

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 2018
--

SCHEDA INFORMATIVA GENERALE	
--	--

Denominazione o ragione sociale:

Codice Ditta:

--	--	--	--	--	--	--	--

Codice Sede:

--	--	--	--	--

SEDE LEGALE
Indirizzo:
Città:
CAP:

[illegible]

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.

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

TIPO:

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

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

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

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

A INTERVENTI DI CARATTERE GENERALE			
N°	INTERVENTO	SETTORI E PUNTEGGI	TIPO
A-1	L'azienda ha adottato o mantenuto un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato BS OHSAS 18001:07 da enti di certificazione accreditati per lo specifico settore presso ACCREDIA, nel rispetto del regolamento tecnico RT12 SCR rev. 1 pubblicato da SINCERT nel 2006 o da organismi accreditati da enti di accreditamento, Accredia incluso, aderenti agli accordi di mutuo riconoscimento EA ai sensi del Publication Reference EA-3/13 M 2016	100 □	TG
	Note: Nel caso in cui i sistemi di gestione non siano certificati ai sensi del regolamento tecnico RT12 o del Publication Reference EA-3/13 M 2016 (EA Document on the Application of ISO/EC 17021-1 for the Certification of Occupational Health and Safety Management System) dovrà essere selezionato l'intervento A-2. Documentazione ritenuta probante: • Certificato del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro per lo specifico settore secondo la norma BS OHSAS 18001 recante il logo Accredia o dell'ente di accreditamento aderente agli accordi di mutuo riconoscimento EA • Evidenze dell'adozione del Regolamento RT12 o del documento EA-3/13 M 2016 da parte dell'ente di certificazione (dichiarazione, ecc.)		
A-2	L'azienda ha adottato o mantenuto un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato BS OHSAS 18001:07 non ai sensi del regolamento tecnico RT12 SCR rev. 1 pubblicato da SINCERT nel 2006 o del Publication Reference	100 □	TG

	EA-3/13 M 2016		
	Documentazione ritenuta probante: • Certificato del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro per lo specifico settore secondo la norma BS OHSAS 18001 • 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 ed evidenze della sua conferma di validità per l'anno 2017 nel caso in cui sia antecedente a tale anno • Verbale dell'audit dell'ente di certificazione relativo all'anno 2017 • Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2017 Il verbale del riesame della direzione e quello dell'ente di certificazione devono essere firmati e datati nell'anno 2017. 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.		
A-3	L'azienda ha adottato o mantenuto un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro certificato secondo la Norma UNI 10617	100 □	TG
	Documentazione ritenuta probante: ○ Certificato del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro secondo la Norma UNI 10617		
A-4	L'azienda ha adottato o mantenuto un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro che risponde ai criteri definiti dalle Linee Guida UNI INAIL ISPESL e Parti Sociali, o da norme riconosciute a livello nazionale e internazionale (con esclusione di quelle aziende a rischio di incidente rilevante che siano già obbligate per legge all'adozione ed implementazione del sistema)	100 □	TG
	Note: Nel caso in cui il sistema di gestione sia certificato per lo specifico settore ai sensi del Regolamento RT12 o del Publication Reference EA-3/13 M 2016, per alcune PAT, per queste si potrà produrre il certificato in luogo della documentazione che dovrà comunque essere inviata per le restanti PAT (indicazione della linea guida o norma; informazioni essenziali		

	sull'azienda; documento di Politica; elenco delle procedure del sistema di gestione; verbale dell'audit interno; verbale del riesame della direzione). Documentazione ritenuta probante: ○ Indicazione della linea guida o norma cui si è fatto riferimento per l'adozione o il mantenimento del SGSL ○ Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) ○ Documento di Politica datato e firmato ed evidenze della sua conferma di validità per l'anno 2017 nel caso in cui sia antecedente a tale anno ○ Elenco delle procedure del sistema di gestione ○ Verbale dell'audit interno relativo all'anno 2017 ○ Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2017 ○ Eventuale certificato del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (per le sole PAT certificate) Il verbale del riesame della direzione e quello dell'ente di certificazione devono essere firmati e datati nell'anno 2017. 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.		
A-5	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.	100 □	TG
	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, laddove sono state adottate le procedure semplificate, del d.m. 13/2/2014 ○ Atto di nomina dei componenti dell'organismo di vigilanza ○ Evidenze dell'attuazione, nell'anno 2017, del sistema di controllo previsto dall'art.30, c.4, del d.lgs.81/08 sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.		
A-6	L'azienda, nell'anno di riferimento, ha partecipato al premio "Imprese per la sicurezza" - promosso e organizzato da Confindustria e Inail, con la collaborazione tecnica di Associazione Premio Qualità Italia e Accredia - risultando	100 □	TG

	finalista e ha ricevuto la prevista visita in loco da parte del team di valutatori esperti.		
	Documentazione ritenuta probante: 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 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	100 □	TG
A-7	Documentazione ritenuta probante: - Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) - Documento di Politica datato e firmato ed evidenze della sua conferma di validità per l'anno 2017 nel caso in cui sia antecedente a tale anno - 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 2017 - Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2017 I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati nell'anno 2017. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2017 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		
A-8	L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL – MPI: Per l'implementazione di Sistemi di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro	100 □	TG

	nelle Micro e Piccole Imprese		
	Documentazione ritenuta probante: ○ Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) ○ Documento di Politica datato e firmato ed evidenze della sua conferma di validità per l'anno 2017 nel caso in cui sia antecedente a tale anno ○ 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 2017 ○ Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2017 I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati nell'anno 2017. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2017 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		
A-9	L'azienda ha implementato o mantenuto un sistema di Responsabilità Sociale certificato SA 8000	70 □	TG
	Documentazione ritenuta probante: ○ Certificato del Sistema di Responsabilità Sociale secondo la norma SA 8000.		
A-10	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: 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	40 □	TG

	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.		
	Documentazione ritenuta probante: ○ Dichiarazione sottoscritta, datata e firmata ○ 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.		

B INTERVENTI DI CARATTERE GENERALE ISPIRATI ALLA RESPONSABILITÀ SOCIALE			
B-1	L'azienda ha realizzato modelli di rendicontazione di Responsabilità Sociale (bilancio di sostenibilità, bilancio sociale, report integrato) asseverati da parte di ente terzo.	80 □	TG
	Note: L'intervento è riferito alla realizzazione, nell'anno 2017, 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 – cioè le GR Sustainability Reporting Guidelines G4 del 2013 • per il report integrato il framework elaborato dall'International Integrated Reporting Council, cioè l'International integrated Reporting Framework 1.0 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		
B-2	L'azienda ha seguito la Prassi di Riferimento UNI/PdR 18:2016 "Responsabilità sociale delle organizzazioni – Indirizzi applicativi della UNI ISO 26000"	60 □	TG
	Documentazione ritenuta probante: ○ Matrice di materialità, con evidenza degli aspetti specifici rilevanti individuati dall'azienda, definita per l'anno 2017 ○ Procedura che evidenzia il coinvolgimento degli stakeholder, come definito al punto 8 della PdR, realizzata nell'anno 2017 ○ Piano di azione, conseguente ai punti 1 e 2, definito per l'anno 2017 e documentazione ad evidenza delle conseguenti misure realizzate nell'anno 2017 ○ Esiti dell'autovalutazione realizzata nell'anno 2017 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).		

	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 2017 era in possesso di abilità, competenze e conoscenze appropriate, sia nelle tecniche di audit secondo la norma UNI EN ISO 19011 sia nelle tecniche di audit sociale, ad esempio secondo gli schemi SA8000 o WRAP. La documentazione ad evidenza delle misure realizzate dovrà essere coerente con la matrice di materialità e il piano di azione.						
B-3	L’azienda ha adottato principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente implementato e/o mantenuto modelli di Prevenzione Integrata, realizzati attraverso politiche, prassi, procedure integrate di Modelli di Responsabilità Sociale basati sulla UNI ISO 26000:2010 e Sistemi di gestione della SSL (OHSAS 18001 e Linee Guida UNI INAIL), cui si aggiungano anche altri sistemi di gestione (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, EMAS:2009).	100 □				TG	
	Documentazione ritenuta probante: ○ Informazioni essenziali sull’azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) ○ Documento di politica, estratto dal manuale del sistema di gestione integrato, datato e firmato dal vertice aziendale ○ Indice del manuale del sistema di gestione integrato ○ Elenco delle prassi operative e delle procedure realizzate seguendo la UNI ISO 26000:2010, datato e firmato dal vertice aziendale, ed evidenze della loro attuazione in riferimento agli aspetti specifici della UNI ISO 26000:2010 applicati ○ Verbale dell’ultimo audit interno firmato e datato nell’anno 2017 ○ Verbale dell’ultimo riesame della direzione firmato e datato nell’anno 2017 Se il Documento di Politica è datato anteriormente all’anno 2017 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.						
B-4	L’azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente		Grandi □ 40	Medie □ 40	Piccole □ 50	Micro □ 50	TG

	privilegiato, nella selezione dei fornitori e/o appaltatori e subappaltatori, anche per quanto attiene la tutela della SSL, quelli che: 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” Ai fini dell’attuazione dell’intervento è richiesta l’attuazione del numero minimo di interventi indicato nelle colonne a destra.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	3	2	1	1	
	Documentazione ritenuta probante: ○ Relazione descrittiva delle misure implementate nell’anno 2017 datata e firmata dal datore di lavoro ○ Documentazione relativa ai criteri di selezione adottati nella scelta dei fornitori e/o appaltatori e subappaltatori ○ Elenco dei fornitori e/o appaltatori e subappaltatori aggiornato all’anno 2017 ○ Contratti di appalto, datati e firmati dal datore di lavoro committente, che diano evidenza del rispetto dei criteri di selezione adottati						
B-5	L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri		Grandi ☐	Medie ☐	Piccole ☐	Micro ☐	TG

	della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente adottato misure per ridurre i livelli di rischio seguendo forme di prevenzione in ottica di genere, attraverso le seguenti attività: 1. segnalazioni di quasi infortuni e/o mancati incidenti distinti per causa, età, provenienza e genere 2. anamnesi lavorativa e accertamenti medico-sanitari differenziati 3. accertamenti medico-sanitari particolari in caso di gravidanza, allattamento, ecc. 4. formazione differenziata specifica 5. programmi di educazione alimentare dedicati 6. iniziative concordate con la Consigliera di parità regionale e/o provinciale 7. misure di welfare secondario, anche adottate in forma mutualistica mediante organismi paritetici Ai fini dell'attuazione dell'intervento è richiesta l'attuazione del numero minimo di interventi indicato nelle colonne a destra.	☐	30	40	50	50	
		☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	4	3	2	1	
Note: Con welfare secondario o aziendale si intende l'insieme di agevolazioni riconosciute alle lavoratrici dalla singola azienda, quali ad esempio agevolazioni per asili nido o asili nido all'interno dell'azienda stessa, con contributi sulla retta da pagare, prestazioni sanitarie specifiche, ecc. Documentazione ritenuta probante: ○ Relazione descrittiva delle misure implementate nell'anno 2017 datata e firmata dal datore di lavoro ○ Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2017							
B-6	L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente adottato		Grandi ☐	Medie ☐	Piccole ☐	Micro ☐	TG

politiche, procedure e/o piani operativi di sostegno alle risorse umane, anche per la conciliazione dei tempi vita/lavoro, che prevedano interventi fra i seguenti: 1. agevolazioni per i dipendenti (mutui a tasso agevolato; buoni pasto; mensa interna o esterna in convenzione; asili nido interni o esterni in convenzione; centri estivi in convenzione; centri/iniziativa 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 Ai fini dell'attuazione dell'intervento è richiesta l'attuazione del numero minimo di interventi indicato nelle colonne a destra.		20	30	40	40	
		☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	4	3	2	2

	Note: Per quanto riguarda l'introduzione di tipologie di orario flessibile si precisa che tra queste rientrano ad esempio la flessibilità di orario in ingresso e in uscita; il telelavoro; il part-time verticale e orizzontale. Documentazione ritenuta probante: - o Relazione descrittiva delle misure realizzate nell'anno 2017 datata e firmata dal datore di lavoro - o Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2017						
B-7	L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente adottato politiche, procedure e/o piani operativi per il supporto alla gestione delle differenze e delle diversità, oltre quanto stabilito dalla legislazione di riferimento, che riguardano: 1. assunzione, assegnazione di mansioni o incarichi, progressione di carriera 2. agevolazione nell'inserimento di disabili e/o minoranze in genere (linguistiche, etniche, religiose, ecc.) 3. sostegno e/o assistenza in casi di disabilità di parenti e/o affini 4. sostegno nel reinserimento lavorativo di disabili 5. formazione e addestramento specifici Ai fini dell'attuazione dell'intervento è richiesta l'attuazione del numero minimo di interventi indicato nelle colonne a destra.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	Grandi ☐	Medie ☐	Piccole ☐	Micro ☐	TG
			40	50	60	60	
			3	2	1	1	
Documentazione ritenuta probante: - o Relazione descrittiva delle misure realizzate nell'anno 2017 datata e firmata dal datore di lavoro - o Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2017 - o 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							

L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente adottato politiche, procedure e/o piani operativi per il supporto alla gestione delle differenze e delle diversità, oltre quanto stabilito dalla legislazione di riferimento, che riguardano: 1. assunzione, assegnazione di mansioni o incarichi, progressione di carriera 2. agevolazione nell'inserimento di disabili e/o minoranze in genere (linguistiche, etniche, religiose, ecc.) 3. sostegno e/o assistenza in casi di disabilità di parenti e/o affini 4. sostegno nel reinserimento lavorativo di disabili 5. formazione e addestramento specifici Ai fini dell'attuazione dell'intervento è richiesta l'attuazione del numero minimo di interventi indicato nelle colonne a destra.		Grandi ☐	Medie ☐	Piccole ☐	Micro ☐	TG
		40	50	60	60	
	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	3	2	1	1	

Documentazione ritenuta probante:

- Relazione descrittiva delle misure realizzate nell'anno 2017 datata e firmata dal datore di lavoro
- Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2017
- Elenco, datato e firmato dal datore di lavoro, dei lavoratori beneficiari delle attività previste a sostegno e numero dei lavoratori beneficiari rispetto al numero di lavoratori totali presenti

B-8	L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente attuato iniziative di supporto alle PMI (a favore di aziende controllate o partecipate o esterne) per l'adozione di principi, temi fondamentali, aspetti specifici propri della UNI ISO 26000:2010, che generino ricadute lungo la catena del valore sulla SSL, con almeno un intervento fra i seguenti: 1. incentivazione 2. sostegno 3. sgravi anche economici	☐ ☐ ☐	Grandi ☐	Medie ☐	Piccole ☐	Micro ☐	TG
			20	20	30	30	
			Documentazione ritenuta probante: - o Relazione descrittiva delle misure realizzate nell'anno 2017 datata e firmata dal datore di lavoro - o Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2017				

B-9	L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente sostenuto e promosso un coinvolgimento delle diverse figure aziendali al fine di promuovere la tutela della salute e la sicurezza sul lavoro secondo una prospettiva di responsabilità sociale con l'attuazione congiunta delle seguenti attività: 1. piani di formazione ed educazione sanitaria oltre gli obblighi previsti dalla normativa vigente (concordati dal Datore di lavoro con Medico Competente e RLS, o RLST o RLS di sito rispetto 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: a. prevenzione del fumo b. prevenzione dall'abuso di alcool e sostanze psicotrope c. alimentazione corretta 5. corsi di guida sicura Ai fini dell'attuazione dell'intervento è richiesta l'attuazione del numero minimo di interventi indicato nelle colonne a destra.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	Grandi ☐	Medie ☐	Piccole ☐	Micro ☐	TG
			20	20	30	40	
			3	2	1	1	
Documentazione ritenuta probante: o Relazione descrittiva delle misure realizzate nell'anno 2017 datata e firmata congiuntamente dal datore di lavoro e dalle altre parti interessate							

	- Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2017 - 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.							
B-10	L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente operato un continuo processo di coinvolgimento degli stakeholder (punto 2.21 della UNI ISO 26000:2010) nella definizione ed attuazione di politiche interne sociali, ambientali, di sostegno alla comunità, con impatti sulla SSL, attraverso interventi relativi a: 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 a. prevenzione del fumo b. prevenzione dall'abuso di alcool e sostanze psicotrope c. alimentazione corretta			Grandi ☐	Medie ☐	Piccole ☐	Micro ☐	TG
				10	10	20	20	
				3	3	2	2	

B-10	L'azienda ha implementato o mantenuto principi, temi fondamentali, aspetti specifici di responsabilità sociale, propri della UNI ISO 26000:2010, ed ha conseguentemente operato un continuo processo di coinvolgimento degli stakeholder (punto 2.21 della UNI ISO 26000:2010) nella definizione ed attuazione di politiche interne sociali, ambientali, di sostegno alla comunità, con impatti sulla SSL, attraverso interventi relativi a: 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 a. prevenzione del fumo b. prevenzione dall'abuso di alcool e sostanze psicotrope c. alimentazione corretta	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	Grandi ☐	Medie ☐	Piccole ☐	Micro ☐	TG
			10	10	20	20	
			3	3	2	2	

	Note: La documentazione relativa a ciascun intervento realizzato dovrà dare evidenza dei relativi soggetti fruitori. Sono riferibili al punto 4 anche gli interventi riguardanti la prevenzione dell'inquinamento, la riduzione di inquinanti, la raccolta differenziata dei rifiuti (carta, plastica, vetro, ecc.) e il recupero/riciclaggio dei rifiuti. Sono riferibili al punto 5 anche gli interventi riguardanti la riduzione dei consumi di materie prime (energia, acqua, ecc.), l'utilizzo di prodotti ad alta efficienza energetica, classificati come A+, A++, A+++ e l'utilizzo di materie prime riciclate. Documentazione ritenuta probante: - o Relazione descrittiva degli interventi realizzati nell'anno 2017 datata e firmata dal datore di lavoro - o Evidenze dell'attuazione delle misure realizzate nell'anno 2017 - o Procedura per la mappatura degli stakeholder, di definizione del processo di stakeholder engagement e di evidenza del coinvolgimento degli stakeholder interessati		
B-11	L'azienda ha adottato la dichiarazione allegata all'Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro" tra Confindustria CGIL, CISL e UIL del 25 gennaio 2016 ed ha conseguentemente attuato specifiche procedure che prevedono: 1. l'attuazione, nell'anno di riferimento, di progetti formativi o informativi di sensibilizzazione dei lavoratori sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro 2. la gestione di ogni atto o comportamento che si configuri come molestia o violenza nei luoghi di lavoro 3. l'assistenza, psicologica e legale a coloro che siano stati vittime di molestie o violenza nei luoghi di lavoro.	40 □	TG
	Note: Le procedure si devono riferire a tutti e tre i punti dell'elenco. Documentazione ritenuta probante: - o Dichiarazione sottoscritta, datata e firmata - o Procedure adottate datate e firmate ed evidenze della loro attuazione		

C INTERVENTI TRASVERSALI			
C-1	L'azienda ha presentato alla Commissione Consultiva Permanente ex art. 6 del d.lgs. 81/08 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.	50 □	T
	Note: Le buone prassi validate dalla Commissione Consultiva Permanente ex art. 6 del d.lgs. 81/08 e s.m.i. sono pubblicate sul sito internet del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali: http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/salute-e-sicurezza/focus-on/Buone-prassi/Pagine/Buone-prassi-validate-dalla-Commissione-Consultiva-Permanente.aspx Non sono ritenute valide ai fini del presente intervento le buone prassi presentate alla Commissione Consultiva Permanente ma non validate nell'anno 2017. Documentazione ritenuta probante: ○ Data e titolo della buona prassi realizzata dall'azienda così come pubblicata sul sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali		
C-2	L'azienda ha adottato una buona prassi per migliorare le condizioni di salute e sicurezza nel luogo di lavoro (ex art. 2 comma 1 lettera v del d.lgs. 81/08 e s.m.i.) tra quelle validate dalla Commissione Consultiva Permanente ex art. 6 del d.lgs. 81/08 e s.m.i. e pubblicate sul sito internet del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/salute-e-sicurezza/focus-on/Buone-prassi/Pagine/Buone-prassi-validate-dalla-Commissione-Consultiva-Permanente.aspx).	30 □	T
	Documentazione ritenuta probante: ○ Indicazione della buona prassi adottata ○ Evidenze documentali dell'adozione della buona prassi nell'anno 2017		
C-3	Per le aziende fino a 15 lavoratori è stata effettuata almeno una volta l'anno la riunione periodica di cui all'art.35 del	20 □	T

	d.lgs. 81/08 e s.m.i. senza necessità di specifica richiesta da parte del RLS/RLST					
	Note: Ai fini della validità dell'intervento devono partecipare il datore di lavoro, l'RSPP, il medico competente e l'RLS/RLST, che deve essere stato nominato. L'intervento è valido anche nel caso in cui il datore di lavoro svolga direttamente i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. 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 2017 e calcolato sulla base dell'art. 4 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. Documentazione ritenuta probante: - o Verbale della riunione periodica (datato e firmato da tutti i partecipanti) svolta nell'anno 2017, dal quale si evincano le risultanze della trattazione degli elementi di cui all'art.35 comma 2 del d.lgs.81/08 e s.m.i. - o Elementi documentali da cui si evinca la programmazione annuale della riunione, indipendente da specifiche richieste del RLS/RLST - o Elenco dei lavoratori relativi all'anno 2017					
C-4	L'azienda ha raccolto e analizzato sistematicamente i quasi infortuni avvenuti in occasione di lavoro al proprio personale e ha individuato, pianificato e attuato le necessarie misure di miglioramento.	GG1 GG2 GG3 GG5 GG6 GG7 GG8	GG4 GG9	G0300 G0400	G0100 G0200 G0500 G0600 G0700	T
		60 ☐	50 ☐	40 ☐	20 ☐	
	Note: Per "quasi infortunio" si intende un evento correlato al lavoro, che, pur potendo, non ha dato luogo a lesioni o malattie. L'obiettivo dell'intervento è di contribuire al miglioramento delle condizioni di lavoro attraverso l'identificazione delle condizioni che potrebbero portare ad un infortunio pur non avendolo determinato e l'attuazione di idonee misure di miglioramento. Pertanto, l'intervento si intende realizzato se è stata effettuata la raccolta e l'analisi sistematica dei quasi infortuni avvenuti in occasione di lavoro in azienda, con relativa registrazione in forma cartacea o informatica, e successiva elaborazione dei dati e se sono state attuate idonee misure di miglioramento. La sistematicità attiene sia alla raccolta che all'analisi dei dati.					

	L'intervento non può essere selezionato in caso di assenza di quasi infortuni. Le elaborazioni dei dati devono contenere, oltre alla descrizione degli eventi, che devono essere riconducibili alle attività svolte dall'azienda, anche le analisi necessarie ai fini della prevenzione del fenomeno infortunistico. Le misure di miglioramento non possono consistere in azioni non documentabili, quali ad esempio richiami verbali. Documentazione ritenuta probante: ○ Documentazione dalla quale si evincano le modalità di raccolta e di analisi dei dati degli eventi ○ Schede descrittive degli eventi accaduti nell'anno 2017 ○ Elaborazioni, datate e firmate, effettuate sui dati raccolti per gli eventi accaduti nell'anno 2017 con pianificazione delle misure di miglioramento ○ Evidenze documentali dell'attuazione delle misure di miglioramento		
C-5	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: - evidenze di controlli o audit di seconda parte - consegna del curriculum formativo dei lavoratori che lavorano presso l'azienda - formazione, per almeno uno dei dipendenti che lavorano presso l'azienda, come addetto alle emergenze e al primo soccorso	80 □	T
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; a tal fine si considera idonea la seguente: • per la verifica della presenza e validità del DVR: frontespizio del DVR dei fornitori con evidenza della data			

	certa • per la verifica della presenza e validità della dichiarazione di regolarità contributiva: DURC del fornitore da cui si evince la regolarità assicurativa e contributiva • per la verifica della presenza e validità della dichiarazione di conformità alle leggi di igiene e sicurezza sul lavoro: dichiarazione della conformità alle leggi di igiene e sicurezza sul lavoro, eventualmente basata su check list o su risultati di audit di seconda parte • per la verifica delle evidenze di controlli o audit di seconda parte: verbali di audit • per la verifica delle evidenze di consegna del curriculum formativo dei lavoratori che lavorano presso l'azienda: curriculum formativo o in alternativa scheda da cui si evince la formazione in materia di sicurezza sul lavoro dei lavoratori del fornitore impegnati presso il richiedente • 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				
C-6	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	GG2	GG1	GG4 GG0	T
		GG3	GG5		
		GG7	GG6		
			GG8		
			GG9		
		50 ☐	40 ☐	30 ☐	
	Note: Per "quasi infortunio" si intende un evento correlato al lavoro, che, pur potendo, non ha dato luogo a lesioni o malattie. L'obiettivo dell'intervento è di contribuire al miglioramento delle condizioni di lavoro attraverso l'identificazione delle condizioni che potrebbero portare ad un infortunio o che lo hanno effettivamente determinato. Pertanto, l'intervento si intende realizzato se è stata attuata, mediante apposita procedura, la raccolta e l'analisi sistematica degli infortuni e dei quasi infortuni avvenuti agli appaltatori e ai subappaltatori all'interno dei luoghi di lavoro su cui l'azienda stessa ha disponibilità giuridica, con relativa registrazione, in forma cartacea o informatica, ed evidenza documentale dell'elaborazione dei dati. La sistematicità attiene sia alla raccolta che all'analisi dei dati; di conseguenza l'azienda deve produrre evidenza di aver raccolto e analizzato i dati di infortuni e quasi infortuni. Ne consegue che l'intervento non può essere selezionato nei seguenti casi: • assenza totale di eventi • presenza di soli infortuni Le elaborazioni dei dati devono contenere, oltre alla descrizione degli eventi, anche le analisi necessarie ai fini della				

	riduzione del fenomeno infortunistico. La mera registrazione degli eventi infortunistici sul registro infortuni si configura quale obbligo di legge e dunque non costituisce intervento migliorativo ai fini della riduzione del premio; lo stesso dicasi per la semplice trascrizione di questi nelle schede previste dalla procedura. Documentazione ritenuta probante: ○ 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 2017 ○ Elaborazioni, datate e firmate, effettuate sui dati raccolti per gli eventi accaduti nell'anno 2017 con pianificazione delle misure di miglioramento		
C-7	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.	50 □	T
	Note: La verifica dell'efficacia della formazione deve essere sistematica per ogni intervento formativo e deve essere riscontrabile da evidenze documentali che devono dimostrare che per ciascun intervento formativo effettuato nel 2017 i test di verifica sono stati effettuati sia al termine dell'intervento che successivamente, secondo le modalità previste dalla procedura adottata. Il numero dei lavoratori va riferito all'anno 2017 e calcolato sulla base dell'art. 4 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. Ai fini dell'attuazione dell'intervento sono considerati validi i soli test di verifica in forma scritta. I test di fine corso e quelli di verifica successiva devono essere distanziati di almeno due mesi. Documentazione ritenuta probante: ○ Procedura adottata ○ Elenco dei lavoratori relativi all'anno 2017 ○ Test di fine corso di tutti i corsi effettuati nell'anno 2017 ○ Test di verifica successiva di tutti i corsi effettuati nell'anno 2017 ○ Piano/programma di formazione per l'anno 2017		
C-8	L'azienda, per la quale non è obbligatoria per legge l'adozione di un defibrillatore, ha effettuato la specifica formazione per lavoratori addetti all'utilizzo del defibrillatore	40 □	T

C-10	L'azienda ha fornito un servizio di trasporto casa-lavoro con mezzi di trasporto collettivo integrativo di quello pubblico.	60 □	T
	Note: L'intervento prevede che l'azienda organizzi, con proprio personale specificamente dedicato e qualificato 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 <i>ultimo chilometro</i>; 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 2017 mentre l'eventuale contratto può essere stato stipulato anche precedentemente. Documentazione ritenuta probante: ○ Contratto stipulato fra l'azienda e la ditta che effettua il servizio oppure lettera di incarico al dipendente che svolge il servizio; in entrambi i casi i documenti devono riferirsi all'anno 2017 ○ Documentazione attestante la qualifica del personale che effettua il servizio di trasporto (solo nel caso di personale interno)		
C-11	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.	60 □	T
	Note: Gli interventi previsti nell'accordo o convenzione devono essere stati effettuati nell'anno 2017. L'intervento non può essere selezionato da Pubbliche Amministrazioni competenti nella realizzazione/manutenzione delle infrastrutture stradali oggetto dell'intervento. Documentazione ritenuta probante: ○ Accordo o convenzione sottoscritti fra le parti, con descrizione delle opere previste ○ Evidenze documentali della realizzazione degli interventi nell'anno 2017		
C-12	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DELLE MALATTIE CARDIOVASCOLARI E/O ONCOLOGICHE: l'azienda dà attuazione ad un accordo/protocollo con una struttura	30 □	T

	sanitaria per un programma di sensibilizzazione per la prevenzione dell'insorgenza di malattie cardiovascolari e/o di tumori nei lavoratori Note: L'intervento si intende realizzato se l'azienda nell'anno 2017 ha stipulato un accordo/protocollo con una struttura sanitaria con lo scopo primario di ridurre l'insorgenza delle malattie cardiovascolari e/o dei tumori, ad esempio attraverso: • uno screening di valutazione del rischio cardiovascolare e/o oncologico in relazione al proprio stile di vita • prestazioni specialistiche e diagnostico-terapeutiche finalizzate alla prevenzione primaria e secondaria • attività di informazione ed educazione sanitaria sui corretti stili di vita oppure fornendo tutte le informazioni utili per eseguire corretti esercizi fisici • consulenza dietologica per gruppi e individuale (casi selezionati) • esami diagnostici per la valutazione delle condizioni generali di salute e della situazione cardiologica (ecocardiogramma, test ergometrico, Holter ECG delle 24 ore e Holter pressorio delle 24 ore) o monitoraggio del sistema respiratorio e cardiovascolare • esami diagnostici volti a individuare formazioni pretumorali o tumori allo stadio iniziale (mammografia, epiluminescenza, ecc.) Documentazione ritenuta probante: ○ Accordo/protocollo ○ Evidenze della sua attuazione nell'anno 2017		
C-13	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 Documentazione ritenuta probante: ○ Programmi adottati ○ Evidenze della loro attuazione nell'anno 2017	30 □	T
C-14	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: sono stati installati, su tutti i mezzi aziendali che non ne erano già provvisti, sistemi di comunicazione per telefono cellulare dotati di dispositivi fissi con chiamata diretta vocale	20 □	T

	Note: L'intervento si riferisce ai mezzi aziendali omologati per essere utilizzati su strada. Documentazione ritenuta probante: ○ Elenco dei mezzi aziendali ○ Fatture di acquisto e installazione dei sistemi di comunicazione con evidenza di marca e modello		
C-15	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: sono stati installati, su tutti i mezzi aziendali che non ne erano già provvisti, dispositivi fissi per la rilevazione e l'allarme in caso di colpo di sonno	30 □	T
	Note: L'intervento si riferisce ai mezzi aziendali omologati per essere utilizzati su strada. Documentazione ritenuta probante: ○ Elenco dei mezzi aziendali ○ Fatture di acquisto e installazione dei dispositivi per la rilevazione e l'allarme con evidenza di marca e modello		
C-16	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO ELETTRICO: l'azienda ha effettuato nel corso dell'anno 2017 una analisi termografica a una o più parti di impianto elettrico e ha conseguentemente attuato le opportune azioni correttive.	50 □	T
	Note: L'intervento si riferisce a parti di impianto quali quadri elettrici, quadri di comando e trasformatori. Il rilievo termografico e l'interpretazione e valutazione dei dati rilevati devono essere eseguiti da persone certificate in accordo ai Livelli 1 e 2 previsti dalla norma UNI EN ISO 9712. Ogni punto oggetto di analisi termografica deve essere corredato da foto nel campo visibile e infrarosso. Documentazione ritenuta probante: ○ Report dell'analisi termografica, corredato da foto nel campo visibile e infrarosso, datato e firmato da persona certificata almeno di Livello 2 secondo la norma UNI EN ISO 9712 ○ Per la persona che ha condotto il rilievo termografico sul campo: evidenza del nome e cognome e della certificazione almeno di Livello 1, metodo TT (Termografia a infrarossi) secondo la norma UNI EN ISO 9712 ○ Per la persona che ha redatto il report di analisi, evidenza del nome e cognome e della certificazione almeno di Livello 2, metodo TT (Termografia a infrarossi) secondo la norma UNI EN ISO 9712		

	o Evidenze dell'attuazione delle eventuali azioni correttive poste in atto (ad es. fatture, schede di intervento, ecc.)		
D INTERVENTI SETTORIALI GENERALI			
D-1	L'azienda ha adottato o mantenuto un modello organizzativo e gestionale di cui all'art.30 del d.lgs. 81/08 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.	GG3 100 ☐	SG
	Documentazione ritenuta probante: o Attestato di asseverazione		
D-2	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 22:2016 per il settore dei servizi ambientali territoriali.	0420 2100 5100 6290 7300 9121 9123 100 ☐	SG
	Documentazione ritenuta probante: o Attestato di asseverazione		
D-3	L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGI – AE: Sistema di Gestione Integrato Salute, Sicurezza, Ambiente Aziende Energia	GG4 100 ☐	SG
	Documentazione ritenuta probante: 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 ed evidenze della sua conferma di validità per l'anno 2017 nel caso in cui sia antecedente a tale anno o 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 2017 ○ Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2017 I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati nell'anno 2017. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2017 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.		
D-4	L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL – AA: Sistema di Gestione Salute e Sicurezza Aziende Aeronautiche ad Ala Fissa Documentazione ritenuta probante: ○ Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) ○ Documento di Politica datato e firmato ed evidenze della sua conferma di validità per l'anno 2017 nel caso in cui sia antecedente a tale anno ○ 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 2017 ○ Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2017 I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati nell'anno 2017. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2017 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.	Stg. 6430 100 □	SG
D-5	L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni	Stg. 0420	SG

	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 Territoriali	100 ☐	
	Documentazione ritenuta probante: ○ Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) ○ Documento di Politica datato e firmato ed evidenze della sua conferma di validità per l'anno 2017 nel caso in cui sia antecedente a tale anno ○ 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 2017 ○ Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2017 I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati nell'anno 2017. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2017 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.		
D-6	L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO: Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza per i lavori in appalto nella Cantieristica Navale	Stg. 6420 100 ☐	SG
	Documentazione ritenuta probante: ○ Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) ○ Documento di Politica datato e firmato ed evidenze della sua conferma di validità per l'anno 2017 nel caso in cui sia antecedente a tale anno		

	○ 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 2017 ○ Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2017 I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati nell'anno 2017. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2017 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.		
D-7	L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO SGSL-GP: Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei lavoratori per le Aziende del settore Gomma Plastica	Stg. 2190 100 □	SG
	Documentazione ritenuta probante: ○ Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) ○ Documento di Politica datato e firmato ed evidenze della sua conferma di validità per l'anno 2017 nel caso in cui sia antecedente a tale anno ○ 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 2017 ○ Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2017 I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati nell'anno 2017. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2017 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.		
	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	GG4 100 ☐	SG
D-8	Documentazione ritenuta probante: ○ Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) ○ Documento di Politica datato e firmato ed evidenze della sua conferma di validità per l'anno 2017 nel caso in cui sia antecedente a tale anno ○ 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 2017 ○ Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2017 I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati nell'anno 2017. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2017 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.		
D-9	L'azienda, in attuazione di accordi tra Inail e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità, ha adottato o mantenuto un sistema di gestione conforme a: LINEE DI INDIRIZZO: Per l'applicazione di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro per l'Industria	GG2 100 ☐	SG

	chimica		
	Documentazione ritenuta probante: ○ Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) ○ Documento di Politica datato e firmato ed evidenze della sua conferma di validità per l'anno 2017 nel caso in cui sia antecedente a tale anno ○ 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 2017 ○ Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2017 I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati e datati nell'anno 2017. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2017 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.		
	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	Stg. 0310 100 □	SG
D-10	Documentazione ritenuta probante: ○ Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) ○ Documento di Politica datato e firmato ed evidenze della sua conferma di validità per l'anno 2017 nel caso in cui sia antecedente a tale anno ○ 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 2017 - o Verbale del riesame della direzione relativo all'anno 2017 I verbali dell'audit interno e del riesame della direzione devono essere firmati datati nell'anno 2017. Se il Documento di Politica è datato anteriormente all'anno 2017 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.		
D-11	L'azienda ha adottato un "codice di pratica dei sistemi di gestione della sicurezza e dell'autotrasporto (SSA)" ai sensi della delibera n. 14/06 del 27/6/2006 del Ministero dei Trasporti e certificato da un ente accreditato ai sensi della delibera 18/07 del 26/07/2007 del Ministero dei Trasporti.	GG9 80 □	SG
	Note: L'intervento si intende realizzato se l'azienda ha adottato un codice di pratica dei sistemi di gestione della sicurezza e dell'autotrasporto ai sensi della delibera n. 14/06 del 27/6/2006 del Ministero dei trasporti concernente la <i>definizione degli indirizzi in materia di certificazione di qualità delle imprese che effettuano trasporti di merci pericolose, di derrate reperibili, di rifiuti industriali e di prodotti farmaceutici, in attuazione dell'articolo 9, comma 2, lettera e), del decreto legislativo 21 novembre 2005, n. 284</i>. Tale sistema dovrà essere certificato da un ente accreditato ai sensi della delibera 18/07 del 26/07/2007 del Ministero dei Trasporti riguardante <i>l'istituzione dell'Elenco degli Istituti accreditati come Organismi di Certificazione della Norma Tecnica denominata "Codice di Pratica" di cui alla Delibera del Comitato Centrale n. 14/06 del 27 giugno 2006, in attuazione dell'articolo 9, comma 2, lettera f) del Decreto Legislativo 21 novembre 2005, n.284 e Decreto Dirigenziale 17 febbraio 2006</i>. Documentazione ritenuta probante: o Numero del certificato e data di scadenza		
D-12	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".	GG 2 40 □	SG
	Documentazione ritenuta probante: o Lettera di impegno, datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, attestante l'adesione al Programma		

	“Responsible Care” (secondo la versione del “Programma Responsible Care” – Edizione 2009) - Informazioni essenziali sull’azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi), conforme e coerente con quanto previsto dal Programma Responsible Care e specificatamente riferito al punto 4.3.1 della Guida alla Gestione del Programma Responsible Care - Verbale dell’ultimo audit del Sistema di Gestione H.S.E., in conformità e coerenza con quanto previsto dal Programma Responsible Care e specificatamente previsto al punto 4.5.4.1. della Guida alla Gestione del Programma Responsible Care - Questionario degli Indicatori di Performance di Responsible Care – Sezioni 3.1 e 3.2 – (secondo il modello compilabile on-line tramite il sito http://secure.federchimica.it) compilato nei campi obbligatori					
E INTERVENTI SETTORIALI						
E-1	L’azienda ha curato la formazione dei lavoratori stranieri sia attraverso l’organizzazione di corsi integrativi di lingua italiana comprendenti la terminologia relativa alla salute e sicurezza sul lavoro, sia attraverso l’adozione di modalità informative specifiche in tema di salute e sicurezza sul lavoro.	GG1	GG4 GG9	G0300 G0400	G0100	S
		GG2			G0200	
		GG3			G0500	
		GG5			G0600	
		GG6			G0700	
		GG7				
		GG8				
		50 ☐	40 ☐	30 ☐	20 ☐	
Note: L’intervento si intende realizzato se nei riguardi dei lavoratori stranieri l’azienda ha organizzato ed effettuato corsi di lingua italiana comprendenti la terminologia relativa alla salute e sicurezza sul lavoro e ha adottato specifiche modalità informative. I corsi devono trattare almeno la terminologia fondamentale relativa agli aspetti di salute e sicurezza pertinenti l’attività lavorativa e possono essere seguiti anche presso enti/strutture esterne all’azienda nel normale orario di lavoro, senza spese a carico del lavoratore. Qualora l’intervento formativo riguardi solamente una parte dei lavoratori stranieri dovrà esserne data motivazione in relazione alle competenze linguistiche dei lavoratori. Le modalità informative possono comprendere, per esempio, guide o cartellonistica in lingua straniera sull’esecuzione in sicurezza di specifiche attività lavorative. Documentazione ritenuta probante: Programmi, datati e firmati, dei corsi di formazione svolti e relativi elenchi presenze firmati dai lavoratori						

	partecipanti - o Elenco dei lavoratori stranieri con relativa nazionalità - o Materiale didattico utilizzato - o Evidenze documentali relative alle modalità informative specifiche adottate					
E-2	L'azienda ha effettuato una specifica formazione e informazione dei lavoratori, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, che tiene conto degli scenari incidentali che potrebbero realizzarsi nell'ambiente di lavoro a seguito di evento sismico o altri eventi calamitosi e ha conseguentemente effettuato prove specifiche per tutti gli scenari incidentali identificati nel piano di emergenza.	20 □			S	
	Documentazione ritenuta probante: - o Piano di emergenza dell'azienda, datato e firmato, comprensivo delle sezioni relative agli scenari di emergenza riguardanti eventi sismici e altre calamità naturali possibili in considerazione della localizzazione e delle caratteristiche dell'unità produttiva - o Evidenza dell'attuazione degli eventi formativi e informativi effettuati - o Verbali relativi all'anno 2017, che attestino la partecipazione dei lavoratori alle prove di emergenza per ciascuno degli scenari previsti nel piano di emergenza					
E-3	L'azienda ha attuato un piano di monitoraggio strumentale dei livelli di esposizione dei lavoratori a uno o più agenti chimici, fisici, biologici, oltre a quanto previsto dalla legislazione.	GG2 GG5 GG6	GG1 GG3 GG4 GG7 GG8	G0200 G0300 G0400	GG9 G0100 G0500 G0600 G0700	S
		60 □	50 □	40 □	20 □	
Note: 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 utilizzando a tal fine risorse interne o facendo ricorso a ditte esterne, con specifico contratto. Il piano di monitoraggio e la sua attuazione devono essere migliorativi rispetto a quanto previsto dalla legislazione. La documentazione fornita deve evidenziare l'effettivo contenuto migliorativo rispetto alle norme di legge applicabili. Si precisa che il monitoraggio deve essere relativo all'anno 2017 mentre il contratto eventualmente stipulato può essere						

	precedente a tale anno. Documentazione ritenuta probante: - o Piano di monitoraggio con evidenza degli agenti monitorati e delle apparecchiature utilizzate - o Registro delle misure effettuate - o Contratto (solo se il monitoraggio è stato affidato a ditte esterne)				
E-4	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEI DISTURBI MUSCOLO SCHELETRICI: è stato realizzato un programma di promozione della salute osteoarticolare e muscolare	GG1 GG3 GG9	GG5 GG6 GG7 GG8 G0200 G0300 G0400	G0100 GG2 GG4 G0500 G0600 G0700	S
		40 ☐	30 ☐	20 ☐	
	Note: L'intervento si ritiene realizzato se l'azienda ha realizzato un programma di promozione della salute che contempla un'azione di prevenzione osteoarticolare e muscolare. Tale programma deve comprendere una corretta informazione sulle procedure da attuare in caso di sollevamento, spostamento, traino o spinta di carichi e sulla mobilitazione dei distretti della colonna vertebrale cervicale e delle articolazioni degli arti superiori Documentazione ritenuta probante: - o Programma - o Evidenze documentali della sua attuazione nell'anno 2017				
E-5	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEI DISTURBI MUSCOLO-SCHELETRICI: è stata automatizzata una fase operativa che comportava la movimentazione manuale dei carichi	GG1 GG3 GG9	GG5 GG6 GG7 GG8 G0200 G0300 G0400	G0100 GG2 GG4	S
		40 ☐	30 ☐	20 ☐	
	Documentazione ritenuta probante: o Relazione descrittiva dell'intervento				

	○ Fatture di acquisto e installazione delle nuove attrezzature					
E-6	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEI DISTURBI MUSCOLO-SCHELETRICI: sono stati acquistati ausili elettromeccanici per il sollevamento e la movimentazione dei pazienti ad esclusione delle carrozzelle e dei dispositivi similari.	0311 0312 40 □			S	
	Documentazione ritenuta probante: ○ Relazione descrittiva dell'intervento ○ Fatture di acquisto e installazione degli ausili elettromeccanici					
E-7	INTERVENTI PER LA PROTEZIONE DELLE VIE RESPIRATORIE: sono stati effettuati "Fit test" sui DPI per la protezione delle vie respiratorie prima della loro adozione	GG2 GG5 GG6	GG1 GG4 GG7 GG8	GG3	S	
				G0300 G0400 GG9 G0100 G0200 G0500 G0600 G0700		
	40 □		30 □	20 □		
Note: L'intervento si intende realizzato se viene effettuato il Fit test o "prova di tenuta" sul dispositivo di protezione respiratoria utilizzato da ciascun lavoratore obbligato all'uso di tale dispositivo. Documentazione ritenuta probante: ○ Risultanze dei Fit test effettuati nell'anno 2017						
E-8	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DA LAVORO IN SOLITARIO: sono stati acquistati o noleggiati sistemi di rilevamento "uomo a terra"	G1100 GG2 GG3	GG4 GG5 GG7	G1200 G1400 GG6 GG8 GG9 G0400 Stg 0710	G0100 G0200 G0300 G0500 G0600 Stg 0720 Stg 0730	S

					Stg 0740 Stg 0760	
		50 □	40 □	30 □	20 □	
	Documentazione ritenuta probante: ○ Fatture di acquisto o contratto di noleggio dei dispositivi					
E-9	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. L'intervento non si applica nel caso di acquisto di macchine usate.	GG1 GG2 GG3 GG7	GG4 GG5 GG6 GG8	GG9 GG0	S	
		40 □	30 □	20 □		
	Note: L'intervento è alternativo all'intervento E-16. Per la definizione di "macchina" si precisa che ai fini del presente intervento con il termine "macchine" si intende: • un insieme equipaggiato o destinato ad essere equipaggiato di un sistema di azionamento diverso dalla forza umana o animale diretta, composto di parti o di componenti, di cui almeno uno mobile, collegati tra loro solidamente per un'applicazione ben determinata • un insieme di cui al punto precedente, al quale mancano solamente elementi di collegamento al sito di impiego o di allacciamento alle fonti di energia e di movimento • un insieme di cui ai punti precedenti, pronto per essere installato e che può funzionare solo dopo essere stato montato su un mezzo di trasporto o installato in un edificio o in una costruzione • insiemi di macchine di cui ai punti precedenti, o di quasi-macchine, di cui all'art. 2 lettera g) del d.lgs. 17/2010, che per raggiungere uno stesso risultato sono disposti e comandati in modo da avere un funzionamento solidale • un insieme di parti o di componenti, di cui almeno uno mobile, collegati tra loro solidamente e destinati al sollevamento di pesi e la cui unica fonte di energia è la forza umana diretta Sulla base di quanto sopra si precisa che possono rientrare nella precedente definizione di "macchina" anche attrezzature di lavoro che al momento della fabbricazione o dell'acquisto da parte dell'azienda non erano considerate tali dalla normativa vigente.					

	Documentazione ritenuta probante: ○ Relazione tecnica dell'intervento di insonorizzazione ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. 81/08 e s.m.i. oppure libretti della macchina sostituita e della macchina nuova (qualora l'azienda non possieda il libretto della macchina sostituita è necessario che invii quantomeno i dati tecnici) ○ Fatture comprovanti l'intervento effettuato ○ Indagine fonometrica ante e post insonorizzazione/sostituzione ai sensi dell'art. 190 del d.lgs. 81/08 e s.m.i.				
E-10	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: il personale che durante l'attività lavorativa fa uso di veicoli a motore personalmente condotti ha effettuato uno specifico corso teorico-pratico di guida sicura per almeno: - l'80% dei lavoratori interessati	GG9	GG3 GG7 G0100 G0200 G0400	GG1	S
				GG2	
	- il 50-79% dei lavoratori interessati	GG9	GG3 GG7 G0100 G0200 G0400	GG4	S
				GG5	
	- il 20-49% dei lavoratori interessati	GG9	GG3 GG7 G0100	GG6	S
				GG8	
			G0300 G0500 G0600 G0700		

			G0200 G0400	GG5 GG6 GG8 G0300 G0500 G0600 G0700	
		60 □	50 □	40 □	
Note: L'intervento si riferisce al personale dell'azienda addetto all'autotrasporto o che comunque utilizzi a vario titolo veicoli aziendali che nell'anno 2017 abbia effettuato il corso teorico pratico di guida sicura. Il corso deve comprendere una parte teorica e una parte di prove di guida. L'eventuale utilizzo di simulatori deve essere comunque affiancato da una prova pratica su strada o su pista; la prova al simulatore non può pertanto sostituire la prova pratica su strada. Quanto al contenuto dei corsi, un programma completo può comprendere, ad esempio, le seguenti tematiche: • posizione corretta di guida • uso dei comandi • nozioni di sottosterzo e sovrasterzo • corretta impostazione delle traiettorie in curva • frenata e frenata di emergenza • manovra di emergenza per evitare ostacoli • controllo della perdita di stabilità del veicolo • guida in condizioni di ridotta aderenza • confronto di comportamento in presenza e in assenza delle tecnologie di sicurezza • effetti dei trasferimenti di carico sulla dinamica del veicolo Ai fini della realizzazione dell'intervento sono ammissibili i corsi che trattano, tra le tematiche sopra indicate, almeno le seguenti: posizione corretta di guida, nozioni di sottosterzo e sovrasterzo, frenata e frenata di emergenza, manovra di emergenza per evitare ostacoli. Per quanto riguarda la verifica della competenza del soggetto e/o dei docenti erogatori dei corsi di guida sicura deve emergere che tali soggetti possiedono un'esperienza superiore a quella di base nella guida di autoveicoli e nella docenza nell'ambito della guida sicura.					

	Documentazione ritenuta probante: ○ Programmi dei corsi di formazione svolti, con indicazione del soggetto erogatore ○ Elenco presenze firmato dai lavoratori partecipanti ○ Elenco lavoratori adibiti all'autotrasporto o comunque addetti all'utilizzo dei veicoli aziendali ○ Elenco dei veicoli utilizzati dall'azienda				
E-11	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: l'azienda ha installato cronotachigrafi di tipo digitale anche sui mezzi di trasporto per i quali tale dispositivo non è obbligatorio su almeno: - l'80% dei mezzi aziendali	GG9	GG3 GG7 G0100 G0200 G0400	GG1 GG2 GG4 GG5 GG6 GG8 G0300 G0500 G0600 G0700	S
		60 ☐	50 ☐	40 ☐	
	- il 50-79% dei mezzi aziendali	GG9	GG3 GG7 G0100 G0200 G0400	GG1 GG2 GG4 GG5 GG6 GG8 G0300 G0500 G0600 G0700	S
		50 ☐	40 ☐	30 ☐	
	- il 20-49% dei mezzi aziendali	GG9	GG3 GG7 G0100 G0200	GG1 GG2 GG4 GG5	S

			G0400	GG6 GG8 G0300 G0500 G0600 G0700	
		40 ☐	30 ☐	20 ☐	
Note: L'intervento può essere effettuato da tutte le aziende che dispongano di mezzi di trasporto propri condotti da propri dipendenti. La documentazione deve consentire di stabilire che i cronotachigrafi digitali sono stati installati su mezzi per i quali il dispositivo non è obbligatorio. La normativa attuale stabilisce che debbano essere dotati di cronotachigrafo digitale i veicoli immatricolati a partire dal 1° maggio 2006 adibiti a trasporto su strada di merci – con massa complessiva a pieno carico superiore a 3,5 t – e i mezzi adibiti al trasporto su strada di più di nove persone compreso il conducente. L'installazione deve essere effettuata da officine autorizzate. Documentazione ritenuta probante: - o Fatture di installazione dei cronotachigrafi, relative all'anno 2017 - o Documentazione attestante l'autorizzazione ministeriale per l'impresa che ha effettuato l'installazione - o Elenco dei veicoli utilizzati dall'azienda					
E-12	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: l'azienda ha installato una scatola nera-registratore di eventi conforme alla norma CEI 79-56:2009 su: - almeno l'80% dei mezzi aziendali	GG9	GG3 GG7 G0100 G0200 G0400	GG1 GG2 GG4 GG5 GG6 GG8 G0300 G0500 G0600 G0700	S
		60 ☐	50 ☐	40 ☐	
		- il 50-79% dei mezzi aziendali	GG9	GG3	GG1

			GG7 G0100 G0200 G0400	GG2 GG4 GG5 GG6 GG8 G0300 G0500 G0600 G0700	
		50 □	40 □	30 □	
	- 20-49% dei mezzi aziendali		GG9	GG1 GG2 GG4 GG5 GG6 GG8 G0300 G0500 G0600 G0700	S
		40 □	30 □	20 □	
Note: L'intervento si riferisce ai mezzi aziendali omologati per essere utilizzati su strada e può essere effettuato da tutte le aziende che dispongano di mezzi di trasporto propri condotti da propri dipendenti. Documentazione ritenuta probante: ○ Elenco dei veicoli utilizzati dall'azienda ○ Fatture di installazione delle scatole nere, da cui si evinca la conformità delle stesse alla norma CEI 79-56 del 1/07/2009					
E-13	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRADALE: sono stati svolti eventi formativi/informativi basati sulla rilevazione degli incidenti stradali occorsi,	GG9	GG3 GG7 G0100	GG1 GG2 GG4	S

	nell'anno di riferimento ed eventualmente negli anni precedenti, ai dipendenti aziendali sia in occasione di lavoro che in itinere		G0200 G0400	GG5 GG6 GG8 G0300 G0500 G0600 G0700		
		40 ☐	30 ☐	20 ☐		
Documentazione ritenuta probante: ○ Programmi degli eventi formativi/informativi ○ Elenco presenze firmato dai lavoratori partecipanti						
E-14	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO MECCANICO: l'azienda ha migliorato il livello di sicurezza di una o più macchine assoggettandole a misure di aggiornamento dei requisiti di sicurezza in conformità al mutato stato dell'arte di riferimento.	GG1 GG2 GG3 GG5 GG6 GG7 GG8	GG4	G0400 GG9	G0100 G0200 G0300 G0500 G0600 G0700	S
		60 ☐	50 ☐	40 ☐	20 ☐	
Note: Le misure di aggiornamento dei requisiti di sicurezza in conformità al mutato stato dell'arte di riferimento non devono comportare modifiche delle modalità di utilizzo e delle prestazioni previste dal fabbricante della macchina e non devono configurare una nuova immissione sul mercato della stessa ai sensi dell'articolo 2, comma 2, lettera h) del d.lgs. 17/2010. Si precisa che ai fini del presente intervento con il termine "macchine" si intende: • un insieme equipaggiato o destinato ad essere equipaggiato di un sistema di azionamento diverso dalla forza umana o animale diretta, composto di parti o di componenti, di cui almeno uno mobile, collegati tra loro solidamente per un'applicazione ben determinata • un insieme di cui al punto precedente, al quale mancano solamente elementi di collegamento al sito di impiego o di allacciamento alle fonti di energia e di movimento • un insieme di cui ai punti precedenti, pronto per essere installato e che può funzionare solo dopo essere stato montato su un mezzo di trasporto o installato in un edificio o in una costruzione						

	- insiemi di macchine di cui ai punti precedenti, o di quasi-macchine, di cui all'art. 2 lettera g) del d.lgs. 17/2010, che per raggiungere uno stesso risultato sono disposti e comandati in modo da avere un funzionamento solidale - un insieme di parti o di componenti, di cui almeno uno mobile, collegati tra loro solidalmente e destinati al sollevamento di pesi e la cui unica fonte di energia è la forza umana diretta Sulla base di quanto sopra si precisa che possono rientrare nella precedente definizione di "macchina" anche attrezzature di lavoro che al momento della fabbricazione o dell'acquisto da parte dell'azienda non erano considerate tali dalla normativa vigente. Documentazione ritenuta probante: - Elenco delle macchine oggetto degli interventi di aggiornamento dei requisiti di sicurezza e relativa dichiarazione di conformità o attestazione di conformità ai requisiti di sicurezza di cui all'allegato V del d.lgs. 81/08 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 recepimento delle Direttive comunitarie di prodotto o antecedentemente alla loro emanazione) - Evidenza dell'attuazione dell'intervento di aggiornamento nell'anno 2017 (per es. fatture) - Documentazione attestante le misure implementate per garantire un incremento nel tempo del livello di sicurezza (es. dichiarazione di corretta installazione)					
E-15	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO MECCANICO: sono stati adottati dispositivi di protezione progettati per il rilevamento automatico delle persone, utili alla prevenzione di incidenti e infortuni, quali rilevatori di prossimità, rilevatori di movimento, tappeti sensibili e simili	GG1 GG2 GG3 GG5 GG6 GG7 GG8	GG4	G0400 GG9	G0100 G0200 G0300 G0500 G0600 G0700	S
		60 ☐			50 ☐	
	Documentazione ritenuta probante: - Relazione descrittiva dell'intervento effettuato - Fatture di acquisto e installazione dei dispositivi con evidenza di marca e modello					
E-16	INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO MECCANICO: l'azienda ha sostituito con analoghe macchine conformi al d.lgs. 17/2010 ovvero alla direttiva 2006/42/CE una o più macchine messe in servizio anteriormente al 21	60 ☐			S	

	settembre 1996 e conformi ai requisiti generali di sicurezza di cui all'allegato V del d.lgs. 81/08 e s.m.i.		
	Note: L'intervento è alternativo all'intervento E-9. Per la definizione di "macchina" si precisa che ai fini del presente intervento con il termine "macchine" si intende: • un insieme equipaggiato o destinato ad essere equipaggiato di un sistema di azionamento diverso dalla forza umana o animale diretta, composto di parti o di componenti, di cui almeno uno mobile, collegati tra loro solidamente per un'applicazione ben determinata • un insieme di cui al punto precedente, al quale mancano solamente elementi di collegamento al sito di impiego o di allacciamento alle fonti di energia e di movimento • un insieme di cui ai punti precedenti, pronto per essere installato e che può funzionare solo dopo essere stato montato su un mezzo di trasporto o installato in un edificio o in una costruzione • insiemi di macchine di cui ai punti precedenti, o di quasi-macchine, di cui all'art. 2 lettera g) del d.lgs. 17/2010, che per raggiungere uno stesso risultato sono disposti e comandati in modo da avere un funzionamento solidale • un insieme di parti o di componenti, di cui almeno uno mobile, collegati tra loro solidalmente e destinati al sollevamento di pesi e la cui unica fonte di energia è la forza umana diretta Sulla base di quanto sopra si precisa che possono rientrare nella precedente definizione di "macchina" anche attrezzature di lavoro che al momento della fabbricazione o dell'acquisto da parte dell'azienda non erano considerate tali dalla normativa vigente. Documentazione ritenuta probante: ○ Libretti della macchina sostituita e della macchina sostitutiva (qualora l'azienda non possieda il libretto della macchina sostituita è necessario che invii quantomeno i dati tecnici) ○ Fatture di acquisto della macchina sostitutiva ○ Evidenze dell'alienazione della macchina sostituita		
E-17	L'azienda ove sono occupati meno di 10 lavoratori dispone del piano per la gestione dell'emergenza in caso di incendio 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 e di quelle che operano nei cantieri temporanei e mobili)	GG0 GG1 GG2 GG4 GG5 GG6	SG

		GG7 GG8 GG9 40 ☐	
	Note: L'intervento si intende realizzato se l'azienda ha coinvolto i lavoratori dell'unità produttiva oggetto dell'istanza. Gli elementi documentali che attestano la partecipazione dei lavoratori alla prova di evacuazione devono essere firmati dal Datore di Lavoro e riportare la data delle prove. Il numero dei lavoratori va riferito all'anno 2017 e calcolato sulla base dell'art. 4 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. L'intervento non è applicabile alle aziende di cui all'art.3 comma 2 del d.m. 10/3/98. Documentazione ritenuta probante: - o Piano di emergenza dell'azienda, datato e firmato - o Elenco dei lavoratori relativi all'anno 2017 - o Verbale descrittivo delle modalità di svolgimento e degli esiti della prova di evacuazione dell'anno 2017		
E-18	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	50 ☐	S
	Note: L'intervento può essere selezionato solo se l'installazione degli ancoraggi non ricade nell'ambito di interventi per i quali detta installazione è resa obbligatoria dalla normativa regionale vigente. Documentazione ritenuta probante: - o Relazione descrittiva dell'intervento effettuato - o Fatture di acquisto e installazione degli ancoraggi con evidenza di marca e modello - o Dichiarazione del datore di lavoro dell'assenza di obbligo di installazione in base alla normativa regionale vigente		
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