenuta probante:

- 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;
- Verbale dell’ultimo riesame della direzione;
- Verbale dell’ultimo audit eseguito;

Il verbale dell’ultimo riesame della direzione e quello dell’ultimo audit interno devono essere firmati e datati nell’anno 2015.

Se il Documento di Politica è datato anteriormente all’anno 2015, 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”.

La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle informazioni essenziali sull'azienda.

Intervento 7: “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.”

L'intervento si intende effettuato se l'azienda ha presentato 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 dalla Commissione Consultiva Permanente ex art. 6 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. nell'anno 2015 e pubblicata sul sito internet del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali:

(www.lavoro.gov.it/SicurezzaLavoro/MS/BuonePrassi/Pages/Buone_prassi_CCP.aspx).

Non sono ritenute valide ai fini del presente intervento le buone prassi presentate alla Commissione Consultiva Permanente ma non validate.

Documentazione ritenuta probante:

- Data e titolo della buona prassi realizzata dall'azienda così come pubblicata sul sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (www.lavoro.gov.it/SicurezzaLavoro/MS/BuonePrassi/Pages/Buone_prassi_CCP.aspx)

Intervento 8: “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 (www.lavoro.gov.it/SicurezzaLavoro/MS/BuonePrassi/Pages/Buone_prassi_CCP.aspx).

L'intervento si intende effettuato se l'azienda, nell'anno 2015, ha realizzato interventi migliorativi delle condizioni di salute e sicurezza nel luogo di lavoro coerenti con una delle buone prassi (ex art. 2 comma 1 lettera v del d.lgs. 81/08 e s.m.i.) già presenti sul sito internet del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (www.lavoro.gov.it/SicurezzaLavoro/MS/BuonePrassi/Pages/Buone_prassi_CCP.aspx), in quanto validate dalla Commissione Consultiva Permanente ex art. 6 del d.lgs. 81/08 e s.m.i.

Documentazione ritenuta probante:

- Indicazione della buona prassi adottata
- Evidenze documentali dell'adozione della buona prassi, nell'anno solare precedente a quello di presentazione della domanda

Intervento 9: “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.”

L'intervento si intende effettuato se l'azienda, nell'anno 2015, 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 per l'adesione al “Programma Responsible Care”.

Documentazione ritenuta probante:

- 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)
- Documento che dia informazioni essenziali su attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma di sicurezza ed eventualmente mansionario (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi), datato e firmato dal datore di lavoro, e 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 <http://secure.federchimica.it>) compilato nei campi obbligatori

§ 5.2 SEZIONE B – INTERVENTI DI CARATTERE GENERALE ISPIRATI ALLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Intervento 1: "L'azienda ha realizzato modelli di rendicontazione di Responsabilità Sociale, (bilancio di sostenibilità o bilancio sociale) asseverati da parte di ente terzo."

L'intervento è riferito alla realizzazione, nell'anno 2015, di un Bilancio di sostenibilità o di un Bilancio sociale, asseverato da parte di un ente terzo.

A titolo esemplificativo si richiamano come riferimenti:

- 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.

Documentazione ritenuta probante:

- 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

Intervento 2: "L'azienda ha implementato e mantiene 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 secondo la 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 9001:2008, ISO 14001:2004, EMAS:2009)."

L'intervento è riferito all'implementazione e mantenimento, nell'anno di riferimento, di modelli di Prevenzione Integrata, realizzati attraverso politiche, prassi, procedure integrate della UNI ISO 26000:2010 e dell'SGSL (quali ad esempio quelli realizzati conformemente alla OHSAS 18001:2007 o alle Linee Guida UNI INAIL 2001), cui si aggiungano anche altri sistemi di gestione quali quelli realizzati conformemente alle norme ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 o EMAS:2009.

Documentazione ritenuta probante:

- Elenco delle prassi operative e delle procedure realizzate seguendo la UNI ISO 26000:2010, datato e firmato dal vertice aziendale
- Prassi operative e procedure realizzate seguendo la UNI ISO 26000:2010, con evidenza dei temi fondamentali e degli aspetti specifici della UNI ISO 26000:2010 applicati, datate e firmate dal datore di lavoro
- Documento di politica del sistema di gestione integrato, estratta dal manuale relativo, datato e firmato dal vertice aziendale
- Programma delle misure pianificate e adottate, con evidenza di quelle realizzate nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda, datato e firmato dal vertice aziendale. Tale programma deve contenere esplicito richiamo ai temi fondamentali ed agli aspetti specifici della UNI ISO 26000:2010 applicati
- Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi)
- Verbale dell'ultimo audit interno
- Verbale dell'ultimo riesame della direzione

Il verbale dell'ultimo riesame della direzione e quello dell'ultimo audit interno devono essere firmati e datati nell'anno 2015.

Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2015 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".

Intervento 3: "L'azienda ha implementato e mantiene principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente privilegiato, nella selezione dei fornitori e/o per la gestione di appalti, anche per quanto attiene la tutela della SSL, almeno uno fra i criteri di:

1. 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. Green Public Procurement"

L'intervento è riferito ai criteri adottati dall'azienda, nell'anno di riferimento, nella selezione dei fornitori e/o nella gestione degli appalti; tali criteri devono prendere a riferimento il Sustainable Public Procurement o il Green Public Procurement.

In particolare, il criterio di Sustainable Public Procurement deve essere attuato oltre gli obblighi previsti dalla legislazione e dal Decreto del Ministero dell'Ambiente del 6 giugno 2012 "Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici".

Documentazione ritenuta probante:

- Contratto di appalto, datato e firmato dal datore di lavoro committente, che dia evidenza che le attività realizzate siano concretamente rispondenti ai criteri specifici di quanto selezionato.

Intervento 4: "L'azienda ha implementato e mantiene 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 delle lavorazioni e/o attività svolte e/o presenti in azienda seguendo forme di prevenzione in ottica di genere, attraverso le seguenti attività:

1. segnalazioni di quasi infortuni e/o mancati incidenti distinti per causa, età, provenienza e genere
2. anamnesi lavorativa e screening medico-sanitari differenziati”

L'intervento è riferito all'adozione e mantenimento, nell'anno di riferimento, di misure per ridurre i livelli di rischio delle lavorazioni e/o attività svolte e/o presenti in azienda seguendo forme di prevenzione in ottica di genere. In particolare, devono essere realizzate le seguenti attività:

- adozione di procedure di segnalazione di quasi infortuni e/o mancati incidenti che consentano una loro distinzione per causa, età, provenienza e genere;
- anamnesi lavorativa e screening medico-sanitari differenziati.

Documentazione ritenuta probante:

- Frontespizio del Documento di valutazione dei rischi e sezioni dello stesso documento relative ai punti selezionati fra le attività previste, datati e firmati dal datore di lavoro, che diano riscontro di quanto realizzato
- Procedura datata e firmata dalla quale si evincano le modalità di raccolta e di analisi dei dati degli eventi al fine di individuarne le cause e mettere in atto le opportune azioni correttive

La procedura di segnalazione dei quasi infortuni e/o mancati incidenti deve essere corredata dalle evidenze di attuazione nell'anno 2015.

La sezione del documento di valutazione dei rischi relativa alla valutazione dei rischi in ottica di genere deve dare evidenza che nell'anno 2015 lo screening medico sanitario sia stato differenziato in funzione dell'età e del genere.

Intervento 5: “L'azienda ha implementato e mantiene 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 almeno tre 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 centri/iniziativa per periodi non scolastici – 90 giorni – per i figli dei dipendenti; polizza sanitaria integrativa nel caso di sostegno a malato oncologico o sostegno psicologico, anche post partum)
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

L'intervento è riferito all'adozione e mantenimento, nell'anno di riferimento, di politiche, procedure e/o piani operativi di sostegno alle risorse umane, anche per la conciliazione dei tempi vita/lavoro e si intende realizzato qualora l'azienda abbia previsto almeno tre fra le attività sopra elencate.

Per quanto concerne le agevolazioni per i dipendenti (primo punto) si precisa che rientrano in questa categoria interventi che diano la possibilità di fruire di:

- mutui a tasso agevolato;
- buoni pasto;

- la presenza di una mensa interna o accesso ad una mensa esterna in convenzione;
- la creazione di asili nido interni o l'accesso a asili esterni in convenzione;
- centri estivi, centri/iniziative per periodi non scolastici (90 giorni) a messa a disposizione, per i figli dei dipendenti,
- polizza sanitaria integrativa nel caso di sostegno a malati oncologici o di sostegno psicologico, anche post partum.

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:

- Documentazione probante degli interventi selezionati, quale ad esempio delibera del CDA, del Presidente, dell'Amministratore Delegato aziendale, circolare interna, con evidente riferimento alle attività oggetto dell'intervento effettuato
- Istruzioni interne per richiedere l'intervento previsto
- Elenco dei lavoratori beneficiari dell'intervento e numero dei lavoratori beneficiari rispetto al numero di lavoratori totali presenti
- Questionari utilizzati per la rilevazione del grado di soddisfazione e benessere (solo per le iniziative di rilevazione e monitoraggio del benessere organizzativo ed individuale)
- Per l'intervento di cui al punto 5: questionari utilizzati per la rilevazione del grado di soddisfazione e benessere e documentazione probante dell'attivazione dello sportello di ascolto

In alternativa ai documenti di cui sopra:

- Atti o documenti aziendali, quali ad esempio politica aziendale datata e firmata dal vertice aziendale, da cui si evinca l'attività determinata e realizzata
- Procedure e piani operativi, datati e firmati dal datore di lavoro, da cui si evinca la realizzazione dell'attività
- Contratti, datati e firmati dai contraenti, che diano evidenza della agevolazione pattuita
- Elenco degli interventi realizzati

Intervento 6: “L'azienda ha implementato e mantiene 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 prevedano almeno tre interventi fra i seguenti:

1. sostegno e/o assistenza in casi di disabilità di parenti e/o affini
2. assunzione di persone con disabilità
3. agevolazione nell'inserimento di: disabili e/o minoranze in genere (linguistiche, etniche, religiose, ecc.)
4. sostegno al reinserimento lavorativo di disabili
5. uguale trattamento nelle fasi di: formazione, assunzione, assegnazione mansioni/incarichi o progressione di carriera”

L'intervento è riferito all'adozione e mantenimento, nell'anno di riferimento, di politiche, procedure e/o piani operativi per il sostegno alle differenze ed alle diversità e si intende realizzato qualora l'azienda abbia previsto almeno tre fra le attività sopra elencate.

Documentazione ritenuta probante:

- Documentazione, datata e firmata dal Datore di lavoro, probante degli interventi selezionati, quale ad esempio delibera del CDA, del Presidente, dell'Amministratore Delegato aziendale, circolare interna, con evidente riferimento alle attività oggetto dell'intervento effettuato
- Atti o documenti aziendali, quali ad esempio politica aziendale, datati e firmati dal vertice aziendale, da cui si evinca l'attività realizzata
- Procedure e piani operativi datati e firmati dal datore di lavoro, da cui si evinca la realizzazione dell'attività
- 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
- Elenco, datato e firmato dal datore di lavoro, contenente gli interventi realizzati e gli esiti in riferimento alle specifiche attività selezionate

Intervento 7: “L'azienda ha implementato e mantiene 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, 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.”

L'intervento è riferito alla realizzazione e mantenimento, nell'anno di riferimento, di iniziative di supporto a favore di piccole e medie aziende, per sostenerle nell'adozione di principi, temi fondamentali, aspetti specifici propri della UNI ISO 26000:2010, che generino ricadute lungo la catena del valore sulla salute e sicurezza sul lavoro. Tale sostegno si intende realizzato qualora l'azienda abbia realizzato, a favore delle aziende controllate, partecipate o esterne, almeno una fra le attività sopra elencate.

Documentazione ritenuta probante:

- Documentazione elaborata per realizzare quanto selezionato, quale ad esempio delibera del CDA, del Presidente, dell'Amministratore Delegato aziendale, datata e firmata dal soggetto proponente, con evidente riferimento alle attività oggetto dell'intervento effettuato
- Procedure e piani operativi, datati e firmati dal datore di lavoro, da cui si evinca la realizzazione dell'attività selezionata e l'ambito di applicazione

Intervento 8: “L'azienda ha implementato e mantiene 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 sicurezza sul lavoro secondo una prospettiva di responsabilità sociale con la realizzazione congiunta di almeno una delle seguenti attività:

1. piani di formazione ed educazione sanitaria oltre gli obblighi previsti dalla normativa vigente (concordati dal Datore di lavoro con il Medico Competente e RLS, o RLST o RLS di sito rispetto ad esigenze specifiche)
2. protocolli sanitari dedicati
3. procedure o istruzioni operative”

L'intervento è riferito al sostegno e promozione, nell'anno di riferimento, di un effettivo coinvolgimento delle diverse figure aziendali al fine di promuovere la tutela della salute e la sicurezza sul lavoro secondo una prospettiva di responsabilità sociale (ove applicabile).

L'intervento si intende realizzato qualora l'azienda abbia attuato nell'anno 2015 almeno una delle attività sopra elencate. In particolare, i piani di formazione ed educazione sanitaria dovranno prevedere contenuti ulteriori rispetto agli obblighi previsti dalla legislazione.

Il coinvolgimento delle diverse figure aziendali deve avvenire attraverso iniziative del datore di lavoro che, singolarmente o in sinergia con le altre figure aziendali, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, ha promosso iniziative e/o attività ispirate ai principi della responsabilità sociale.

Documentazione ritenuta probante:

- Documenti elaborati, con firma congiunta delle parti interessate, comprovanti la formalizzazione delle attività selezionate
- Procedure e piani operativi, datati e firmati dal datore di lavoro, da cui si evinca la realizzazione dell'attività selezionata, l'ambito di applicazione, il grado di coinvolgimento delle diverse figure aziendali e l'esatta esplicitazione delle figure coinvolte
- Elenco dei lavoratori coinvolti nella attività selezionata e numero dei lavoratori coinvolti nel piano/protocollo/procedura/istruzione operativa rispetto al numero di lavoratori totali presenti.

I protocolli sanitari dedicati dovranno prevedere misure, indagini o accertamenti sanitari ulteriori rispetto a quelli previsti dalla sorveglianza sanitaria.

Intervento 9: “L'azienda ha implementato e mantiene 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 almeno quattro interventi fra i seguenti:

1. politiche di sostenibilità (acquisti sostenibili)
2. politiche di life cycle assessment (approccio del ciclo di vita)
3. prevenzione e gestione dei rischi ambientali;
4. uso sostenibile delle risorse
5. utilizzo di fonti di energia rinnovabili
6. formazione continua del personale sulle tematiche ambientali
7. investimenti o partecipazione attiva ad iniziative della comunità con interventi non solo finanziari ma anche sotto forma di partnership, in ambiti quali: istruzione e formazione, cultura, sport”

L'intervento è riferito al sostegno e promozione, nell'anno di riferimento, di un effettivo coinvolgimento degli stakeholder nella definizione ed attuazione di politiche interne sociali, ambientali, di sostegno alla comunità, con impatti indiretti sulla SSL. L'intervento si intende realizzato qualora l'azienda abbia effettuato almeno quattro fra gli interventi sopra elencati.

Sono riferibili al punto 3 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 4 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.

Documentazione ritenuta probante:

- Documentazione, datata e firmata dal vertice aziendale, elaborata per realizzare quanto selezionato
- Atti o documenti aziendali, quali ad esempio politica aziendale, datata e firmata dal vertice aziendale, da cui si evinca l'attività stabilita e realizzata
- Procedure e piani operativi, datati e firmati dal datore di lavoro, da cui si evinca la mappatura degli stakeholder, il processo di stakeholder engagement e la realizzazione dell'attività
- Procedura per la mappatura degli stakeholder, di definizione del processo di stakeholder engagement e di evidenza del coinvolgimento degli stakeholder interessati
- Elenco delle iniziative realizzate con evidenza dei soggetti fruitori dell'attività

Intervento 10: “L'azienda ha adottato o mantiene un sistema di Responsabilità Sociale certificato SA 8000.”

L'intervento è riferito all'adozione o mantenimento, nell'anno di riferimento, di un sistema di Responsabilità Sociale certificato SA 8000.

Documentazione ritenuta probante:

- Certificato del Sistema di Responsabilità Sociale secondo la norma SA 8000.

§ 5.3 SEZIONE C – SICUREZZA E SORVEGLIANZA SANITARIA

Intervento 1: “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.”

Per le aziende fino a 15 lavoratori, l'intervento si intende realizzato se la riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., è stata effettuata almeno una volta l'anno senza necessità di specifica richiesta da parte del RLS/RLST.

Ai fini della validità dell'intervento devono partecipare l'RLS/RLST, che deve essere stato nominato, così come l'RSPP, che non deve coincidere con il datore di lavoro.

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.

Il numero dei lavoratori va riferito all'anno 2015 e calcolato sulla base dell'art. 4 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Documentazione ritenuta probante:

- Verbale della riunione periodica (datato e firmato da tutti i partecipanti) relativo all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda
- Elementi documentali da cui si evinca la programmazione annuale della riunione, indipendente da specifiche richieste del RLS/RLST
- Elenco dei lavoratori relativi all'anno solare precedente a quello di presentazione della domanda. Il numero dei lavoratori va calcolato sulla base del d.lgs. 81/2008

Intervento 2: “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. 10/3/98).”

L’intervento non è selezionabile dalle aziende di cui all’art. 3 comma 2 del D.M. 10/3/98 e si intende realizzato se l’azienda dispone del piano di emergenza e di elementi documentali che comprovino l’effettuazione di almeno una prova nel corso dell’anno 2015, che abbia coinvolto i lavoratori dell’unità produttiva oggetto dell’istanza. I verbali devono essere firmati dal Datore di Lavoro e riportare la data delle prove.

Documentazione ritenuta probante:

- Piano di emergenza dell’azienda, datato e firmato
- Elenco del personale (stralcio del libro unico, ecc.)
- Elementi documentali, datati e firmati, relativi all’anno solare precedente quello di presentazione della domanda, che attestino la partecipazione dei lavoratori alla prova di evacuazione (verbali di prova con eventuali elenchi dei partecipanti)

Intervento 3: “L’azienda raccoglie e analizza sistematicamente i quasi infortuni avvenuti in occasione di lavoro al proprio personale.”

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

Le elaborazioni dei dati devono contenere, oltre alla descrizione degli eventi, anche le analisi necessarie ai fini della prevenzione del fenomeno infortunistico.

Documentazione ritenuta probante:

- Documentazione dalla quale si evincano le modalità di raccolta e di analisi dei dati degli eventi al fine di individuarne le cause e mettere in atto le opportune azioni correttive
- Schede descrittive degli eventi accaduti nell’anno solare precedente a quello di presentazione della domanda
- Elaborazioni, datate e firmate, effettuate sui dati raccolti per gli eventi accaduti nell’anno solare precedente a quello di presentazione della domanda

Intervento 4: “L’azienda adotta una procedura mediante la quale raccoglie e analizza 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.”

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 incidenti.

La natura migliorativa dell'intervento richiesto comporta che le rilevazioni e le analisi debbano riguardare sia gli infortuni che i quasi infortuni. Ne consegue che l'intervento non può essere selezionato nei seguenti casi:

- assenza totale di eventi;
- presenza di soli infortuni.

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.

Documentazione ritenuta probante:

- Procedura datata e firmata dalla quale si evincano le modalità di raccolta e di analisi dei dati degli eventi al fine di individuarne le cause e mettere in atto le opportune azioni correttive
- Evidenza di trasmissione della procedura a tutti gli appaltatori e subappaltatori (ad es. verbali di riunione, comunicazioni firmate dai riceventi, contratti) riferite all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda;
- Lista degli appaltatori/subappaltatori;
- Schede di raccolta dei dati degli eventi (in forma cartacea o informatica), che non coincidano con il registro infortuni previsto all'art. 53 comma 6 del d.lgs. 81/08 e s.m.i.;
- Elaborazioni, datate e firmate, effettuate sui dati raccolti relativi ad eventi accaduti nell'anno solare precedente a quello di presentazione della domanda;
- Evidenze delle segnalazioni sia da propri dipendenti che da appaltatori/subappaltatori

Intervento 5: “L'azienda adotta una procedura per la verifica dell'efficacia della formazione, che comprenda test di verifica sia al termine di ciascun intervento formativo, sia successivamente.”

La verifica dell'efficacia della formazione deve essere sistematica per ogni intervento formativo e deve essere riscontrabile da evidenze documentali.

Tali evidenze devono dimostrare che per ciascun intervento formativo i test di verifica sono stati effettuati sia al termine dell'intervento che successivamente; pertanto, le verifiche di efficacia devono essere state effettuate nell'anno 2015, ma possono riguardare, in quanto verifiche successive, anche interventi formativi effettuati in anni precedenti.

Documentazione ritenuta probante:

- Procedura adottata
- Test di verifica di fine corso (anche effettuati in anni precedenti)
- Test di verifica successiva compilati nell'anno di riferimento
- Registri di formazione

Intervento 6: “Nei riguardi dei lavoratori con specifiche tipologie contrattuali l'azienda attua una procedura per la verifica dell'apprendimento delle corrette modalità operative per la mansione e dei comportamenti da adottare in caso di emergenze. Detta procedura deve prevedere test di verifica e

prove pratiche.”

L'intervento si intende realizzato se è stata adottata una procedura per la verifica dell'acquisizione, da parte dei lavoratori, delle conoscenze specifiche della mansione e dei comportamenti da adottare in caso di emergenze.

Le verifiche possono essere attestate anche dalla rilevazione delle modalità operative dei lavoratori effettuata dai preposti o da altre figure aziendali oppure mediante audit interni o esterni.

Le evidenze documentali devono riferirsi ai lavoratori con specifiche tipologie contrattuali ossia alle tipologie di lavoro diverse dal contratto di lavoro a tempo indeterminato; ad esempio: lavoro a termine, part-time, somministrazione di lavoro (per l'utilizzatore), lavoro intermittente, lavoro ripartito, lavoro a progetto.

Documentazione ritenuta probante:

- Procedura adottata
- Evidenze documentali relative ai test di verifica e alle prove pratiche (ad es. risultati dei test di verifica, rapporti di valutazione di prove pratiche, ecc.)

Intervento 7: “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.”

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.

Documentazione ritenuta probante:

- 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

Intervento 8: “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 – Basic Life Support early Defibrillation).”

Documentazione ritenuta probante:

- Dichiarazione 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 solare precedente quello di presentazione della domanda
- Elenco dei partecipanti al corso BLS con copia degli attestati rilasciati, riferito all'anno

solare precedente quello di presentazione della domanda e documentazione attestante l'aggiornamento annuale del personale formato

Intervento 9: “Il medico competente, d'intesa con il datore di lavoro, ha indicato nel protocollo sanitario ed ha realizzato almeno uno dei seguenti interventi:

1. nella cartella sanitaria dei lavoratori sono state raccolte le informazioni anamnestiche dal medico di famiglia del lavoratore in merito alle patologie in atto o pregresse, alle invalidità, alle terapie in corso, tenendo conto della normativa attinente la trasmissione di dati sensibili
2. sono stati acquisiti ed elaborati dati epidemiologici del territorio e del comparto specifico in cui opera l'azienda
3. sono state effettuate visite specifiche di sorveglianza sanitaria per i lavoratori incaricati delle squadre di emergenza, al fine di verificarne il possesso dei requisiti psicofisici”.

Con riferimento al punto 1, l'intervento si intende realizzato se il medico competente ha inserito nella cartella sanitaria dei lavoratori le informazioni anamnestiche inviategli dal medico di famiglia del lavoratore in merito alle patologie in atto o pregresse, alle invalidità, alle terapie in corso.

Con riferimento al punto 2, l'intervento si intende realizzato se il medico competente ha acquisito ed elaborato dati epidemiologici del territorio e del comparto specifico in cui opera l'azienda.

Con riferimento al punto 3, l'intervento si intende realizzato se il medico competente ha effettuato visite specifiche di sorveglianza sanitaria per i lavoratori incaricati delle squadre di emergenza, al fine di verificarne il possesso dei requisiti psicofisici.

Documentazione ritenuta probante:

- Dichiarazione attestante la raccolta di informazioni anamnestiche dai medici di famiglia dei lavoratori a firma e timbro del medico competente, riferita all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda
- Documento con l'elaborazione/analisi dei dati epidemiologici del territorio e del comparto produttivo o, in alternativa, dichiarazione a firma e timbro del medico competente contenente l'indicazione dei dati acquisiti e la loro fonte
- Protocollo sanitario e comunicazione dei risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata in occasione della riunione periodica (ex art.35 del d.lgs. 81/08)

Intervento 10: “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.”

L'intervento si intende realizzato se l'azienda dispone di elementi documentali che comprovino l'effettuazione di interventi formativi e informativi riguardanti gli scenari incidentali che potrebbero realizzarsi nell'ambiente di lavoro a seguito di evento sismico o altri eventi calamitosi. La documentazione prodotta deve riportare la data di svolgimento e fornire prova del coinvolgimento di tutti i lavoratori delle unità produttive per cui l'azienda presenta l'istanza di riduzione del tasso.

Documentazione ritenuta probante:

- 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

- Elementi documentali, datati e firmati dal Datore di Lavoro relativi all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda, che attestino la partecipazione dei lavoratori alle prove di emergenza per ciascuno degli scenari (eventi sismici o altre calamità naturali) previsti nel piano di emergenza (verbali di prova con eventuali elenchi dei partecipanti)

Intervento 11: “L'azienda attua 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.”

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.

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 2015 mentre il contratto, eventualmente stipulato, può essere precedente a tale anno.

Documentazione ritenuta probante:

- Documentazione identificativa del tipo e delle caratteristiche dell'impianto automatizzato installato
- Registro delle misure effettuate relativamente ad uno o più agenti chimici, fisici o biologici oppure copia del contratto di affidamento del piano di monitoraggio
- Fatture degli interventi di monitoraggio effettuati nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda
- Registro delle misure effettuate relativamente agli agenti monitorati

Intervento 12: “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.”

L'intervento si riferisce al personale dell'azienda addetto all'autotrasporto, o che comunque utilizzi a vario titolo veicoli aziendali, che nell'anno 2015 abbia effettuato il corso teorico pratico di guida sicura.

Il corso deve essere svolto da tutto il personale addetto all'utilizzo di veicoli aziendali e deve comprendere una parte teorica e una parte di prove di guida. A tal fine si precisa che 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 almeno i seguenti argomenti: posizione corretta di guida, nozioni di sottosterzo e sovrasterzo, frenata e 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, datati e firmati, dei corsi di formazione svolti, con indicazione del soggetto erogatore dei corsi stessi
- 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

Intervento 13: “L'azienda fornisce un servizio di trasporto casa-lavoro con mezzi di trasporto collettivo integrativo di quello pubblico.”

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 2015 mentre l'eventuale contratto può essere stato stipulato anche precedentemente.

Documentazione ritenuta probante:

- 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 solare precedente quello di presentazione della domanda.

Intervento 14: “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, rotatorie, piste ciclabili, ecc.”

Gli interventi previsti nell'accordo o convenzione devono essere stati effettuati nell'anno 2015. L'intervento non può essere selezionato da Pubbliche Amministrazioni competenti nella realizzazione/manutenzione delle infrastrutture stradali oggetto dell'intervento.

Documentazione ritenuta probante:

- Accordo o convenzione sottoscritti fra le parti, con descrizione delle opere previste
- Evidenze documentali della realizzazione degli interventi nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda

Intervento 15: “L'azienda adotta 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.”

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 *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*. Tale sistema dovrà essere certificato da un ente accreditato ai sensi della delibera 18/07 del 26/07/2007 del Ministero dei Trasporti riguardante *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*.

Documentazione ritenuta probante:

- Numero del certificato e data di scadenza

§ 5.4 SEZIONE D – PREVENZIONE DI RISCHI SPECIFICI

Gli interventi previsti in questa sezione hanno un punteggio diversificato a seconda del settore produttivo identificato secondo l'articolazione dei Grandi gruppi/Gruppi/Sottogruppi riportata nella seguente Tabella 1.

Nella compilazione del modulo l'azienda potrà selezionare il punteggio relativo a uno specifico settore produttivo purché nella PAT oggetto dell'istanza sia presente almeno una lavorazione attiva (voce di tariffa) ad esso riconducibile. In presenza di più voci di tariffa riconducibili a settori con punteggi diversi l'azienda ha facoltà di scegliere il settore con punteggio più favorevole.

Laddove la lavorazione svolta dalla ditta non sia riconducibile a un "Grande gruppo/Gruppo/Sottogruppo/Voce" dell'allegata Tabella rientra nella specifica previsione "Altri settori" del quadro D del modello di domanda.

Tabella 1

Settore	Grandi gruppi/Gruppi/Sottogruppi di tariffa			
	Industria	Artigianato	Terziario	Altre Attività
Alimenti	Gruppo 1400	Gruppo 1400	Gruppo 1400	Gruppo 1200
Chimica	Gruppo 2100	Gruppo 2100	Gruppo 2100	Gruppo 2100
Costruzioni	Grande Gruppo 3	Grande Gruppo 3	Grande Gruppo 3	Grande Gruppo 3
Comunicazioni	Gruppo 4200	Grande gruppo 4	Gruppo 4300	Gruppo 4300
Energia	Gruppi 4100, 4300, 4500		Gruppo 4100	Gruppo 4100
Legno	Grande Gruppo 5	Grande Gruppo 5	Grande Gruppo 5	Grande Gruppo 5
Metallurgia	Gruppo 6100	Gruppo 6100	Gruppo 6100	Gruppo 6100
Metalmecanica	Gruppo 6200	Gruppo 6200	Gruppo 6200	
Mineraria	Gruppo 7100	Gruppo 7100	Gruppo 7100	Gruppo 7100
Ceramiche	Sottogruppo 7280	Sottogruppo 7280	Gruppo 7200	
Vetro	Gruppo 7300	Gruppo 7300	Gruppo 7300	
Tessile	Grande Gruppo 8	Grande Gruppo 8	Grande Gruppo 8	Grande Gruppo 8

Trasporti	Gruppo 9100 escluso 9140	Gruppo 9100	Gruppo 9100	Gruppo 9100
-----------	-----------------------------	-------------	-------------	-------------

Intervento 1: “INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEI DISTURBI MUSCOLO SCHELETRICI: è stato realizzato un programma di promozione della salute osteoarticolare.”

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, in particolare per i video terminalisti, delle articolazioni del tratto superiore (spalle, gomiti, polsi, mani).

Documentazione ritenuta probante:

- Evidenze documentali del programma e della sua attuazione nell'anno precedente quello di presentazione della domanda

Intervento 2: “INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEI DISTURBI MUSCOLO-SCHELETRICI: un processo produttivo che comportava la movimentazione manuale dei carichi è stato completamente automatizzato.”

L'intervento si intende realizzato se tutto il processo produttivo è stato automatizzato. Non viene considerato valido ai fini del riconoscimento della domanda un intervento che preveda l'automazione parziale del processo.

Documentazione ritenuta probante:

- Relazione descrittiva dell'intervento
- Fatture di acquisto e installazione delle nuove attrezzature

Intervento 3: “INTERVENTI PER LA PROTEZIONE DELLE VIE RESPIRATORIE: sono stati effettuati “Fit test sui DPI per la protezione delle vie respiratorie prima della loro adozione.”

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:

- Risultanze dei Fit test

Intervento 4: “INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DA LAVORO IN SOLITARIO: sono stati adottati dispositivi elettronici di rilevazione automatica utili alla prevenzione di incidenti e infortuni (rilevatori di prossimità, rilevatori di movimento, sistemi GPS “uomo a terra”).”

L'intervento si intende realizzato se nell'anno di riferimento sono stati acquistati sistemi di rilevamento remoto di segnalazione per la localizzazione e l'eventuale soccorso sanitario.

Documentazione ritenuta probante:

- Fatture di acquisto dei dispositivi

Intervento 5: “INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RUMORE: l'azienda ha

insonorizzato una o più macchine ovvero le ha sostituite con macchine che presentano un livello continuo equivalente di pressione sonora ponderato (LAeq) e un livello di potenza sonora ponderata A (LWA) inferiori.”

L'intervento si intende realizzato se nell'anno 2015 l'azienda ha insonorizzato una o più macchine ovvero le ha sostituite con macchine che presentano un livello continuo equivalente di pressione sonora ponderato (LAeq) e un livello di potenza sonora ponderata A (LWA) inferiori. Le macchine sostituite devono essere state rottamate.

Con riferimento alla documentazione probante si precisa che qualora l'azienda non possedesse il libretto della macchina sostituita è necessario che questa invii quantomeno i dati tecnici.

Per la definizione di “macchina” si vedano le indicazioni di cui all'intervento D-10.

Documentazione ritenuta probante:

- Relazione tecnica dell'intervento di insonorizzazione ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. 81/08 ovvero libretti della macchina sostituita e della macchina nuova;
- Fatture comprovanti gli interventi effettuati
- Documento attestante la rottamazione
- Indagine fonometrica ante e post intervento/sostituzione ai sensi dell'art. 190 del d.lgs. 81/08

Intervento 6: “INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DA 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.”

L'intervento si intende realizzato se l'azienda nell'anno 2015 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:

- 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.).

Documentazione ritenuta probante:

- Accordo/protocollo
- Evidenze della sua attuazione nell'anno solare precedente quello della domanda

Intervento 7: “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.”

L'intervento si intende realizzato se sono stati attuati programmi di prevenzione dell'uso di

sostanze psicotrope o stupefacenti o dell'abuso di alcol sia nell'ambito lavorativo sia nella vita privata.

Documentazione ritenuta probante:

- Programmi adottati
- Evidenze della loro attuazione nell'anno solare precedente quello della domanda

Intervento 8: “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.”

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 sui tutti i 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:

- Fatture di installazione dei cronotachigrafi, relative all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda
- Documentazione attestante l'autorizzazione ministeriale per l'impresa che ha effettuato l'installazione
- Elenco dei veicoli utilizzati dall'azienda

Intervento 9: “INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: l'azienda ha adottato sui propri mezzi una scatola nera-registratore di eventi conforme alla norma CEI 79:2009.”

L'intervento può essere effettuato da tutte le aziende che dispongano di mezzi di trasporto propri condotti da propri dipendenti.

Documentazione ritenuta probante:

- Fatture di installazione delle scatole nere, da cui si evinca la conformità delle stesse alla norma CEI 79-56 del 1/07/2009. Le fatture devono essere relative all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda
- Elenco dei veicoli utilizzati dall'azienda

Intervento 10: “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.”

L'intervento si intende realizzato se 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; a tal fine si precisa che 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:

- 1 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;
- 2 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;
- 3 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;
- 4 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;
- 5 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:

- 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. 81/08 e s.m.i.
- Evidenza dell'attuazione dell'intervento di aggiornamento nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda
- Documentazione attestante le misure implementate per garantire un incremento nel tempo del livello di sicurezza (es. dichiarazione di corretta installazione)

Per quanto concerne l'attestazione di conformità ai requisiti di sicurezza di cui all'allegato V del d.lgs. 81/08 e s.m.i., si precisa che questa è 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.

L'attuazione dell'intervento di aggiornamento nell'anno 2015 può essere comprovata anche mediante fatture.