

Ai gentili clienti
Loro sedi

Oscillazione del tasso: pubblicato il modello OT per gli incentivi sugli interventi di sicurezza

Premessa

L'INAIL ha recentemente pubblicato online il **modello OT24** da utilizzare per gli investimenti in sicurezza **effettuati nel corso del 2016**. Come negli anni precedenti, viene riproposta l'agevolazione che consente ai datori di lavoro di **ottenere uno sgravio percentuale sugli interventi di sicurezza effettuati nel corso dell'anno, anche se non sono attualmente note le misure dell'incentivo e i dettagli pratici della procedura**.

Grazie al modello l'INAIL rende noti quali sono gli interventi di sicurezza (alcuni prettamente settoriali) che consentono l'accesso all'agevolazione. Tra gli altri, ricordiamo i seguenti:

- **Interventi di carattere generale:** l'azienda ha implementato o mantenuto un sistema di Responsabilità Sociale certificato SA 8000; l'azienda ha adottato o mantenuto un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato secondo la Norma UNI 10617;
- **Interventi di responsabilità sociale:** L'azienda ha realizzato modelli di rendicontazione di Responsabilità Sociale (bilancio di sostenibilità, bilancio sociale, report integrato) asseverati da parte di ente terzo;
- **Interventi trasversali:** l'azienda ove sono occupati meno di 10 lavoratori dispone del piano di emergenza e ha effettuato la prova di evacuazione almeno una volta l'anno, con verifica dell'esito (ad eccezione delle aziende di cui all'art.3 comma 2 del D.M. 10/3/98); L'azienda ha fornito un servizio di trasporto casa-lavoro con mezzi di trasporto collettivo integrativo di quello pubblico;
- **Interventi settoriali generali:** l'azienda, in attuazione di accordi tra INAIL e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: *LINEE DI INDIRIZZO SGI – AE: Sistema di Gestione Integrato Salute, Sicurezza, Ambiente Aziende Energia*.

→ **Interventi settoriali:** l'azienda ha curato la formazione dei lavoratori stranieri attraverso l'organizzazione di corsi integrativi di lingua italiana comprendenti la terminologia relativa alla salute e sicurezza sul lavoro, e attraverso l'adozione di modalità informative specifiche in tema di salute e sicurezza sul lavoro.

L'incentivo (alcune anticipazioni)

L'art. 24 delle Modalità per l'applicazione delle Tariffe emanate con D.M. 12.12.2000 prevede che **le aziende che abbiano effettuato interventi per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro, possano presentare istanza di riduzione del tasso medio di tariffa fornendo tutti gli elementi, le notizie e le indicazioni definiti a tal fine dall'INAIL in un apposito modulo di domanda (MOD. OT24).** La suddetta disciplina, per gli anni precedenti, ha articolato le percentuali secondo lo schema seguente:

PERCENTUALI DI SCONTO ANNI PRECEDENTI	
Anno 2016 (NON DISPONIBILI)	
Anno 2015	
Numero lavoratori	Percentuale di sconto
Fino a 10 lavoratori anno	28%
Da 11 a 50	18%
Da 51 a 200	10%
Oltre 200	5%
Anno 2014	
Numero lavoratori	Percentuale di sconto
Fino a 10 lavoratori anno	30%
Da 11 a 50	23%
Da 51 a 100	18%
Da 101 a 200	15%
Da 201 a 500	12%
Oltre 500	7%

La riduzione del tasso medio riguarda gli **interventi attuati nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda, 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.**

La domanda di riduzione, dallo scorso 1.1.2014, deve essere presentata **esclusivamente in modalità telematica attraverso la sezione Punto Cliente presente sul sito www.inail.it per tutte le posizioni assicurative territoriali (PAT)** afferenti alla specifica unità produttiva per la quale si

propone istanza **entro il 28 febbraio** (29 febbraio in caso di anno bisestile) dell'anno per il quale la riduzione è richiesta.

PER CONOSCERE LE PERCENTUALI VALIDE PER GLI INTERVENTI EFFETTUATI NEL 2016 (LA CUI DOMANDA DOVRA' ESSERE PRESENTATA NEL PROSSIMO FEBBRAIO 2017) SARA' NECESSARIO ATTENDERE LE ISTRUZIONI OPERATIVE DELL'INAIL

Gli interventi ammissibili e la documentazione indicata nel nuovo modello

Come anticipato in premessa, con la pubblicazione del nuovo modello sono stati indicati gli interventi che possono essere assoggettati ad agevolazione nel 2016. Sono indicati, per ciascun intervento, i documenti probanti necessari per il riconoscimento dell'incentivo. Di seguito **proponiamo una tabella riepilogativa degli interventi e dei documenti richiesti, suddivisi per ogni sezione del modello:**

INTERVENTI AGEVOLATI E DOCUMENTAZIONE PROBANTE	
INTERVENTI DI CARATTERE GENERALE	
Intervento	Documentazione probante
L'azienda ha adottato o mantenuto un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato BS OHSAS 18001:07 da enti di certificazione accreditati per lo specifico settore presso ACCREDIA, nel rispetto del regolamento tecnico RT12 SCR rev. 1 pubblicato da SINCERT nel 2006	Certificato del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro secondo la norma OHSAS 18001 recante il logo di Accredia.
L'azienda ha adottato o mantenuto un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato BS OHSAS 18001:07 da organismi accreditati presso enti di accreditamento diversi da ACCREDIA	<ul style="list-style-type: none">→ Certificato del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro→ Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi)→ Documento di Politica datato e firmato→ Verbale dell'audit dell'ente di certificazione relativo all'anno 2016→ Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016. <p>I verbali dell'audit dell'ente di certificazione e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. 3 Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro,</p>

	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.
L'azienda ha adottato o mantenuto un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato secondo la Norma UNI 10617	Certificato del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro secondo la Norma UNI 10617.
L'azienda ha adottato o mantenuto un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro che risponde ai criteri definiti dalle Linee Guida UNI INAIL ISPEL e Parti Sociali, o da norme riconosciute a livello nazionale e internazionale (con esclusione di quelle aziende a rischio di incidente rilevante che siano già obbligate per legge all'adozione ed implementazione del sistema)	<p>o Indicazione della linea guida o norma cui si è fatto riferimento per l'adozione</p> <p>o il mantenimento del SGSL o Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi)</p> <p>o Documento di Politica datato e firmato o Elenco delle procedure del sistema di gestione o Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016</p> <p>o Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016.</p> <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p>
L'azienda ha adottato o mantenuto un modello organizzativo e gestionale di cui all'art.30 del d.lgs. 81/08 e s.m.i., anche secondo le procedure semplificate di cui al d.m. 13/2/2014.	o 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 o Nomi dei componenti dell'organismo di vigilanza.
L'azienda, nell'anno di riferimento, ha partecipato al premio "Imprese per la sicurezza" - promosso e organizzato da Confindustria e Inail, con la collaborazione tecnica di Associazione Premio Qualità Italia e Accredia - risultando finalista e ha ricevuto la prevista visita in loco da parte del team di valutatori esperti	Documentazione già in possesso di Inail.
L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o	→ Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del

<p>mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL – AR: Per l’implementazione dei Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza nelle Imprese a Rete</p>	<p>Documento di valutazione dei rischi) → Documento di Politica datato e firmato; → Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l’adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo; → Indice del manuale del sistema di gestione → Verbale dell’audit interno relativo all’anno 2016 → Verbale del riesame della direzione relativo all’anno 2016.</p> <p>I verbali dell’audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell’attuazione dell’intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all’anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l’organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all’alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull’azienda.</p>
<p>L’azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL – MPI: Per l’implementazione di Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro nelle Micro e Piccole Imprese</p>	<p>o Informazioni essenziali sull’azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) o Documento di Politica datato e firmato; o Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l’adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo; o Indice del manuale del sistema di gestione o Verbale dell’audit interno relativo all’anno 2016 o Verbale del riesame della direzione relativo all’anno 2016.</p> <p>I verbali dell’audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell’attuazione dell’intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all’anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l’organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all’alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali</p>

	sull'azienda.
L'azienda ha implementato o mantenuto un sistema di Responsabilità Sociale certificato SA 8000	Certificato del Sistema di Responsabilità Sociale secondo la norma SA 8000.
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".	<ul style="list-style-type: none"> → Lettera di impegno, datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, attestante l'adesione al Programma "Responsible Care" (secondo la versione del "Programma Responsible Care" – Edizione 2009) → Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi), conforme e coerente con quanto previsto dal Programma Responsible Care e specificatamente riferito al punto 4.3.1 della Guida alla Gestione del Programma Responsible Care → Verbale dell'ultimo audit del Sistema di Gestione H.S.E., in conformità e coerenza con quanto previsto dal Programma Responsible Care e specificatamente previsto al punto 4.5.4.1. della Guida alla Gestione del Programma Responsible Care → o 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.
L'azienda ha adottato la dichiarazione allegata all'Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro" tra Confindustria CGIL, CISL e UIL del 25 gennaio 2016 ed ha conseguentemente attuato specifiche procedure che prevedono: <ol style="list-style-type: none"> 1. l'attuazione, nell'anno di riferimento, di progetti formativi o informativi di sensibilizzazione dei lavoratori sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro 2. la gestione di ogni atto o comportamento che si configuri come molestia o violenza nei luoghi di lavoro 3. l'assistenza, psicologica e legale a coloro che siano stati vittime di molestie o violenza nei luoghi di lavoro 	Dichiarazione sottoscritta, datata e firmata o Procedure adottate datate e firmate ed evidenze della loro attuazione Ai fini dell'attuazione dell'intervento le procedure si devono riferire a tutti e tre i punti dell'elenco.

INTERVENTI DI CARATTERE GENERALE ISPIRATI ALLA RESP. SOCIALE

Intervento	Documentazione probante
L'azienda ha realizzato modelli di rendicontazione di Responsabilità Sociale (bilancio di sostenibilità, bilancio sociale, report integrato) asseverati da parte di ente terzo.	→ Bilancio, datato e firmato dal vertice aziendale, da cui sia possibile verificare se e come l'azienda abbia raggiunto gli obiettivi dichiarati ed abbia rispettato gli impegni assunti con i

	<p>propri stakeholder</p> <p>→ o Documento di asseverazione effettuata da parte di ente terzo o Verbale di approvazione del bilancio, datato e firmato dal vertice aziendale</p>
<p>L'azienda ha seguito la Prassi di Riferimento UNI/PdR 18:2016 "Responsabilità sociale delle organizzazioni – Indirizzi applicativi della UNI ISO 26000"</p>	<p>→ Matrice di materialità, con evidenza degli aspetti specifici rilevanti individuati dall'azienda, definita per l'anno 2016 o Procedura che evidenzia il coinvolgimento degli stakeholder, come definito al punto 8 della PdR, realizzata nell'anno 2016</p> <p>→ Piano di azione, conseguente ai punti 1 e 2, definito per l'anno 2016 e documentazione ad evidenza delle conseguenti misure realizzate nell'anno 2016</p> <p>→ Esiti dell'autovalutazione realizzata nell'anno 2016 oppure dichiarazione di enti di parte terza, ad evidenza ed attestazione della valutazione eseguita (gli esiti dell'autovalutazione o della dichiarazione di enti di parte terza dovranno essere espressi in termini di punteggio raggiunto come definito in Appendice B della PdR e raggiungere un punteggio non inferiore a 15).</p> <p>La dichiarazione di enti di parte terza dovrà dare evidenza che il personale utilizzato dall'ente di parte terza per la conduzione della valutazione nell'anno 2016 era in possesso di abilità, competenze e conoscenze appropriate, sia nelle tecniche di audit secondo la norma UNI 8 EN ISO 19011 sia nelle tecniche di audit sociale, ad esempio secondo gli schemi SA8000 o WRAP. La documentazione ad evidenza delle misure realizzate dovrà essere coerente con la matrice di materialità e il piano di azione.</p>
<p>L'azienda ha adottato principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente implementato e/o mantenuto modelli di Prevenzione Integrata, realizzati attraverso politiche, prassi, procedure integrate di Modelli di Responsabilità Sociale basati sulla UNI ISO 26000:2010 e Sistemi di gestione della SSL (OHSAS 18001 e Linee Guida UNI INAIL), cui si aggiungano anche altri sistemi di gestione (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, EMAS:2009).</p>	<p>→ Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) o Documento di politica, estratto dal manuale del sistema di gestione integrato, datato e firmato dal vertice aziendale</p> <p>→ Indice del manuale del sistema di gestione integrato</p> <p>→ Elenco delle prassi operative e delle procedure realizzate seguendo la UNI ISO 26000:2010, datato e firmato dal vertice aziendale, ed evidenze della loro attuazione in riferimento agli aspetti specifici della UNI ISO 26000:2010 applicati</p> <p>→ Verbale dell'ultimo audit interno firmato e</p>

	<p>datato nell'anno 2016</p> <p>→ Verbale dell'ultimo riesame della direzione firmato e datato nell'anno 2016</p> <p>Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale dell'ultimo riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione.</p>
<p>L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente privilegiato, nella selezione dei fornitori e/o appaltatori e subappaltatori, anche per quanto attiene la tutela della SSL, quelli che:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. abbiano seguito criteri di Sustainable Public Procurement (oltre gli obblighi previsti dalla legislazione e dal Decreto del Ministero dell'Ambiente – 6 giugno 2012 – "Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici") 2. abbiano seguito criteri di Green Public Procurement 3. abbiano sottoscritto il codice etico aziendale 4. abbiano acquisito il "Rating di legalità" dell'AGCM – Antitrust 5. abbiano impiegato lavoratori appartenenti a categorie svantaggiate, oltre gli obblighi di legge 6. abbiano sottoscritto procedure e/o clausole aziendali anticorruzione 7. appartengano al "Terzo settore" 	<p>→ Relazione descrittiva delle misure implementate nell'anno 2016 datata e firmata dal datore di lavoro</p> <p>→ Documentazione relativa ai criteri di selezione adottati nella scelta dei fornitori e/o appaltatori e subappaltatori</p> <p>→ Elenco dei fornitori e/o appaltatori e subappaltatori aggiornato all'anno 2016</p> <p>→ o Contratti di appalto, datati e firmati dal datore di lavoro committente, che diano evidenza del rispetto dei criteri di selezione adottati</p>
<p>L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente adottato misure per ridurre i livelli di rischiosità seguendo forme di prevenzione in ottica di genere, attraverso le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. segnalazioni di quasi infortuni e/o mancati incidenti distinti per causa, età, provenienza e genere 2. anamnesi lavorativa e accertamenti medico-sanitari differenziati 3. accertamenti medico-sanitari particolari in caso di gravidanza, allattamento, ecc. 4. formazione differenziata specifica 5. programmi di educazione alimentare dedicati 6. iniziative concordate con la Consigliera di parità regionale e/o provinciale 	<p>→ Relazione descrittiva delle misure implementate nell'anno 2016 datata e firmata dal datore di lavoro</p> <p>→ Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2016</p>

<p>7. misure di welfare secondario, anche adottate in forma mutualistica mediante organismi paritetici</p>	
<p>L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente adottato politiche, procedure e/o piani operativi di sostegno alle risorse umane, anche per la conciliazione dei tempi vita/lavoro, che prevedano interventi fra i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. agevolazioni per i dipendenti (mutui a tasso agevolato; buoni pasto; mensa interna o esterna in convenzione; asili nido interni o esterni in convenzione; centri estivi in convenzione; centri/iniziative per periodi non scolastici – 90 giorni – per i figli dei dipendenti; convenzioni con servizi per gli anziani; polizza sanitaria integrativa nel caso di sostegno a malato oncologico o sostegno psicologico, anche post partum; convenzioni con palestre) 2. tipologie di orario flessibile e telelavoro 3. programmi di reinserimento lavorativo 4. formazione continua per lo sviluppo delle professionalità individuali 5. iniziative di rilevazione e monitoraggio del benessere organizzativo e individuale e sportello di ascolto 6. formazione dedicata alle attività di innovazione 7. convenzioni con l'azienda di trasporto locale per la stipula di abbonamenti annuali a tariffa agevolata per i dipendenti aziendali 	<ul style="list-style-type: none"> → Relazione descrittiva delle misure realizzate nell'anno 2016 datata e firmata dal datore di lavoro → Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2016
<p>L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente adottato politiche, procedure e/o piani operativi per il supporto alla gestione delle differenze e delle diversità, oltre quanto stabilito dalla legislazione di riferimento, che riguardano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. assunzione, assegnazione di mansioni o incarichi, progressione di carriera 2. agevolazione nell'inserimento di disabili e/o minoranze in genere (linguistiche, etniche, religiose, ecc.) 3. sostegno e/o assistenza in casi di disabilità di parenti e/o affini 4. sostegno nel reinserimento lavorativo di disabili 5. formazione e addestramento specifici 	<ul style="list-style-type: none"> → Relazione descrittiva delle misure realizzate nell'anno 2016 datata e firmata dal datore di lavoro → Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2016 → Elenco, datato e firmato dal datore di lavoro, dei lavoratori beneficiari delle attività previste a sostegno e numero dei lavoratori beneficiari rispetto al numero di lavoratori totali presenti

<p>L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente attuato iniziative di supporto alle PMI (a favore di aziende controllate o partecipate o esterne) per l'adozione di principi, temi fondamentali, aspetti specifici propri della UNI ISO 26000:2010, che generino ricadute lungo la catena del valore sulla SSL, con almeno un intervento fra i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. incentivazione 2. sostegno 3. sgravi anche economici 	<ul style="list-style-type: none"> → Relazione descrittiva delle misure realizzate nell'anno 2016 datata e firmata dal datore di lavoro → Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2016
<p>L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente sostenuto e promosso un coinvolgimento delle diverse figure aziendali al fine di promuovere la tutela della salute e la sicurezza sul lavoro secondo una prospettiva di responsabilità sociale con l'attuazione congiunta delle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. piani di formazione ed educazione sanitaria oltre gli obblighi previsti dalla normativa vigente (concordati dal Datore di lavoro con Medico Competente e RLS, o RLST o RLS di sito rispetto ad esigenze specifiche) 2. protocolli sanitari dedicati 3. procedure e/o istruzioni operative per la riduzione del rischio lavorativo basate sul Rapporto Tecnico UNI/TR 11542 "Sicurezza – World Class Manufacturing e l'integrazione della sicurezza nei processi produttivi - Indirizzi applicativi" 4. convenzioni con ASL per campagne di: <ol style="list-style-type: none"> a. prevenzione del fumo b. prevenzione dall'abuso di alcool e sostanze psicotrope c. alimentazione corretta 5. corsi di guida sicura 	<ul style="list-style-type: none"> → Relazione descrittiva delle misure realizzate nell'anno 2016 datata e firmata congiuntamente dal datore di lavoro e dalle altre parti interessate → Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2016 → Elenco dei lavoratori coinvolti nelle attività selezionate e numero dei lavoratori coinvolti nel piano/protocollo/procedura/istruzione operativa rispetto al numero di lavoratori totali presenti.
<p>L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente operato un continuo processo di coinvolgimento degli stakeholder (punto 2.21 della UNI ISO 26000:2010) nella definizione ed attuazione di politiche interne sociali, ambientali, di sostegno alla comunità, con impatti sulla SSL, attraverso</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Relazione descrittiva degli interventi realizzati nell'anno 2016 datata e firmata dal datore di lavoro → Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2016 → Procedura per la mappatura degli stakeholder, di definizione del processo di stakeholder engagement e di evidenza del coinvolgimento degli stakeholder interessati

<p>interventi relativi a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sostenibilità (acquisti sostenibili) 2. "life cycle assessment" (approccio del ciclo di vita) 3. "carbon footprint" 4. prevenzione e gestione dei rischi ambientali 5. uso sostenibile delle risorse 6. utilizzo di fonti di energia rinnovabili 7. formazione continua del personale sulle tematiche ambientali 8. investimenti o partecipazione attiva ad iniziative della comunità con interventi non solo finanziari ma anche di partnership, in ambiti quali: istruzione e formazione, cultura, sport 9. convenzioni con scuole/università per stage e/o borse di studio in materie di RS 10. partnership con ASL, organizzazioni del terzo settore, cooperative sociali per campagne di <ol style="list-style-type: none"> a. prevenzione del fumo b. prevenzione dall'abuso di alcool e sostanze psicotrope c. alimentazione corretta 	
<p>L'azienda ha adottato la dichiarazione allegata all'"Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro" tra Confindustria CGIL, CISL e UIL del 25 gennaio 2016 ed ha conseguentemente attuato specifiche procedure che prevedono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'attuazione, nell'anno di riferimento, di progetti formativi o informativi di sensibilizzazione dei lavoratori sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro 2. la gestione di ogni atto o comportamento che si configuri come molestia o violenza nei luoghi di lavoro 3. l'assistenza, psicologica e legale a coloro che siano stati vittime di molestie o violenza nei luoghi di lavoro 	<p>→ Dichiarazione sottoscritta, datata e firmata → Procedure adottate datate e firmate ed evidenze della loro attuazione</p>

INTERVENTI TRASVERSALI

Intervento	Documentazione probante
<p>L'azienda ha presentato alla Commissione Consultiva Permanente ex art. 6 del d.lgs. 81/08 e s.m.i. una nuova buona prassi per migliorare le condizioni di salute e sicurezza nel luogo di lavoro (ex art. 2 comma 1 lettera v del d.lgs. 81/08 e s.m.i.) che è stata validata nell'anno solare precedente a quello di presentazione della domanda.</p>	<p>Data e titolo della buona prassi realizzata dall'azienda così come pubblicata sul sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</p>
<p>L'azienda ha adottato una buona prassi per migliorare le condizioni di salute e sicurezza nel</p>	<p>→ Indicazione della buona prassi adottata → Evidenze documentali dell'adozione della</p>

<p>luogo di lavoro (ex art. 2 comma 1 lettera v del d.lgs. 81/08 e s.m.i.) tra quelle validate dalla Commissione Consultiva Permanente ex art. 6 del d.lgs. 81/08 e s.m.i. e pubblicate sul sito internet del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (http://www.lavoro.gov.it/SicurezzaLavoro/MS/BuonePrassi/Pages/Buone_prassi_CCP.aspx).</p>	<p>buona prassi nell'anno 2016</p>
<p>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</p>	<p>→ Verbale della riunione periodica (datato e firmato da tutti i partecipanti) svolta nell'anno 2016, dal quale si evinca la trattazione degli elementi di cui all'art.35 comma 2 del d.lgs.81/08 e s.m.i. → Elementi documentali da cui si evinca la programmazione annuale della riunione, indipendente da specifiche richieste del RLS/RLST → Elenco dei lavoratori relativi all'anno 2016</p>
<p>L'azienda ove sono occupati meno di 10 lavoratori dispone del piano di emergenza e ha effettuato la prova di evacuazione almeno una volta l'anno, con verifica dell'esito (ad eccezione delle aziende di cui all'art.3 comma 2 del D.M. 10/3/98)</p>	<p>→ Piano di emergenza dell'azienda, datato e firmato → Elenco dei lavoratori relativi all'anno 2016 → Verbale della prova di evacuazione dell'anno 2016</p>
<p>L'azienda ha raccolto e analizzato sistematicamente i quasi infortuni avvenuti in occasione di lavoro al proprio personale e ha individuato e pianificato le necessarie misure di miglioramento.</p>	<p>→ Documentazione dalla quale si evincano le modalità di raccolta e di analisi dei dati degli eventi → Schede descrittive degli eventi accaduti nell'anno 2016 → Elaborazioni, datate e firmate, effettuate sui dati raccolti per gli eventi accaduti nell'anno 2016 con pianificazione delle misure di miglioramento</p>
<p>L'azienda ha adottato o mantenuto una procedura per la selezione dei fornitori di servizi secondo criteri che riguardano anche la salute e sicurezza sul lavoro; la procedura deve prevedere la verifica, per tutti i fornitori, appaltatori e subappaltatori, della presenza e validità della documentazione relativa alla valutazione dei rischi, della dichiarazione di regolarità contributiva, assicurativa e di conformità alle leggi di igiene e sicurezza sul lavoro e di almeno una delle seguenti condizioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. evidenze di controlli o audit di seconda parte 2. consegna del curriculum formativo dei lavoratori che lavorano presso l'azienda 3. formazione, per almeno uno dei dipendenti che lavorano presso l'azienda, come addetto alle emergenze e al primo soccorso 	<p>→ Procedura di selezione dei fornitori datata e firmata → Lista dei fornitori e relativo fatturato annuo (totale delle fatturazioni effettuato dal richiedente per ogni fornitore) → Documentazione probante l'applicazione della procedura, che deve riferirsi ai n°3 fornitori più importanti in termini di fatturato annuo; a tal fine si considera idonea la seguente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. per la verifica della presenza e validità del DVR: frontespizio del DVR dei fornitori con evidenza della data certa 2. per la verifica della presenza e validità della dichiarazione di regolarità contributiva: DURC del fornitore da cui si evince la regolarità assicurativa e contributiva 3. per la verifica della presenza e validità della dichiarazione di conformità alle leggi di

	<p>igiene e sicurezza sul lavoro: dichiarazione della conformità alle leggi di igiene e sicurezza sul lavoro, eventualmente basata su check list o su risultati di audit di seconda parte</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. per la verifica delle evidenze di controlli o audit di seconda parte: verbali di audit 5. per la verifica delle evidenze di consegna del curriculum formativo dei lavoratori che lavorano presso l'azienda: curriculum formativo o in alternativa scheda da cui si evinca la formazione in materia di sicurezza sul lavoro dei lavoratori del fornitore impegnati presso il richiedente 6. per la verifica delle evidenze di formazione, per almeno uno dei dipendenti che lavorano presso l'azienda, come addetto alle emergenze e al primo soccorso: attestato del corso relativo al dipendente del fornitore.
L'azienda ha raccolto e analizzato sistematicamente gli infortuni e i quasi infortuni avvenuti in occasione di lavoro agli appaltatori e ai subappaltatori all'interno dei luoghi di lavoro su cui l'azienda stessa ha disponibilità giuridica	<ul style="list-style-type: none"> → Lista degli appaltatori/subappaltatori → Documentazione dalla quale si evincano le modalità di raccolta e di analisi dei dati degli eventi → Schede descrittive degli eventi accaduti nell'anno 2016 → Elaborazioni, datate e firmate, effettuate sui dati raccolti per gli eventi accaduti nell'anno 2016 con pianificazione delle misure di miglioramento
L'azienda con meno di 50 lavoratori ha adottato o mantenuto una procedura per la verifica dell'efficacia della formazione, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, che comprenda test di verifica sia al termine di ciascun intervento formativo sia successivamente	<ul style="list-style-type: none"> → Procedura adottata → Elenco dei lavoratori relativi all'anno 2016 → Test di fine corso di tutti i corsi effettuati nel 2016 → Test di verifica successiva effettuati nell'anno 2016 in accordo con la procedura adottata; tali test potranno essere relativi ad interventi formativi effettuati nel 2016 o in anni precedenti → Piano di formazione per l'anno 2016
L'azienda, per la quale non è obbligatoria per legge l'adozione di un defibrillatore, ha effettuato la specifica formazione per lavoratori addetti all'utilizzo del defibrillatore in proprio possesso (corso BLS – Basic Life Support early Defibrillation).	<ul style="list-style-type: none"> → Dichiarazione datata e firmata che attesti che l'azienda non rientra tra quelle per cui l'adozione è obbligatoria per legge → Ricevuta d'acquisto del defibrillatore, anche se con data precedente all'anno 2016 → Elenco dei partecipanti al corso BLS con copia degli attestati rilasciati, riferito all'anno 2016 e documentazione attestante l'aggiornamento annuale del personale formato
Il medico competente, d'intesa con il datore di lavoro, ha indicato nel protocollo sanitario ed ha realizzato almeno uno dei seguenti interventi:	<ul style="list-style-type: none"> → Evidenze documentali della realizzazione dell'intervento selezionato Ai fini della realizzazione dell'intervento si ritiene idonea la

<p>1. relazione esplicativa delle risultanze dell'attività di collaborazione con i medici di base dei lavoratori ai fini del completamento della cartella sanitaria con informazioni anamnestiche sulle patologie in atto o pregresse, le invalidità, le terapie in corso</p> <p>2. presentazione dei dati epidemiologici del territorio e del comparto specifico in cui opera l'azienda nell'ambito di un intervento formativo organizzato dal datore di lavoro</p> <p>3. visite specifiche di sorveglianza sanitaria per i lavoratori incaricati delle squadre di emergenza, al fine di verificarne il possesso dei requisiti psicofisici</p>	<p>seguente documentazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. per il punto 1: relazione a firma del medico competente 2. per il punto 2: evidenze dello svolgimento dell'intervento formativo, programma e materiale didattico per la parte di interesse 3. per il punto 3: elenco dei lavoratori incaricati delle squadre di emergenza e dichiarazione a firma del medico competente contenente i nominativi dei lavoratori sottoposti a visite specifiche di sorveglianza sanitaria per la verifica del possesso dei requisiti psicofisici
<p>L'azienda ha fornito un servizio di trasporto casa-lavoro con mezzi di trasporto collettivo integrativo di quello pubblico</p>	<p>→ Contratto stipulato fra l'azienda e la ditta che effettua il servizio oppure lettera di incarico al dipendente che svolge il servizio; in entrambi i casi i documenti devono riferirsi all'anno 2016</p>
<p>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.</p>	<p>→ Accordo o convenzione sottoscritti fra le parti, con descrizione delle opere previste</p> <p>→ Evidenze documentali della realizzazione degli interventi nell'anno 2016</p>
<p>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</p>	<p>→ Accordo/protocollo</p> <p>→ Evidenze della sua attuazione nell'anno 2016</p>
<p>INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DELL'USO DI SOSTANZE PSICOTROPE O STUPEFACENTI O DELL'ABUSO DI ALCOL: sono stati effettuati specifici programmi volti all'educazione di migliori stili di vita</p>	<p>→ Programmi adottati 24</p> <p>→ Evidenze della loro attuazione nell'anno 2016</p>
<p>INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: sono stati installati, su tutti i mezzi aziendali che non ne erano già provvisti, sistemi di comunicazione per telefono cellulare dotati di dispositivi fissi con chiamata diretta vocale</p>	<p>→ Elenco dei mezzi aziendali</p> <p>→ Fatture di acquisto e installazione dei sistemi di comunicazione con evidenza di marca e modello</p>
<p>INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: sono stati installati, su tutti i mezzi aziendali che non ne erano già provvisti, dispositivi fissi per la rilevazione e l'allarme in caso di colpo di sonno</p>	<p>→ Elenco dei mezzi aziendali</p> <p>→ Fatture di acquisto e installazione dei dispositivi per la rilevazione e l'allarme con evidenza di marca e modello</p>

INTERVENTI SETTORIALI GENERALI

Intervento	Documentazione probante
L'azienda ha adottato o mantenuto un modello organizzativo e gestionale di cui all'art.30 del d.lgs. 81/08 e s.m.i. asseverato in conformità alla prassi di riferimento UNI/PdR 2:2013 per il settore delle costruzioni edili e di ingegneria civile	Attestato di asseverazione
L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGI – AE: Sistema di Gestione Integrato Salute, Sicurezza, Ambiente Aziende Energia	<ul style="list-style-type: none"> → Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) → Documento di Politica datato e firmato → Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo → Indice del manuale del sistema di gestione o Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 → Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p>
L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL – AA: Sistema di Gestione Salute e Sicurezza Aziende Aeronautiche ad Ala Fissa	<ul style="list-style-type: none"> → Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) → Documento di Politica datato e firmato → Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo → Indice del manuale del sistema di gestione → Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 → Verbale del riesame della direzione relativo

	<p>all'anno 2016</p> <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda.</p> <p>26 Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda</p>
<p>L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL – R: Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza dei Lavoratori per le Aziende dei Servizi Ambientali e Territoriali</p>	<p>→ Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi)</p> <p>→ Documento di Politica datato e firmato</p> <p>→ Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo</p> <p>→ Indice del manuale del sistema di gestione</p> <p>→ Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016</p> <p>→ Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016</p> <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p>
<p>L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO: Sistema di Gestione della Salute e</p>	<p>→ Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi)</p>

<p>Sicurezza per i lavori in appalto nella Cantieristica Navale</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Documento di Politica datato e firmato → Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo → Indice del manuale del sistema di gestione → Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 → Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p>
<p>L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL-GP: Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei lavoratori per le Aziende del settore Gomma Plastica</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) → Documento di Politica datato e firmato → Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo → Indice del manuale del sistema di gestione → Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016 → Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016 <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. 28 Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di</p>

	<p>appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p>
<p>L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL – GATEF (gas, acqua, teleriscaldamento, elettricità, servizi funerari): Per l'implementazione dei Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza nelle Aziende di servizi pubblici locali che operano nei settori Energia Elettrica, Gas, Acqua</p>	<p>→ Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi)</p> <p>→ Documento di Politica datato e firmato</p> <p>→ Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo o Indice del manuale del sistema di gestione</p> <p>→ Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016</p> <p>→ Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016</p> <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p>
<p>L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO: Per l'applicazione di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro per l'Industria chimica</p>	<p>→ Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi)</p> <p>→ Documento di Politica datato e firmato</p> <p>→ Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo</p> <p>→ Indice del manuale del sistema di gestione</p> <p>→ Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016</p> <p>→ Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016</p> <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini</p>

	<p>dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda</p>
<p>L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL-AS Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro nelle Aziende Sanitarie pubbliche della Regione Lazio</p>	<p>→ Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi)</p> <p>→ Documento di Politica datato e firmato</p> <p>→ Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l'adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo</p> <p>→ Indice del manuale del sistema di gestione</p> <p>→ Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2016</p> <p>→ Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2016</p> <p>I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati; ai fini dell'attuazione dell'intervento le date di tali verbali devono essere comprese tra il 1 marzo 2016 e la data di presentazione della domanda. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2016 deve risultare la conferma della Politica dal Verbale del riesame della direzione. Se il Documento di Politica è firmato da soggetto diverso dal datore di lavoro, l'organigramma deve evidenziare la posizione di appartenenza del firmatario all'alta direzione. La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dalle Informazioni essenziali sull'azienda.</p>
<p>L'azienda ha adottato un "codice di pratica dei sistemi di gestione della sicurezza e dell'autotrasporto (SSA)" ai sensi della delibera n. 14/06 del 27/6/2006 del Ministero dei Trasporti e certificato da un ente accreditato ai sensi della delibera 18/07 del 26/07/2007 del Ministero dei Trasporti.</p>	<p>Numero del certificato e data di scadenza</p>

INTERVENTI SETTORIALI

Intervento	Documentazione probante
L'azienda ha curato la formazione dei lavoratori stranieri attraverso l'organizzazione di corsi integrativi di lingua italiana comprendenti la terminologia relativa alla salute e sicurezza sul lavoro, e attraverso l'adozione di modalità informative specifiche in tema di salute e sicurezza sul lavoro.	<ul style="list-style-type: none"> → Programmi, datati e firmati, dei corsi di formazione svolti e relativi elenchi presenze firmati dai lavoratori partecipanti → Materiale didattico utilizzato → Evidenze documentali relative alle modalità informative specifiche adottate
L'azienda ha effettuato una specifica formazione e informazione dei lavoratori, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, che tiene conto degli scenari incidentali che potrebbero realizzarsi nell'ambiente di lavoro a seguito di evento sismico o altri eventi calamitosi.	<ul style="list-style-type: none"> → Piano di emergenza dell'azienda, datato e firmato, comprensivo delle sezioni relative agli scenari di emergenza riguardanti eventi sismici e altre calamità naturali prese in considerazione → Verbali relativi all'anno 2016, che attestino la partecipazione dei lavoratori alle prove di emergenza per ciascuno degli scenari previsti nel piano di emergenza
L'azienda ha attuato un piano di monitoraggio strumentale dei livelli di esposizione dei lavoratori a uno o più agenti chimici, fisici, biologici, oltre a quanto previsto dalla legislazione.	<ul style="list-style-type: none"> → Piano di monitoraggio con evidenza degli agenti monitorati e delle apparecchiature utilizzate → Registro delle misure effettuate
INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEI DISTURBI MUSCOLO SCHELETRICI: è stato realizzato un programma di promozione della salute osteoarticolare e muscolare	<ul style="list-style-type: none"> → Programma → Evidenze documentali della sua attuazione nell'anno 2016
INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEI DISTURBI MUSCOLO-SCHELETRICI: è stata automatizzata una fase operativa che comportava la movimentazione manuale dei carichi	<ul style="list-style-type: none"> → Relazione descrittiva dell'intervento → Fatture di acquisto e installazione delle nuove attrezzature
INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEI DISTURBI MUSCOLO-SCHELETRICI: sono stati acquistati ausili elettromeccanici per il sollevamento e la movimentazione dei pazienti ad esclusione delle carrozzelle e dei dispositivi similari.	<ul style="list-style-type: none"> → Relazione descrittiva dell'intervento → Fatture di acquisto e installazione degli ausili elettromeccanici
INTERVENTI PER LA PROTEZIONE DELLE VIE RESPIRATORIE: sono stati effettuati "Fit test" sui DPI per la protezione delle vie respiratorie prima della loro adozione	<ul style="list-style-type: none"> → Risultanze dei Fit test effettuati nell'anno 2016
INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DA LAVORO IN SOLITARIO: sono stati acquistati sistemi GPS "uomo a terra"	Fatture di acquisto dei dispositivi
INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RUMORE: l'azienda ha insonorizzato una o più macchine oppure le ha sostituite con macchine conformi al D. Lgs. 17/2010 ovvero alla Direttiva 2006/42/CE che presentano un livello di pressione acustica dell'emissione ponderato A e un livello di potenza acustica ponderata A inferiori	<ul style="list-style-type: none"> → Relazione tecnica dell'intervento di insonorizzazione ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. 81/08 e s.m.i. oppure libretti della macchina sostituita e della macchina nuova (qualora l'azienda non possieda il libretto della

	<p>macchina sostituita è necessario che invii quantomeno i dati tecnici)</p> <p>→ Fatture comprovanti l'intervento effettuato</p> <p>→ Indagine fonometrica ante e post insonorizzazione/sostituzione ai sensi dell'art. 190 del d.lgs. 81/08 e s.m.i.</p>
<p>INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: il personale che durante l'attività lavorativa fa uso di veicoli a motore personalmente condotti ha effettuato uno specifico corso teorico-pratico di guida sicura per almeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'80% dei lavoratori interessati - il 50-79% dei lavoratori interessati - il 20-49% dei lavoratori interessati (cambia il punteggio di riferimento) 	<p>→ Programmi dei corsi di formazione svolti, con indicazione del soggetto erogatore</p> <p>→ Elenco presenze firmato dai lavoratori partecipanti</p> <p>→ Elenco lavoratori adibiti all'autotrasporto o comunque addetti all'utilizzo dei veicoli aziendali</p> <p>→ Elenco dei veicoli utilizzati dall'azienda</p>
<p>INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: l'azienda ha installato cronotachigrafi di tipo digitale anche sui mezzi di trasporto per i quali tale dispositivo non è obbligatorio su almeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'80% dei mezzi aziendali - il 50-79% dei mezzi aziendali - il 20-49% dei mezzi aziendali (cambia il punteggio di riferimento) 	<p>→ Fatture di installazione dei cronotachigrafi, relative all'anno 2016</p> <p>→ Documentazione attestante l'autorizzazione ministeriale per l'impresa che ha effettuato l'installazione</p> <p>→ Elenco dei veicoli utilizzati dall'azienda</p>
<p>INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: l'azienda ha installato una scatola nera-registratore di eventi conforme alla norma CEI 79:20098 su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - almeno l'80% dei mezzi aziendali - il 50-79% dei mezzi aziendali - 20-49% dei mezzi aziendali (cambia il punteggio di riferimento) 	<p>→ Elenco dei veicoli utilizzati dall'azienda</p> <p>→ Fatture di installazione delle scatole nere, da cui si evinca la conformità delle stesse alla norma CEI 79-56 del 1/07/2009</p>
<p>INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: sono stati svolti eventi formativi/informativi basati sulla rilevazione degli incidenti stradali occorsi, nell'anno di riferimento ed eventualmente negli anni precedenti, ai dipendenti aziendali sia in occasione di lavoro che in itinere</p>	<p>→ Programmi degli eventi formativi/informativi</p> <p>→ Elenco presenze firmato dai lavoratori partecipanti</p>
<p>INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO MECCANICO: l'azienda ha migliorato il livello di sicurezza di una o più macchine assoggettandole a misure di aggiornamento dei requisiti di sicurezza in conformità al mutato stato dell'arte di riferimento</p>	<p>→ Elenco delle macchine oggetto degli interventi di aggiornamento dei requisiti di sicurezza e relativa dichiarazione di conformità o attestazione di conformità ai requisiti di sicurezza di cui all'allegato V del d.lgs. 81/08 e s.m.i. (da produrre nel caso in cui l'intervento riguardi macchine come sopra definite, costruite in assenza di norme legislative e regolamentari di</p>

	<p>recepimento delle Direttive comunitarie di prodotto o precedentemente alla loro emanazione)</p> <p>→ Evidenza dell'attuazione dell'intervento di aggiornamento nell'anno 2016 (per es. fatture)</p> <p>→ Documentazione attestante le misure implementate per garantire un incremento nel tempo del livello di sicurezza (es. dichiarazione di corretta installazione)</p>
<p>INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO MECCANICO: sono stati adottati dispositivi di protezione progettati per il rilevamento automatico delle persone, utili alla prevenzione di incidenti e infortuni, quali rilevatori di prossimità, rilevatori di movimento, tappeti sensibili e simili</p>	<p>→ Relazione descrittiva dell'intervento effettuato</p> <p>→ Fatture di acquisto e installazione dei dispositivi con evidenza di marca e modello</p>
<p>INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO MECCANICO: l'azienda ha sostituito con analoghe macchine conformi al D. Lgs. 17/2010 ovvero alla Direttiva 2006/42/CE una o più macchine messe in servizio anteriormente al 21 settembre 1996 e conformi ai requisiti generali di sicurezza di cui all'Allegato V del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.</p>	<p>→ Libretti della macchina sostituita e della macchina nuova (qualora l'azienda non possieda il libretto della macchina sostituita è necessario che invii quantomeno i dati tecnici)</p> <p>→ Fatture di acquisto della macchina nuova</p>
<p>INTERVENTI PER LA SICUREZZA NEI LAVORI IN QUOTA: l'azienda, sugli edifici di cui ha la disponibilità giuridica, ha installato ancoraggi fissi e permanenti, destinati e progettati per ospitare uno o più lavoratori collegati contemporaneamente e per agganciare i componenti di sistemi anti caduta.</p>	<p>→ Relazione descrittiva dell'intervento effettuato</p> <p>→ Fatture di acquisto e installazione degli ancoraggi con evidenza di marca e modello</p>

Lo Studio rimane a disposizione per ogni ulteriore chiarimento e approfondimento di Vostro interesse.

Cordiali saluti

DOTTORESSA ANNA FAVERO