

STUDIO VITALI

dottori commercialisti
23100 SONDRIO - Via Ragazzi del '99, 19
Tel. (0342) 214 005 – Fax (0342) 217 222

Marco Vitali
Mario Vitali
Anna Vitali
Laura Vitali
Lorenza Della Briotta

Dottori Commercialisti
Revisori Legali

CIRCOLARE PAGHE N. 03/2015

a TUTTI I CLIENTI

Loro sedi

Sondrio, 20 febbraio 2015

Oggetto: NORMA PREMIALE INAIL - ISTANZA DI RIDUZIONE DEI TASSI

Ricordiamo ai Signori Clienti che **il 28 febbraio p.v. scadono i termini di presentazione telematica dell'apposita domanda all'INAIL, modello (OT24)**, per poter beneficiare dell'agevolazione contributiva sui premi da versare all'INAIL, detta "oscillazione per prevenzione" (art. 24 DM 12.12.2000, come modificato dal D.M. 3/12/2010), consistente in una riduzione del tasso del premio applicabile all'impresa.

Tale agevolazione compete alle aziende che hanno effettuato nel corso dell'anno 2014 interventi finalizzati al miglioramento delle condizioni di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, aggiuntivi rispetto a quelli necessari per rispettare i requisiti minimi previsti dalla normativa in materia.

La riduzione del tasso può essere riconosciuta ai datori di lavoro in presenza delle seguenti condizioni:

- a) devono essere trascorsi **almeno due anni dalla decorrenza dell'assicurazione INAIL**;
- b) bisogna essere **in regola con gli adempimenti contributivi e assicurativi** e con le disposizioni obbligatorie in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro;
- c) devono essere stati effettuati, nell'anno precedente a quello nel quale si chiede l'agevolazione, **interventi di miglioramento delle predette condizioni di sicurezza tali da raggiungere il punteggio di 100** (come da modello OT24). Detti interventi, come detto, devono aver **portato al raggiungimento di una condizione migliorativa rispetto ai minimi normativamente previsti in materia di sicurezza** (l'essere in regola con le

STUDIO VITALI

disposizioni obbligatorie in materia di prevenzione infortuni e sicurezza sul lavoro è infatti una delle condizioni preliminari essenziali per la richiesta di riduzione).

La riduzione del tasso è riconosciuta in misura fissa, con riferimento al numero dei lavoratori-anno del periodo di riferimento, **nelle seguenti misure:**

Lavoratori - anno	Riduzione
Fino a 10	30%
Da 11 a 50	23%
Da 51 a 100	18%
Da 101 a 200	15%
Da 201 a 500	12%
Oltre i 500	7%

L'INAIL, entro 120 giorni dal ricevimento della domanda, previa verifica degli interventi dichiarati, comunica all'azienda il provvedimento adottato (di accoglimento o di rigetto) adeguatamente motivato. La riduzione eventualmente riconosciuta ha effetto solo per l'anno nel quale la domanda è stata presentata ed è applicata in sede di regolazione del premio assicurativo dovuto per lo stesso anno (con la conseguenza che la richiesta di riduzione deve essere ripetuta ogni anno, in relazione agli interventi migliorativi effettuati nell'anno solare precedente).

La documentazione probante relativa agli interventi effettuati nell'anno solare precedente alla richiesta **deve essere in possesso della ditta alla data della presentazione dell'istanza** e può essere presentata unitamente alla domanda o, in alternativa, successivamente a seguito di eventuale richiesta dell'INAIL. In tale ultima ipotesi, la documentazione dovrà pervenire all'Istituto, a pena di ammissibilità della domanda, nel termine di 15 giorni dalla data di ricezione della richiesta.

Lo Studio rimane a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.

Cordiali Saluti

STUDIO VITALI

La presente circolare è disponibile sul sito www.studiovitali.it nella sezione "Circolari Paghe"

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

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

GENERALITÀ

L'art. 24 delle Modalità per l'applicazione delle Tariffe emanate con D.M. 12.12.2000, come modificato dal Decreto Ministeriale del 3 dicembre 2010, 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.

La riduzione del tasso medio di tariffa è determinata in relazione al numero dei lavoratori anno del periodo¹, calcolati per singola voce di tariffa, secondo lo schema seguente²:

Lavoratori - anno	Riduzione
Fino a 10	30%
Da 11 a 50	23%
Da 51 a 100	18%
Da 101 a 200	15%
Da 201 a 500	12%
Oltre 500	7%

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.

Gli interventi per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro, dichiarati sul modello di domanda, devono essere stati attuati nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda.

Ad ogni intervento è attribuito un punteggio. Per poter accedere alla riduzione del tasso medio di tariffa è necessario aver effettuato interventi tali che la somma dei loro punteggi sia pari almeno a 100. Per il raggiungimento del punteggio è possibile selezionare interventi relativi a diverse sezioni o anche 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.

Solo gli interventi indicati nel modulo saranno esaminati al fine dell'accoglimento dell'istanza.

¹ Il numero dei lavoratori anno rappresenta uno speciale parametro quantitativo adottato nell'ambito del sistema tariffario INAIL all'esclusivo fine di determinare la misura dell'oscillazione del tasso di premio spettante all'azienda dopo il primo biennio di attività. Il calcolo è effettuato rapportando, anno per anno, le retribuzioni soggette a contribuzione alla retribuzione media annua determinata secondo i parametri esplicitati nell'art.22 MAT, sulla base del periodo di osservazione costituito dal primo triennio del quadriennio precedente l'anno nel quale il tasso oscillato deve trovare applicazione o del minor periodo, purchè 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.

² N.b. La tabella è suscettibile di modifica, già per l'anno 2015, qualora sia approvata la Determina del Presidente n.286 del 26.09.2014, mediante emanazione del Decreto Ministeriale di revisione del DM 3.12.2010 per la riscrittura a tariffa vigente dell'art.24 DM 12.12.2000 e smi.

Le imprese possono presentare per la medesima pat una sola domanda. Nel caso di presentazione di più domande riferite alla stessa pat, verrà presa in considerazione solo l'ultima domanda pervenuta e solo gli interventi dichiarati nella stessa. La procedura telematica segnala con un messaggio di attenzione la presenza di precedenti domande presentate per la medesima annualità.

La domanda di riduzione deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica attraverso la sezione Servizi Online presente sul sito www.inail.it entro il termine del 28 febbraio (29 febbraio in caso di anno bisestile) dell'anno per il quale la riduzione è richiesta.

La domanda è presentata per unità produttiva ed in ogni domanda possono essere indicate massimo tre posizioni assicurative territoriali (PAT) che si riferiscono alla stessa unità produttiva.

Se il numero di PAT per la stessa unità produttiva è maggiore di tre devono essere inoltrate più domande. Allo stesso modo, in caso di unità produttive ricadenti in ambiti territoriali di competenza di diverse sedi INAIL, devono essere presentate più domande. In fase di compilazione della domanda online, la procedura individua automaticamente la competenza territoriale in cui ricadono le PAT (vedi paragr. § 2.4).

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

In fase di compilazione della domanda online, la documentazione probante è visualizzabile in corrispondenza del relativo intervento.

La documentazione probante relativa agli interventi effettuati nell'anno solare precedente alla richiesta deve essere in possesso della ditta alla data di presentazione dell'istanza e può essere presentata unitamente alla domanda o, in alternativa, successivamente a seguito di richiesta dell'INAIL. In tale ultima ipotesi, la documentazione dovrà pervenire all'Istituto, a pena di inammissibilità della domanda, nel termine di 15 giorni dalla data di ricezione della richiesta.

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 civili ed amministrative.

§ 1 - STRUTTURA DEL MODULO

Il modulo di domanda è composto da:

- una **scheda informativa generale**, che contiene le informazioni necessarie ad una corretta individuazione da parte dell'INAIL della ditta richiedente (denominazione e ragione sociale, PAT e Sede 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 dal Datore di lavoro per l'Unità produttiva facente parte dell'azienda³.

Come già detto, il modulo di domanda si riferisce, salvo quanto previsto al successivo § 2.4, a una singola Unità produttiva dell'azienda, alla quale possono essere associate una o più PAT fino a un massimo di 3.

§ 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, verrà identificato attraverso la combinazione delle credenziali di accesso.

§ 2.4 AZIENDE CON PIÙ UNITÀ PRODUTTIVE

Nel caso di azienda con più Unità produttive, deve essere compilato un modulo di domanda per ciascuna di esse. È comunque possibile compilare un modulo unico per le Unità produttive ricadenti nell'ambito territoriale della medesima Sede INAIL, sempreché per le stesse siano stati attuati i medesimi interventi di miglioramento di cui al successivo § 5.

In tali casi, nella **scheda informativa generale** del modulo di domanda dovranno essere riportati i dati e le informazioni relativi ad una delle Unità produttive. I dati e le informazioni relativi alle altre Unità produttive dovranno essere riportati in specifici fogli aggiuntivi, che possono essere allegati al Modulo on-line.

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

Nel caso di aziende con più Unità produttive ricadenti in diversi ambiti territoriali, le relative

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").

domande devono essere compilate tenendo conto della ubicazione delle Unità produttive medesime in relazione alla Sede INAIL competente.

§ 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 le modalità previste dal D.M. 24 Ottobre 2007 e al decreto legge 20 marzo 2014 n.34, convertito in legge n.78/2014.

Nel caso in cui sia riscontrata una condizione di irregolarità contributiva, l'azienda verrà invitata a regolarizzare la propria posizione entro un termine non superiore a quindici giorni.

Per quanto concerne la regolarità *assicurativa*, rilevano la mancata o tardiva denuncia delle variazioni riguardanti il rischio assicurato (estensione e natura del rischio stesso, ecc.), ma non la mancata o tardiva denuncia delle variazioni riguardanti l'individuazione del titolare dell'azienda, il domicilio e la residenza dello stesso, nonché la sede dell'azienda.

Anche nel caso sia riscontrata un'irregolarità assicurativa che produce riflessi sulla regolarità contributiva, incidendo sul dovuto, l'azienda verrà invitata a regolarizzare la propria posizione entro un termine non superiore a quindici giorni.

§ 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.

Sul sito web INAIL – www.inail.it – è presente un questionario di autovalutazione a disposizione di coloro che vogliono 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 s'intende realizzata qualora all'interno dell'Unità produttiva (o delle Unità produttive) cui si riferisce la domanda siano stati effettuati interventi tali che la somma dei loro punteggi sia pari almeno a 100.

A tal fine, diversamente rispetto ai modelli relativi agli anni precedenti il 2014, non è necessario che gli interventi ricadano all'interno di almeno due diverse sezioni, ma possono essere selezionati anche interventi appartenenti a una sola sezione.

§ 4 - DEFINIZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di riduzione verrà 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.

L'accoglimento o il rigetto della domanda riguarderà tutte le PAT relative all'Unità produttiva indicata nella domanda. Nel caso di domanda relativa a più Unità produttive, l'accoglimento o il rigetto potrà riguardare anche singole Unità produttive, escluso il caso di PAT gestite in forma accentrata (anche di fatto), nel quale l'accoglimento o la riduzione non potrà che riguardare tutte le Unità produttive interessate.

Il provvedimento di accoglimento o di rigetto della domanda, debitamente motivato, sarà 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 si procederà 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 potranno essere richieste in occasione delle verifiche eventualmente disposte dall'Istituto per il riscontro di quanto dichiarato in autocertificazione nel modulo OT24.

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.

Relativamente alla documentazione probante si ribadisce che deve essere in possesso della ditta alla data di presentazione dell'istanza.

Nel caso in cui l'INAIL procedesse alla verifica di quanto dichiarato è indispensabile che la documentazione prodotta dall'azienda evidenzi l'effettuazione dell'intervento migliorativo selezionato nell'anno di riferimento e, in particolare, possieda:

- 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. Per essere valida ai fini della concessione dello sconto, 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.

§ 5.1 SEZIONE A – INTERVENTI DI CARATTERE GENERALE

Alcuni degli interventi di questa Sezione hanno valenza pluriennale.

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:2009 (<http://european-accreditation.org/>).

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 ed eventualmente mansionario. Tale documento (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) deve essere datato e firmato dal Datore di lavoro
- Documento di Politica datato e firmato
- Verbale dell’ultimo audit interno
- Verbale dell’ultimo audit eseguito da parte dell’ente di certificazione
- Verbale dell’ultimo riesame della direzione

Il verbale dell’ultimo riesame della direzione e quello dell’ultimo audit interno devono essere datati nell’anno solare precedente quello di presentazione della domanda.

Se il Documento di Politica è datato anteriormente all’anno solare precedente quello di presentazione della domanda, 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.”

L'intervento è riferito all'implementazione o mantenimento, nell'anno di riferimento, 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 ed eventualmente mansionario. Tale documento (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) deve essere datato e firmato dal Datore di lavoro
- Documento di Politica datato e firmato
- 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 datati nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda.

Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda, 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.

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 norma⁴ 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 norma⁵ 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 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

⁴ La mancata dichiarazione in politica di uno dei punti richiesti dalla norma non necessariamente rende la politica stessa non conforme.

⁵ La mancata trattazione di uno dei punti che la norma richiede siano oggetto di riesame non rende necessariamente il riesame stesso non conforme.

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 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 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 sole piccole e medie imprese che adottano un modello di organizzazione e di gestione conforme a tali procedure semplificate.

Fermo restando l'ambito di applicazione dell'intervento, un ulteriore riferimento è la lettera circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 11/7/2011 che fornisce chiarimenti sul sistema di controllo e indicazioni per l'adozione del sistema disciplinare per le aziende che hanno adottato un modello organizzativo conforme alle linee guida UNI-INAIL o alle BS OHSAS 18001.

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 (ove nominato). L'organismo di vigilanza nelle piccole realtà può coincidere con l'organo dirigente.

Intervento 4: “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 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.

Intervento 5: “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 dell’Energia;
- b) LINEE DI INDIRIZZO SGS – AR – per l’implementazione dei sistemi di gestione per la salute e la sicurezza nelle Imprese a Rete;
- c) LINEE DI INDIRIZZO SGS – AA – Sistema di Gestione Salute e Sicurezza Aziende Aeronautiche ad Ala Fissa;
- d) LINEE DI INDIRIZZO SGS – 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 SGS – 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 SGS – GP: Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei lavoratori per le Aziende del settore Gomma Plastica.”

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 ed eventualmente mansionario. Tale documento (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) deve essere datato e firmato dal Datore di lavoro;
- 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;

Intervento 6: “L’azienda ha realizzato 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 e pubblicata sul sito internet del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (www.lavoro.gov.it).”

L'intervento si intende effettuato se l'azienda, nell'anno solare precedente quello di presentazione dell'istanza, ha realizzato nuove buone 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); le stesse devono essere state validate dalla Commissione Consultiva Permanente ex art. 6 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. nell'anno solare precedente quello di presentazione dell'istanza e pubblicate sul sito internet del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (www.lavoro.gov.it).

Documentazione ritenuta probante:

- Non occorre documentazione probante, in quanto le informazioni necessarie alla verifica di quanto dichiarato sono pubblicate sul sito internet del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Intervento 7: “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).”

L'intervento si intende effettuato se l'azienda, nell'anno solare precedente quello di presentazione dell'istanza, ha realizzato interventi migliorativi delle condizioni di salute e sicurezza nel luogo di lavoro coerenti con le 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), 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 delle domande

Intervento 8: “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 solare precedente quello di presentazione dell'istanza, 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, asseverati da parte di ente terzo.”

L’intervento è riferito alla realizzazione, nell’anno di riferimento 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-a): “L’azienda ha implementato e mantiene principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente attuato interventi migliorativi delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. L’azienda ha implementato e mantiene 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, cui si aggiungano anche altri sistemi di gestione.”

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 di

riferimento, 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 ed eventualmente mansionario. Tale documento (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) deve essere datato e firmato dal Datore di lavoro;
- Verbale dell'ultimo audit interno;
- Verbale dell'ultimo riesame della direzione.

Intervento 2-b): “L'azienda ha implementato e mantiene principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente attuato interventi migliorativi delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. L'azienda ha privilegiato e privilegia, 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:

- Sustainable Public Procurement;
- Green Public Procurement;
- corrette prassi gestionali nella catena del valore secondo la UNI ISO 26000:2010.”

L'intervento è riferito ai criteri adottati dall'azienda, nell'anno di riferimento, nella selezione dei fornitori e/o nella per la gestione degli appalti; tali criteri devono prendere a riferimento il Sustainable Public Procurement, il Green Public Procurement o le corrette prassi gestionali nella catena del valore come definite dalla UNI ISO 26000:2010.

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 2-c): “L'azienda ha implementato e mantiene principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente attuato interventi migliorativi delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. L'azienda ha adottato e mantiene 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 almeno due fra le seguenti attività:

- misure di prevenzione e protezione differenziate;
- particolari cautele in caso di gravidanza, allattamento, ecc.;
- segnalazioni di quasi infortuni e/o mancati incidenti distinti per causa, età, provenienza e genere;
- anamnesi lavorativa e screening medico-sanitari differenziati;
- formazione differenziata specifica, sia nella fase di programmazione che per la partecipazione.

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 almeno due fra le seguenti attività:

- effettuazione di misure di prevenzione e protezione differenziate;
- adozione di particolari cautele in caso di gravidanza, allattamento, ecc.;

- 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;
- formazione differenziata specifica, sia nella fase di programmazione che di partecipazione.

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.

Intervento 2-d): “L’azienda ha implementato e mantiene principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente attuato interventi migliorativi delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. L’azienda ha adottato e mantiene politiche, procedure e/o piani operativi di sostegno alle risorse umane, anche per la conciliazione dei tempi vita/lavoro, che prevedano almeno quattro degli interventi proposti, fra:

- agevolazioni per i dipendenti;
- tipologie di orario flessibile;
- telelavoro;
- programmi di reinserimento lavorativo;
- formazione continua per lo sviluppo delle professionalità individuali;
- iniziative di rilevazione e monitoraggio del benessere organizzativo e individuale;
- 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 quattro 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/iniziativa 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).

In alternativa, per tutti i punti può essere prodotta la seguente documentazione:

- 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 2-e): “L'azienda ha implementato e mantiene principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente attuato interventi migliorativi delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. L'azienda ha adottato e mantiene politiche, procedure e/o piani operativi per il sostegno alle differenze ed alle diversità, oltre quanto stabilito dalla legislazione di riferimento, che prevedano almeno tre degli interventi proposti dal numero 1 al numero 5 fra:

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:
 - a. disabili
 - b. minoranze in genere (linguistiche, etniche, religiose)
4. sostegno al reinserimento lavorativo di disabili
5. uguale trattamento nelle fasi di:
 - a. formazione
 - b. assunzione
 - c. assegnazione mansioni/incarichi
 - d. 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 2-f): “L’azienda ha implementato e mantiene principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente attuato interventi migliorativi delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. L’azienda ha realizzato e mantiene iniziative di supporto alle PMI 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 uno fra i seguenti interventi:

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 2-g): “L’azienda ha implementato e mantiene principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente attuato interventi migliorativi delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. L’azienda ha sostenuto e promuove 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) con l’elaborazione congiunta di almeno uno dei seguenti interventi:

1. piani di formazione ed educazione sanitaria (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
4. 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 effettuato l’elaborazione congiunta di almeno uno fra i documenti sopra elencati. In particolare, i piani di formazione ed educazione sanitaria dovranno prevedere contenuti ulteriori rispetto agli obblighi previsti dalla legislazione.

In particolare, 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.

Intervento 2-h): “L'azienda ha implementato e mantiene principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente attuato interventi migliorativi delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. L'azienda ha operato ed opera un continuo processo di coinvolgimento degli stakeholder nella definizione ed attuazione di politiche interne sociali, ambientali, di sostegno alla comunità, con impatti indiretti sulla SSL, attraverso almeno quattro dei seguenti interventi:

1. politiche di sostenibilità (acquisti sostenibili)
2. politiche di life cycle assesment (approccio del ciclo di vita)
3. prevenzione e gestione dei rischi ambientali;
4. prevenzione dell'inquinamento
5. uso sostenibile delle risorse
6. riduzione dei consumi di materie prime (energia, acqua, ecc.)
7. riduzione di inquinanti
8. utilizzo di fonti di energia rinnovabili
9. utilizzo di prodotti ad alta efficienza energetica, classificati come A+, A++,A+++
10. utilizzo di materie prime riciclate
11. raccolta differenziata dei rifiuti (carta, plastica, vetro, ...)
12. recupero/riciclaggio dei rifiuti
13. formazione continua del personale sulle tematiche ambientali
14. investimenti o partecipazione attiva ad iniziative della comunità con interventi non solo finanziari ma anche sotto forma di partnership, in ambiti quali:
 - a. istruzione e formazione
 - b. cultura
 - c. 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.

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 3): “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, alla riunione periodica di cui all’art. 35 del D.Lgs 81/08 e s.m.i., devono partecipare l’RLS/RLST e l’RSPP.

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 solare precedente a quello di presentazione della domanda 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.”

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, che abbia coinvolto i lavoratori dell’intero sito produttivo aziendale. 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 si avvale di un servizio di prevenzione e protezione interno (ad esclusione di quelle per le quali è obbligatorio e quelle in cui l’incarico è ricoperto dal datore di lavoro).

L’intervento si intende realizzato se l’azienda si è avvalsa di un servizio prevenzione e protezione (SPP) interno, con l’esclusione dei casi in cui i compiti di prevenzione e protezione dai rischi sono svolti dal datore di lavoro e quelli in cui è previsto che esso sia interno in base a specifiche disposizioni legislative, ex art. 31 del D. Lgs. 81/08.

Si precisa che l’intervento si considera attuato anche nei casi in cui non sia stato nominato alcun addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP).

Documentazione ritenuta probante:

- Lettera di nomina del RSPP e dell’/degli addetto/i al servizio di prevenzione e protezione e accettazione da parte dei lavoratori nominati;
- Attestati dell’avvenuta formazione delle persone nominate o dichiarazione motivata di esonero. La formazione iniziale o l’aggiornamento nel tempo nonché gli eventuali esoneri devono essere conformi con la legislazione vigente;
- Idonea documentazione da cui risulti che i lavoratori nominati sono dipendenti dell’azienda;
- Documentazione attestante l’attività dell’azienda da cui sia desumibile che per la stessa non vige l’obbligo di un servizio di prevenzione e protezione interno (previsto dal c. 6 art. 31 del d.lgs. 81/08 e s.m.i.).

Intervento 4: “L’azienda si avvale di un sistema codificato di controllo, affidato a personale interno o esterno, per la revisione periodica delle condizioni di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro.”

La natura migliorativa dell’intervento consiste nell’adozione di un sistema strutturato basato su procedure, istruzioni, metodi di rilevazione, check-list, ecc. che permetta la verifica delle condizioni di igiene e sicurezza dell’azienda in tutti i suoi ambienti di lavoro, in coerenza con la valutazione dei rischi effettuata.

In linea con i requisiti generali definiti nei paragrafi 3.2 e 3.3, tali verifiche non possono essere limitate al controllo del rispetto degli adempimenti di legge ma devono comprendere anche la valutazione dei livelli di igiene e sicurezza secondo metodologie e tempistiche appropriate per i rischi specifici.

Il sistema di controllo può essere gestito da personale interno all’azienda o affidato a esterni.

Documentazione ritenuta probante:

- Documentazione (procedure, istruzioni, metodi di rilevazione, check list, ecc.) indicante l’esistenza di un sistema di controllo dei livelli di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e non solo l’effettuazione di misure sporadiche;
- Riscontro documentale dei controlli dei livelli di igiene e sicurezza effettuati dall’azienda per l’anno solare precedente a quello di presentazione della domanda;
- Contratto per l’affidamento a ditta esterna dei monitoraggi dei livelli di igiene e sicurezza nell’eventualità che il compito sia affidato all’esterno. La validità dei contratti di monitoraggi può avere durata pluriennale e quindi la data di stipula può essere precedente l’anno solare precedente quello di presentazione della domanda;
- Documento di valutazione dei rischi o, nel caso in cui si siano seguite le procedure standardizzate per la valutazione dei rischi ai sensi dell’art. 29, comma 5 del d. lgs. 81/2008, la modulistica associata.

Intervento 5: “L’azienda adotta una procedura mediante la quale raccoglie e analizza sistematicamente gli infortuni e gli incidenti avvenuti in occasione di lavoro al proprio personale.”

Per incidente si intende un evento correlato al lavoro durante il quale si è verificato, o avrebbe potuto verificarsi, una malattia, una lesione (indipendentemente dalla gravità), o un incidente mortale. Un incidente senza lesioni, malattie o incidenti mortali può anche essere definito “quasi-infortunio”, “quasi-accadimento”, “situazione pericolosa”.

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 incidenti avvenuti in occasione di lavoro in azienda, 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, soprattutto, gli incidenti che non hanno dato luogo a infortunio. Ne consegue che l’intervento non può essere selezionato nei seguenti casi:

- assenza 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;
- Schede di raccolta dei dati degli incidenti (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 incidenti accaduti nell’anno solare precedente a quello di presentazione della domanda;
- Evidenze delle segnalazioni dei propri dipendenti.

Intervento 6: “L’azienda adotta una procedura mediante la quale raccoglie e analizza sistematicamente gli infortuni e gli incidenti 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 incidente si intende un evento correlato al lavoro durante il quale si è verificato, o avrebbe potuto verificarsi, una malattia, una lesione (indipendentemente dalla gravità), o un incidente mortale. Un incidente senza lesioni, malattie o incidenti mortali può anche essere definito “quasi-infortunio”, “quasi-accadimento”, “situazione pericolosa”.

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 incidenti 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, soprattutto, gli incidenti che non hanno dato luogo a infortunio. Ne consegue che l'intervento non può essere selezionato nei seguenti casi:

- assenza 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 dei dati sugli incidenti e di analisi 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 incidenti (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 incidenti accaduti nell'anno solare precedente a quello di presentazione della domanda;
- Evidenze delle segnalazioni sia da propri dipendenti che da appaltatori/subappaltatori.

Intervento 7: “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.

Le verifiche di efficacia devono essere state effettuate nell'anno di riferimento, ma possono riguardare anche interventi formativi effettuati in anni precedenti.

Documentazione ritenuta probante:

- Procedura adottata;
- Verbali di verifica di fine corso (anche effettuato in anni precedenti);
- Verbali di verifica successiva riportanti la data dell'anno precedente quello di presentazione della domanda.

Intervento 8: “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 9: “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 l'azienda ha organizzato ed effettuato corsi di lingua italiana per i lavoratori stranieri. 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.

Documentazione ritenuta probante:

- Programmi, datati e firmati, dei corsi di formazione svolti;
- Evidenze documentali relative alle modalità informative specifiche adottate.

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: “Il datore di lavoro ha seguito nell’anno almeno un corso di formazione specifico del proprio settore produttivo.

Nel caso il datore di lavoro svolga direttamente i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione (DL SPP) tale corso deve essere ulteriore rispetto a quelli previsti dalla legge.”

Documentazione ritenuta probante:

- Documentazione attestante l’identità del RSPP (estratto DVR, atto di nomina, comunicazione a RLS, ecc.)
- Attestato del corso specifico per il settore produttivo interessato svolto nell’anno solare precedente quello di presentazione della domanda

Inoltre, nel caso di DL SPP anche:

- Attestati dei corsi frequentati ai sensi dell’art. 34 c. 2, 2bis e 3 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

Intervento 12: “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;
- Procedura di controllo dell’efficienza del defibrillatore e delle tecniche di intervento per l’uso del defibrillatore.

Intervento 13: “Il medico competente ha completato la cartella sanitaria dei lavoratori raccogliendo informazioni anamnestiche dal medico di famiglia del lavoratore in merito alle patologie in atto o pregresse, alle invalidità, alle terapie in corso.”

L’intervento si intende realizzato se il medico competente ha completato la cartella sanitaria dei lavoratori reperendo informazioni anamnestiche dai medici di famiglia.

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.

Intervento 14: “Il medico competente ha acquisito ed elaborato dati epidemiologici del territorio e del comparto specifico in cui opera l’azienda.”

Documentazione ritenuta probante:

- Documento con l’elaborazione/analisi dei dati epidemiologici del territorio e del comparto

produttivo;

o in alternativa:

- o dichiarazione a firma e timbro del medico competente contenente l'indicazione dei dati acquisiti e la loro fonte.

Intervento 15: “Il medico competente ha visitato gli ambienti di lavoro, congiuntamente a RSPP e RLS/RLST, almeno due volte all'anno e ha redatto i relativi verbali di sopralluogo.”

L'intervento si intende realizzato se il medico competente ha effettuato congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) la visita di tutti gli ambienti di lavoro almeno due volte l'anno; a seguito della visita deve essere stato redatto il verbale firmato da tutti coloro che hanno preso parte al sopralluogo.

Documentazione ritenuta probante:

- o Verbali di sopralluogo (almeno 2) datati e firmati da medico competente, RSPP, RLS/RLST relativi all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda e a tutti gli ambienti di lavoro.

Intervento 16: “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 le misure devono essere relative all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda mentre il contratto, eventualmente stipulato, può essere precedente a tale anno.

Documentazione ritenuta probante:

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

Intervento 17: “Per la manutenzione programmata di attrezzature, macchine o impianti, l'azienda si avvale di una ditta specializzata per le specifiche attrezzature, macchine e impianti che ha in dotazione.”

L'intervento si intende realizzato se l'azienda si è avvalsa, per la manutenzione programmata di attrezzature, macchine o impianti, dell'opera di ditta specializzata con cadenze più ravvicinate rispetto a quelle previste dalla legge.

Trattandosi di manutenzione programmata, nel contratto deve essere rilevabile una pianificazione delle operazioni di manutenzione da svolgere. L'effettivo svolgimento di tali

operazioni di manutenzione nell'anno di interesse dovrà essere documentato.

L'intervento si riferisce ad attrezzature, macchine e impianti specifici per l'attività produttiva dell'azienda richiedente; non riguarda pertanto i servizi generali di impianto. Non sono inoltre rilevanti quelle manutenzioni programmate per le quali sia obbligatorio per legge il ricorso a ditte specializzate (ad esempio ascensori e montacarichi).

Documentazione ritenuta probante:

- Elenco delle attrezzature, macchine, impianti la cui manutenzione programmata è affidata a ditta specializzata;
- Contratto di manutenzione programmata stipulato, regolarmente datato e firmato, relativo all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda;
- Documentazione acquisita per la verifica dell'idoneità tecnico professionale delle ditte o dei lavoratori autonomi cui sono affidate le manutenzioni.

Intervento 18: “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 solare precedente quello di presentazione della domanda 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. Tra gli argomenti trattati devono essere compresi almeno: la posizione corretta di guida, le nozioni di sottosterzo e sovrasterzo, la frenata, la manovra di emergenza per evitare ostacoli.

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 19: “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 solare precedente quello di presentazione della domanda, 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 all'addetto dell'Azienda che svolge il servizio; in entrambi i casi i documenti devono riferirsi all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda.

Intervento 20: “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 solare precedente quello di presentazione della domanda. L’intervento non è applicabile alle 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 21: “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 22: “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 23: “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:

- Non occorre documentazione probante.

§ 5.3 SEZIONE D – PREVENZIONE DI RISCHI SPECIFICI

Gli interventi previsti in questa sezione hanno un punteggio diversificato a seconda del settore produttivo, secondo l'articolazione (Grande gruppo/Gruppo/Sottogruppo) disposta nelle Tariffe dei premi di cui al DM 12.12.2000, riportata nella seguente Tabella 1.

Nella PAT oggetto dell'istanza deve essere presente almeno una lavorazione riconducibile ai Grandi gruppi, Gruppi, Sottogruppi della Tabella 1, relativa all'intervento migliorativo selezionato.

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 il programma di promozione della salute contempla

un'azione di prevenzione osteoarticolare e muscolare. Tali programmi devono contemplare 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 A (Laeq) inferiore.”

Documentazione ritenuta probante:

- Relazione tecnica dell'intervento di insonorizzazione ovvero libretti della macchina sostituita e della macchina nuova;
- Documento attestante la rottamazione in caso di sostituzione.

Intervento 6: “INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DELLE MALATTIE CARDIOVASCOLARI E/O ONCOLOGICHE: l’azienda dà attuazione ad un accordo/protocollo con una struttura sanitaria per un programma di sensibilizzazione per la prevenzione dell’insorgenza di malattie cardiovascolari e/o di tumori nei lavoratori.”

L’intervento si intende realizzato se l’azienda ha stipulato un accordo/protocollo con una struttura sanitaria con lo scopo primario di ridurre l’insorgenza delle malattie cardiovascolari e/o oncologiche, ad esempio attraverso:

- la proposta di uno screening di valutazione del rischio cardiovascolare 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 come 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), il monitoraggio del sistema respiratorio e cardiovascolare.

Documentazione ritenuta probante:

- Accordo/protocollo;
- Evidenze della sua attuazione nell’anno solare precedente quello della domanda.

Intervento 7: “INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DELL’USO ABUSO DI SOSTANZE PSICOTROPE O STUPEFACENTI O CONSUMO DI ALCOL: sono stati effettuati specifici programmi volti all’educazione di migliori stili di vita.”

L’intervento si ritiene realizzato se sono stati attuati programmi di prevenzione dell’uso abuso di sostanze psicotrope o stupefacenti o consumo 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.

ERRATA CORRIGE

Il seguente periodo, riportato a pag. 18 della presente Guida alla compilazione

“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”.

è stato sostituito, con l’aggiornamento operato in data 12 dicembre 2014, con il seguente

“Ai fini della validità dell’intervento, alla riunione periodica di cui all’art. 35 del D.Lgs 81/08 e s.m.i., devono partecipare l’RLS/RLST e l’RSPP.”

MODULO DI DOMANDA

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

ANNO

SCHEDA INFORMATIVA GENERALE

Denominazione o ragione sociale:

Codice Ditta:

Codice Sede:

Unità produttiva

Indirizzo:

Città:

CAP:

N° P.A.T.¹:

Matricola INPS

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____, in qualità di _____ della Ditta sopra indicata

CHIEDE

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

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

DICHIARA

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

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

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

A	INTERVENTI DI CARATTERE GENERALE	Punteggio	Selezione	Documentazione probante
1	L'azienda ha implementato o mantiene un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro:			
	a) certificato BS OHSAS 18001:07 da enti di certificazione accreditati per lo specifico settore presso ACCREDIA, nel rispetto del regolamento tecnico RT12 SCR rev. 1 pubblicato da SINCERT nel 2006	100	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificato del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro secondo la norma OHSAS 18001 recante il logo di Accredia
	b) certificato da organismi accreditati presso enti di accreditamento diversi da ACCREDIA	100	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificato del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma ed eventualmente mansionario. Tale documento (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) deve essere datato e firmato dal Datore di lavoro • Documento di Politica datato e firmato • Verbale dell'ultimo audit interno • Verbale dell'ultimo audit eseguito da parte dell'ente di certificazione • Verbale dell'ultimo riesame della direzione
	c) certificato secondo la Norma UNI 10617	100	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificato del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro secondo la norma UNI 10617
	d) che risponde ai criteri definiti dalle Linee Guida UNI INAIL ISPESL e Parti Sociali, o da norme riconosciute a livello nazionale e	100	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Indicazione della linea guida o norma cui si è fatto riferimento per l'adozione o il mantenimento del SGSL

	internazionale ²			<ul style="list-style-type: none"> • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma ed eventualmente mansionario. Tale documento (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) deve essere datato e firmato dal Datore di lavoro • Documento di Politica datato e firmato • Verbale dell'ultimo audit interno • Verbale dell'ultimo riesame della direzione
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.	100	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Attestato di asseverazione
3	L'azienda ha adottato un modello organizzativo e gestionale di cui all'art.30 del d.lgs. 81/08 secondo le procedure semplificate di cui al d.m. 13/2/2014.	100	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 (ove nominato). L'organismo di vigilanza nelle piccole realtà può coincidere con l'organo dirigente <p>NB: 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</p>
4	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 della documentazione relativa alla valutazione dei rischi, della dichiarazione di	100	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Procedura di selezione dei fornitori datata e firmata • Lista dei fornitori e relativo fatturato annuo (totale delle fatturazioni effettuato dal richiedente per ogni fornitore)

² Con esclusione di quelle aziende a rischio di incidente rilevante che siano già obbligate per legge all'adozione ed implementazione del sistema.

	<p>regolarità contributiva, assicurativa e di conformità alle leggi di igiene e sicurezza sul lavoro e di almeno una delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 			<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione probante l'applicazione della procedura, che deve riferirsi ai n°3 fornitori più importanti in termini di fatturato annuo
5	<p>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:</p> <p>a) LINEE DI INDIRIZZO SGI – AE – Sistema di gestione integrato salute, sicurezza, ambiente Aziende dell'Energia</p> <p>b) LINEE DI INDIRIZZO SGSL – AR - per l'implementazione dei sistemi di gestione per la salute e la sicurezza nelle Imprese a Rete</p> <p>c) LINEE DI INDIRIZZO SGSL – AA - Sistema di Gestione Salute e Sicurezza Aziende Aeronautiche ad Ala Fissa</p> <p>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</p> <p>e) LINEE DI INDIRIZZO SGSL – R: Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza dei Lavoratori per le Aziende dei Servizi Ambientali e Territoriali</p> <p>f) LINEE DI INDIRIZZO: Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza per i lavori in appalto nella Cantieristica Navale</p> <p>g) LINEE DI INDIRIZZO SGSL-GP: Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei lavoratori per le Aziende del settore Gomma Plastica</p>	<p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma ed eventualmente mansionario. Tale documento (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) deve essere datato e firmato dal Datore di lavoro • 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
6	<p>L'azienda ha realizzato 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 e pubblicata sul sito internet del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (www.lavoro.gov.it).</p>	<p>50</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p>Non occorre documentazione probante</p>
7	<p>L'azienda ha adottato una buona prassi per migliorare le condizioni di salute e sicurezza nel luogo di lavoro (ex art. 2 comma 1 lettera v del d.lgs. 81/08 e s.m.i)</p>	<p>30</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Indicazione della buona prassi adottata • Evidenze documentali dell'adozione

	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).			della buona prassi, nell'anno solare precedente a quello di presentazione delle domande
8	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".	35	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Lettera di impegno, datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, attestante l'adesione al Programma "Responsible Care" (secondo la versione del "Programma Responsible Care" - Edizione 2009) • 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

B	INTERVENTI DI CARATTERE GENERALE ISPIRATI ALLA RESPONSABILITÀ SOCIALE	Punteggio	Selezione	Documentazione probante
1	L'azienda ha realizzato modelli di rendicontazione di Responsabilità Sociale ³ , asseverati da parte di ente terzo.	100	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Bilancio, datato e firmato dal vertice aziendale, da cui sia possibile verificare se e come l'azienda abbia raggiunto gli obiettivi dichiarati ed abbia rispettato gli impegni assunti con i propri stakeholder • Documento di asseverazione effettuata da parte di ente terzo • Verbale di approvazione del bilancio, datata e firmato dal vertice aziendale
2	L'azienda ha implementato e mantiene principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente attuato interventi migliorativi delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro			
	a) L'azienda ha implementato e mantiene 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 ⁴ , cui si aggiungano anche eventualmente altri sistemi di gestione ⁵	100	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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

³ Bilancio di sostenibilità o bilancio sociale

⁴ OHSAS 18001:2007; Linee Guida UNI INAIL 2001

⁵ ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, EMAS:2009

				<ul style="list-style-type: none"> • Programma delle misure pianificate e adottate, con evidenza di quelle realizzate al momento della presentazione del Mod OT24, 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 ed eventualmente mansionario. Tale documento (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) deve essere datato e firmato dal Datore di lavoro • Verbale dell'ultimo audit interno • Verbale dell'ultimo riesame della direzione
	<p>b) L'azienda ha privilegiato e privilegia, 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sustainable Public Procurement⁶ 2. Green Public Procurement 3. corrette prassi gestionali nella catena del valore secondo la UNI ISO 26000:2010 	50	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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
	<p>c) L'azienda ha adottato e mantiene 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 almeno due fra le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. misure di prevenzione e protezione differenziate 	50	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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

⁶ 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”

	<ol style="list-style-type: none"> 2. particolari cautele in caso di gravidanza, allattamento, ecc. 3. segnalazioni di quasi infortuni e/o mancati incidenti distinti per causa, età, provenienza e genere 4. anamnesi lavorativa e screening medico-sanitari differenziati 5. formazione differenziata specifica, sia nella fase di programmazione che per la partecipazione 		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	riscontro di quanto realizzato
	<p>d) L'azienda ha adottato e mantiene politiche, procedure e/o piani operativi di sostegno alle risorse umane, anche per la conciliazione dei tempi vita/lavoro, che prevedano almeno quattro degli interventi proposti, fra</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. agevolazioni per i dipendenti⁷: 2. tipologie di orario flessibile⁸ 3. telelavoro 4. programmi di reinserimento lavorativo 5. formazione continua per lo sviluppo delle professionalità individuali 6. iniziative di rilevazione e monitoraggio del benessere organizzativo e individuale 7. sportello di ascolto 	40	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 n° dei lavoratori beneficiari rispetto al n° di lavoratori totali presenti • Questionari⁹ utilizzati per la rilevazione del grado di soddisfazione e benessere <p>In alternativa ai documenti di cui sopra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

⁷ Rientrano tra le agevolazioni previste a questo punto: 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

⁸ Rientrano tra le tipologie previste a questo punto: flessibilità di orario in ingresso e in uscita; part time verticale e orizzontale

⁹ Per l'intervento di cui al punto 6

				<p>firmati dal datore di lavoro, da cui si evinca la realizzazione dell'attività</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratti, datati e firmati dai contraenti, che diano evidenza della agevolazione pattuita • Elenco degli interventi realizzati <p>N.B. Tutti i documenti sopra elencati devono riportare data e firma del Datore di lavoro</p>
	<p>e) L'azienda ha adottato e mantiene 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 degli interventi proposti dal numero 1 al numero 5 fra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> a. disabili b. minoranze in genere (linguistiche, etniche, religiose, ecc.) 4. sostegno al reinserimento lavorativo di disabili 5. uguale trattamento nelle fasi di: <ol style="list-style-type: none"> a. formazione b. assunzione c. assegnazione mansioni/incarichi d. progressione di carriera 	40	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 n° di lavoratori beneficiari rispetto al n° 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

	<p>f) L'azienda ha realizzato e mantiene iniziative di supporto alle PMI¹⁰ 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 uno fra i seguenti interventi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. incentivazione 2. sostegno 3. sgravi anche economici 	30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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
	<p>g) L'azienda ha sostenuto e promuove un effettivo coinvolgimento delle diverse figure aziendali¹¹ al fine di promuovere la tutela della salute e la sicurezza sul lavoro secondo una prospettiva di responsabilità sociale (ove applicabile) con l'elaborazione congiunta di almeno uno dei seguenti interventi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. piani di formazione ed educazione sanitaria¹² (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 4. istruzioni operative 	40	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 n° dei lavoratori coinvolti nel piano/protocollo/procedura /istruzione operativa rispetto al n° di lavoratori totali presenti
	<p>h) L'azienda ha operato ed opera un continuo processo di coinvolgimento degli stakeholder¹³ nella definizione ed attuazione di politiche interne</p>	20		<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione, datata e firmata dal vertice aziendale, elaborata per

¹⁰ A favore di Aziende controllate, partecipate o esterne

¹¹ Fare riferimento a 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.

¹² oltre gli obblighi previsti dalla legislazione

¹³ UNI ISO 26000:2010 p.to 2.21

C	SICUREZZA E SORVEGLIANZA SANITARIA	Punteggio	Selezione	
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.	30	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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
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 ¹⁵ .	30	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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)
3	L'azienda si avvale di un servizio di prevenzione e protezione interno (ad esclusione di quelle per le quali è obbligatorio e quelle in cui l'incarico è ricoperto dal datore di lavoro).	50	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Lettera di nomina del RSPP e dell'/degli addetto/i al servizio di prevenzione e protezione e accettazione da parte dei lavoratori nominati • Attestati dell'avvenuta formazione delle

¹⁵ Ad eccezione delle aziende di cui all'art.3 comma 2 del D.M. 10/3/98

				<p>persone nominate o dichiarazione motivata di esonero. La formazione iniziale o l'aggiornamento nel tempo nonché gli eventuali esoneri devono essere conformi con la legislazione vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Idonea documentazione da cui risulti che i lavoratori nominati sono dipendenti dell'azienda • Documentazione attestante l'attività dell'azienda da cui sia desumibile che per la stessa non vige l'obbligo di un servizio di prevenzione e protezione interno (previsto dal c. 6 art. 31 del D.Lgs.81/08 e s.m.i.)
4	L'azienda si avvale di un sistema codificato ¹⁶ di controllo, affidato a personale interno o esterno, per la revisione periodica delle condizioni di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro.	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione (procedure, istruzioni, metodi di rilevazione, check list, ecc.) indicante l'esistenza di un sistema di controllo dei livelli di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e non solo l'effettuazione di misure sporadiche • Riscontro documentale dei controlli dei livelli di igiene e sicurezza effettuati dall'azienda per l'anno solare precedente a quello di presentazione della domanda • Contratto per l'affidamento a ditta esterna dei monitoraggi dei livelli di igiene e sicurezza nell'eventualità che il compito sia affidato all'esterno. La validità dei contratti di monitoraggi può avere durata pluriennale e quindi la data di stipula può essere precedente l'anno

¹⁶Per *sistema codificato* si intende un insieme strutturato di procedure, istruzioni, metodi di rilevazione, check list, ecc..

				<p>solare precedente quello di presentazione della domanda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento di valutazione dei rischi o, nel caso in cui si siano seguite le procedure standardizzate per la valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 29, comma 5 del D. Lgs. 81/2008, la modulistica associata
5	L'azienda adotta una procedura mediante la quale raccoglie e analizza sistematicamente gli infortuni e gli incidenti ¹⁷ avvenuti in occasione di lavoro al proprio personale.	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Schede di raccolta dei dati degli eventi (in forma cartacea o informatica), che non coincidano con il registro infortuni previsto al c.6 art.53 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 dei propri dipendenti
6	L'azienda adotta una procedura mediante la quale raccoglie e analizza sistematicamente gli infortuni e gli incidenti ¹⁷ avvenuti in occasione di lavoro agli appaltatori e ai subappaltatori all'interno dei luoghi di lavoro su cui l'azienda stessa ha disponibilità giuridica.	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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

¹⁷ Incidente = evento correlato al lavoro durante il quale si è verificato, o avrebbe potuto verificarsi, una malattia, una lesione (indipendentemente dalla gravità), o un incidente mortale. Un incidente senza lesioni, malattie o incidenti mortali può anche essere definito “quasi-infortunio”, “quasi-accadimento”, “situazione pericolosa”.

				<p>subappaltatori (ad es. verbali di riunione, comunicazioni firmate dai riceventi, contratti) riferite all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista degli appaltatori/subappaltatori • Schede di raccolta dei dati degli eventi (in forma cartacea o informatica), che non coincidano con il registro infortuni previsto al c.6 art.53 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
7	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.	50	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Procedura adottata • Test o verbali di verifica di fine corso (anche effettuato in anni precedenti) • Test o verbali di verifica successiva riportanti la data dell'anno precedente quello di presentazione della domanda
8	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.	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.)
9	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.	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Programmi, datati e firmati, dei corsi di formazione svolti e relativi elenchi presenze firmati dai lavoratori partecipanti • Evidenze documentali relative alle

				modalità informative specifiche adottate
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.	30	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Piano di emergenza dell'azienda, datato e firmato, comprensivo delle sezioni relative agli scenari di emergenza riguardanti eventi sismici e altre calamità naturali prese in considerazione • 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)
11	Il datore di lavoro ha seguito nell'anno almeno un corso di formazione specifico del proprio settore produttivo. Nel caso il datore di lavoro svolga direttamente i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione (DL SPP) tale corso deve essere ulteriore rispetto a quelli previsti dalla legge.	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante l'identità del RSPP (estratto DVR, atto di nomina, comunicazione a RLS, ecc.) • Attestato del corso specifico per il settore produttivo interessato svolto nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda <p>Inoltre, nel caso di DL SPP anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestati dei corsi frequentati ai sensi dell'art. 34 c. 2, 2bis e 3 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.
12	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).	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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

				<p>con copia degli attestati rilasciati, riferito all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda e documentazione attestante l'aggiornamento annuale del personale formato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedura di controllo dell'efficienza e delle tecniche di intervento per l'uso del defibrillatore
13	Il medico competente ha completato la cartella sanitaria dei lavoratori raccogliendo informazioni anamnestiche dal medico di famiglia del lavoratore in merito alle patologie in atto o pregresse, alle invalidità, alle terapie in corso.	20	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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
14	Il medico competente ha acquisito ed elaborato dati epidemiologici del territorio e del comparto specifico in cui opera l'azienda.	20	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento con l'elaborazione/analisi dei dati epidemiologici del territorio e del comparto produttivo <p>o in alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dichiarazione a firma e timbro del medico competente contenente l'indicazione dei dati acquisiti e la loro fonte
15	Il medico competente ha visitato gli ambienti di lavoro, congiuntamente a RSPP e RLS/RLST, almeno due volte all'anno e ha redatto i relativi verbali di sopralluogo.	30	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbali di sopralluogo (almeno 2) datati e firmati da medico competente, RSPP, RLS/RLST relativi all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda e a tutti gli ambienti di lavoro
16	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.	60	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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

				<p>monitoraggio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fatture degli interventi di monitoraggio effettuati nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda • Registro delle misure effettuate relativamente agli agenti monitorati
17	Per la manutenzione programmata di attrezzature, macchine o impianti, l'azienda si avvale di una ditta specializzata per le specifiche attrezzature, macchine e impianti che ha in dotazione.	30	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco delle attrezzature, macchine, impianti la cui manutenzione programmata è affidata a ditta specializzata • Contratto di manutenzione programmata stipulato, regolarmente datato e firmato, relativo all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda • Documentazione acquisita per la verifica dell'idoneità tecnico professionale delle ditte o dei lavoratori autonomi cui sono affidate le manutenzioni
18	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.	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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
19	L'azienda fornisce un servizio di trasporto casa-lavoro con mezzi di trasporto collettivo integrativo di quello pubblico.	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto stipulato fra l'azienda e la ditta che effettua il servizio oppure lettera di incarico all'addetto dell'Azienda che svolge il servizio; in entrambi i casi i documenti devono riferirsi all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda

20	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.	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Accordo o convenzione sottoscritti fra le parti con descrizione delle opere previste • Evidenze documentali della realizzazione degli interventi nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda
21	L'azienda ha installato cronotachigrafi di tipo digitale anche sui mezzi di trasporto per i quali tale dispositivo non è obbligatorio ¹⁸ .	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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
22	L'azienda ha adottato sui propri mezzi una scatola nera-registratore di eventi conforme alla norma CEI 79:20098.	40	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • 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
23	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.	60	<input type="checkbox"/>	Non occorre documentazione probante

¹⁸ L'intervento può essere effettuato da aziende di qualunque comparto produttivo che dispongano di mezzi di trasporto propri condotti da propri dipendenti.

D	PREVENZIONE DI RISCHI SPECIFICI	Punteggio			Selezione	
1	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEI DISTURBI MUSCOLO SCHELETRICI: è stato realizzato un programma di promozione della salute osteoarticolare.	40 Costruzioni Trasporti Energia Comunicazioni	30 Alimenti Mineraria Ceramiche Vetro Legno	20 Altri settori	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Evidenze documentali del programma e della sua attuazione nell'anno precedente quello di presentazione della domanda
2	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEI DISTURBI MUSCOLO-SCHELETRICI: un processo produttivo che comportava la movimentazione manuale dei carichi è stato completamente automatizzato.	40 Costruzioni Mineraria Ceramiche Vetro	30 Alimenti Metallurgia a Metalmeccanica Legno	20 Altri settori	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Relazione descrittiva dell'intervento Fatture di acquisto e installazione delle nuove attrezzature
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.	40 Metallurgia a Metalmeccanica Energia Legno	30 Chimica Tessile Mineraria Ceramica Vetro	20 Altri settori	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Risultanze dei Fit test
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").	50 Costruzioni Chimica		40 Altri settori	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Fatture di acquisto dei dispositivi
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 A (Laeq) inferiore	40 Costruzioni Mineraria Ceramiche Vetro	30 Legno Metallurgia a Metalmeccanica	20 Altri settori	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Relazione tecnica dell'intervento di insonorizzazione ovvero libretti della macchina sostituita e della macchina nuova Documento attestante la rottamazione in caso di sostituzione
6	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DELLE MALATTIE CARDIOVASCOLARI E/O ONCOLOGICHE: l'azienda dà attuazione ad un accordo/protocollo con una struttura sanitaria per un programma di sensibilizzazione per la prevenzione dell'insorgenza di malattie cardiovascolari e/o di tumori nei	30 Tutti i settori			<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Accordo/protocollo Evidenze della sua attuazione nell'anno solare precedente quello della domanda

	lavoratori			
7	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DELL'USO ABUSO DI SOSTANZE PSICOTROPE O STUPEFACENTI O CONSUMO DI ALCOL: sono stati effettuati specifici programmi volti all'educazione di migliori stili di vita	30 Tutti i settori	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Programmi adottati • Evidenze della loro attuazione nell'anno solare precedente quello della domanda

Data ____ / ____ / ____

Firma del Richiedente _____

Tutela dei dati – Dichiaro di essere stato informato sulle modalità e finalità del trattamento dei dati ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.196/2003.