

**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 COME
MODIFICATO DAL D.M. 3.12.2010) DOPO IL PRIMO BIENNIO DI
ATTIVITÀ**

- Istruzioni per la compilazione
- Documentazione probante

GENERALITÀ

L'art. 24 delle Modalità per l'applicazione delle Tariffe emanate con D.M. 12.12.2000, come modificato dal **Decreto Ministeriale del 3 dicembre 2010** in relazione al quale l'INAIL ha dettato istruzioni con propria circolare n. 17 del 25 febbraio 2011, 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 ne ha articolato le percentuali secondo lo schema seguente:

Lavoratori - anno¹	Riduzione
Fino a 10	30%
Da 11 a 50	23%
Da 51 a 100	18%
Da 101 a 200	15%
Da 201 a 500	12%
Oltre 500	7%

Tale 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.

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. Gli interventi devono essere relativi ad almeno 2 diverse sezioni, ad eccezione di quelli della sezione A dove è sufficiente selezionare un solo intervento.

La domanda di riduzione, dall'1.1.2013 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.

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

¹ Criterio di calcolo dei lavoratori-anno in ambito tariffario. In ambito tariffario le stime avvengono con attenzione al dettaglio di voce, pertanto le retribuzioni al numeratore sono quelle assicurate su ogni singola lavorazione. Il denominatore è valorizzato in modo differente a seconda del numero di infortuni occorsi alla PAT; in particolare, se nell'anno di stima la PAT ha denunciato su una determinata voce meno di 10 infortuni, si utilizza al denominatore la retribuzione media nazionale del grande gruppo a cui la voce appartiene (tabella di produzione DCSIT). Nel caso in cui le denunce siano invece pari o superiori a 10 si utilizza la retribuzione media desunta dalle retribuzioni dichiarate sugli infortuni. In entrambi i casi il numero degli operai/anno viene espresso senza decimali.

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

Nel caso di aziende con più Unità produttive gestite in forma accentrata (anche in via di fatto) deve essere formulata un'unica domanda.

§ 1 - STRUTTURA DEL MODULO

Il modulo di domanda è composto da:

- una **scheda informativa generale**, che contiene le informazioni necessarie ad una corretta individuazione da parte dell'INAIL (denominazione e ragione sociale, posizione assicurativa territoriale e Sede territoriale di competenza);
- la **domanda di riduzione**, nella quale devono essere indicate le esatte generalità e la qualifica in ambito aziendale del richiedente;
- la **dichiarazione del richiedente**, relativa alla ricorrenza dei presupposti applicativi previsti dall'articolo 24 delle Modalità per l'applicazione delle Tariffe dei premi (consapevolezza che la concessione del beneficio è subordinata all'accertamento degli obblighi contributivi e assicurativi; osservanza delle norme di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro; attuazione di interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene dei luoghi di lavoro).

§ 2 – COMPILAZIONE DEL MODULO

Il modulo di domanda deve essere compilato on-line dal Datore di lavoro per l'Unità produttiva facente parte dell'azienda².

§ 2.1 SCHEDA INFORMATIVA GENERALE

Contiene i campi relativi a:

- l'anno per il quale si chiede la riduzione;
- la denominazione o la ragione sociale dell'azienda richiedente;
- il Codice Ditta assegnato dall'INAIL;
- il Codice della Sede INAIL competente;
- il Numero (o i Numeri) di PAT relativi all'Unità produttiva (od alle Unità produttive);
- La matricola INPS.

§ 2.2 DOMANDA DI RIDUZIONE

Devono essere indicati:

- nome, cognome, data e luogo di nascita del richiedente;
- qualifica rivestita dal richiedente in ambito aziendale (titolare, rappresentante legale ecc).

§ 2.3 DICHIARAZIONE DEL RICHIEDENTE

Oggetto della dichiarazione del richiedente:

- 1 La consapevolezza che la concessione del beneficio è subordinata all'accertamento degli obblighi contributivi e assicurativi;
- 2 il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione infortuni e di igiene nei luoghi di lavoro;
- 3 l'effettuazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro richiesti dall'INAIL ed attuati nell'anno solare precedente.

² v. D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., art. 2, comma1, lettera "t".

Il richiedente, ammonito sulle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, verrà identificato attraverso la combinazione delle credenziali di accesso.

§ 2.4 AZIENDE CON PIÙ UNITÀ PRODUTTIVE

Nel caso di azienda con più Unità produttive, deve essere compilato un modulo di domanda per ciascuna di esse. È comunque possibile compilare un modulo unico per le Unità produttive ricadenti nell'ambito territoriale della medesima Sede INAIL, sempreché sussistano, per tutte le Unità, le condizioni sopra descritte e siano stati attuati i medesimi interventi di miglioramento di cui al successivo § 4.

In tali casi, nella **scheda informativa generale** del modulo di domanda dovranno essere riportati i dati e le informazioni relativi ad una delle Unità produttive. I dati e le informazioni relativi alle altre Unità produttive dovranno essere riportati in specifici fogli aggiuntivi, che possono essere allegati al Modulo on-line. Nel caso di aziende con più Unità produttive e con posizione assicurativa territoriale gestita in forma accentrata, i requisiti previsti per l'accoglimento dell'istanza di cui al successivo § 3 dovranno sussistere per tutte le Unità produttive.

§ 3 - PRESUPPOSTI APPLICATIVI

In riferimento ai presupposti applicativi, si forniscono le precisazioni che seguono.

§ 3.1 REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA ED ASSICURATIVA

La riduzione è concessa solo dopo l'accertamento dei requisiti di regolarità contributiva del datore di lavoro richiedente, secondo le modalità previste dal D.M. 24 Ottobre 2007.

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

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

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

§ 3.2 OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI PREVENZIONE INFORTUNI E DI IGIENE DEL LAVORO

Il requisito s'intende realizzato qualora siano osservate tutte le disposizioni obbligatorie in materia di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro con riferimento alla situazione presente alla data del 31 Dicembre dell'anno precedente quello cui si riferisce la domanda.

Sul sito web INAIL – www.inail.it – è presente un questionario di autovalutazione a disposizione di coloro che vogliano verificare il livello di conformità alle principali norme inerenti alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Non rilevano le irregolarità risultanti da accertamenti non definitivi a norma di legge o comunque sospesi in sede di contenzioso amministrativo o giudiziario, salvo l'annullamento della riduzione concessa qualora l'irregolarità sia definitivamente accertata nelle sedi competenti.

§ 3.3 INTERVENTI MIGLIORATIVI IN MATERIA DI SICUREZZA ED IGIENE NEI LUOGHI DI LAVORO

La specifica condizione riguardante l'attuazione di interventi per il miglioramento delle

condizioni di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro s'intende realizzata qualora all'interno dell'Unità produttiva (o delle Unità produttive) cui si riferisce la domanda siano stati effettuati interventi tali che la somma dei loro punteggi sia pari almeno a 100. Gli interventi devono essere relativi ad almeno 2 diverse sezioni, ad eccezione di quelli della sezione A dove è sufficiente selezionare un solo intervento.

Nel caso in cui l'azienda abbia effettuato interventi migliorativi diversi da quelli indicati nel modulo di domanda, potrà compilare il campo "Altro" posto nella sezione P del modulo, specificando la natura dell'intervento migliorativo.

§ 4 - DEFINIZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di riduzione verrà accolta qualora risulti accertata la ricorrenza dei presupposti indicati nel precedente § 3.

La ricorrenza dei succitati presupposti s'intende comprovata dalle relative dichiarazioni contenute nel modulo di domanda. È fatta salva la facoltà dell'INAIL di procedere, in sede d'istruttoria o successivamente, alla verifica di quanto dichiarato dal richiedente.

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

Il provvedimento di accoglimento o di rigetto della domanda, debitamente motivato, sarà comunicato al Datore di lavoro con Posta Elettronica Certificata entro 120 giorni dalla data di ricezione della domanda.

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

§ 5 APPENDICE - INTERVENTI MIGLIORATIVI E DOCUMENTAZIONE PROBANTE

Per ogni intervento vengono forniti nel seguito alcuni chiarimenti e definizioni per una migliore lettura dell'istanza di riduzione del tasso di tariffa e utili a evitare incertezze interpretative e vengono elencate le evidenze documentali ("documentazione probante") che potranno essere richieste in occasione delle verifiche eventualmente disposte dall'Istituto per il riscontro di quanto dichiarato in autocertificazione nel modulo OT24 e nei suoi allegati.

Si precisa che l'elenco di tale documentazione non è esaustivo e che è facoltà sia dell'Azienda che dell'Istituto fornire o richiedere altra documentazione atta a dimostrare quanto dichiarato nel modulo.

In generale si evidenzia che alcuni interventi espressamente indicati nei successivi paragrafi possono avere valenza pluriennale, essi infatti mantengono la loro validità negli anni sin quando l'azienda continua a mantenere ed attuare le procedure o le modalità operative oggetto dell'intervento (procedure, codici di pratica, il ricorso a personale o ditte qualificate, adozione di un sistema di gestione ambientale, ecc). È però necessario che l'azienda possa dimostrare anno per anno tale continuità di attuazione mediante la documentazione probante indicata.

Si fa notare inoltre che il riferimento temporale per l'attuazione degli interventi è stato definito come "anno solare precedente quello di presentazione della domanda", considerando il caso di presentazione dell'istanza nei mesi di gennaio e febbraio.

Inoltre si precisa che nel testo che segue, così come nel modello OT 24, per "procedura" si intende un insieme sistematico di istruzioni operative su come eseguire una determinata operazione, formalmente emessa dall'azienda, resa nota ai lavoratori e attuata. Per essere valida ai fini della concessione dello sconto, la procedura deve essere caratterizzata da:

- data: può essere dell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda o un anno precedente ad esso;
- firma: non deve necessariamente essere quella del Datore di lavoro, ma deve comunque risultare un'emissione formale dell'azienda;
- contenuti: devono essere congruenti con l'oggetto dell'intervento;
- evidenze documentali dell'attuazione relative all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda.

§ 5.1 SEZIONE A - INTERVENTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI

Per alcuni interventi di questa sezione è necessario compilare i relativi allegati, come descritto di seguito.

Si precisa inoltre che gli interventi della Sezione A a), b), c) e d) hanno valenza pluriennale.

Intervento A-a: "L'azienda ha adottato o mantiene un comportamento socialmente responsabile secondo i principi della Responsabilità Sociale, sinteticamente evidenziato dalle dichiarazioni rilasciate dall'azienda stessa nel questionario di cui all'Allegato I, ed ha conseguentemente attuato interventi migliorativi delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro³".

L'intervento si riferisce all'adozione, da parte dell'azienda, di comportamenti coerenti con i criteri propri della Responsabilità Sociale delle Imprese (RS), mutuati dalla Guidance UNI ISO

³ Oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente.

26000:2010. Si specifica che per criteri, come sopra citati, si intendono i principi, i sette temi fondamentali, gli aspetti specifici come puntualmente riferiti nella Guidance UNI ISO 26000:2010.

Per il riconoscimento del beneficio è necessario compilare l'Allegato I.

Tale allegato tiene prioritariamente conto delle connessioni di modelli di responsabilità sociale con la tematica della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e delle ricadute positive che ne conseguono, anche in termini sociali ed ambientali.

Per la compilazione del questionario di cui all'allegato I e per la relativa documentazione probante si rinvia all'allegato al presente documento.

Intervento A-b: "L'azienda ha implementato o mantiene un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro:

- 1) certificato da organismi specificatamente accreditati, nel rispetto del regolamento RT12 SCR, presso ACCREDIA
- 2) certificato da organismi accreditati presso enti di accreditamento diversi da ACCREDIA³ (vedi Allegato II)
- 3) certificato secondo la Norma UNI 10617
- 4) che risponde ai criteri definiti dalle Linee Guida UNI INAIL ISPESL e Parti Sociali, e da norme riconosciute a livello nazionale e internazionale⁴ (vedi Allegato II)".

L'intervento è riferito all'implementazione o mantenimento, da parte dell'azienda, di un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro.

Sono previsti quattro casi diversi, rappresentati nei punti da b-1) a b-4):

b-1) Il sistema è certificato da un Organismo di Certificazione specificatamente accreditato da ACCREDIA per lo specifico settore e nel rispetto del regolamento RT12 (Rev. 1 del Febbraio 2006) o da organismi che soddisfino le indicazioni di cui al punto 5, lettera a del documento EA -1/06 A:2009;

Nel caso di aziende con più Unità produttive, la certificazione dovrà essere coerente con quanto riportato nel § 2.4.

b-2)³ Il sistema è certificato secondo la BS OHSAS 18001:2007 da organismi, diversi da Accredia, che soddisfino le indicazioni di cui al punto 5, lettera b del documento EA -1/06 A:2009.

Per il riconoscimento del beneficio è necessario compilare l'Allegato II (vedi riquadro sottostante).

b-3) Il sistema è certificato secondo la norma UNI 10617 per la quale non è previsto l'accREDITamento ACCREDIA.

b-4)³ Il sistema applicato dall'azienda risponde integralmente ai criteri definiti dalle Linee Guida UNI INAIL ISPESL e Parti Sociali, o dalla BS OHSAS 18001:2007.

Per il riconoscimento del beneficio è necessario compilare l'Allegato II.

⁴ Con esclusione di quelle aziende a rischio di incidente rilevante che siano già obbligate per legge all'adozione ed implementazione del sistema.

Istruzioni per la compilazione dell'Allegato II

Nella casella QUESITO PRELIMINARE dovrà essere indicato il modello di sistema di gestione adottato tra i due proposti.

I quesiti successivi rappresentano aspetti comuni a entrambi i riferimenti; pertanto, ai fini dell'accoglimento della domanda, è necessario rispondere affermativamente a tutti i quesiti.

Documentazione ritenuta probante:

b-1)

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

b-2)

- Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma ed eventualmente mansionario. Tale documento (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) deve essere datato e firmato dal Datore di lavoro
- Documento di Politica datato e firmato
- Verbale dell'ultimo audit interno
- Verbale dell'ultimo audit eseguito da parte dell'ente di certificazione
- Verbale dell'ultimo riesame della direzione
- Certificato del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

b-3)

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

b-4)

- Informazioni essenziali sull'azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma ed eventualmente mansionario. Tale documento (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) deve essere datato e firmato dal Datore di lavoro
- Documento di Politica datato e firmato
- Verbale dell'ultimo audit interno
- Verbale dell'ultimo riesame della direzione

Note ai punti b-2) e b-4):

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

Se il documento di Politica è datato anteriormente all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda, dal verbale di riesame deve comunque emergere la conferma della politica stessa. Se la politica non è firmata dal Datore di lavoro l'Organigramma deve dare atto della posizione di "alta direzione" del firmatario.

- La documentazione presentata dovrà essere coerente con i rischi aziendali desumibili dallo stralcio del DVR (o dal DVR) o, nel caso in cui si siano seguite le procedure standardizzate per la valutazione dei rischi, con la modulistica associata: Modulo 1.1- Descrizione generale dell'azienda; Modulo 1.2 - Lavorazioni aziendali e mansioni; Modulo 2 -

Individuazione dei pericoli presenti in azienda; Modulo 3 - Valutazione rischi, misure di prevenzione e protezione attuate, programma di miglioramento.

Durante le verifiche che saranno svolte dai competenti uffici INAIL, si potrebbero riscontrare sui documenti evidenze di Non Conformità (NC) che saranno valutate diversamente a seconda della loro natura e che, ai fini della concessione del beneficio in oggetto, si suddividono nelle seguenti tipologie:

- NC di tipo normativo: riguardano il mancato rispetto di un requisito di legge ed ovviamente comportano il venir meno dei prerequisiti per la concessione dello sconto (a titolo esemplificativo vedi appendice 7 del regolamento RT12 SCR in calce a questa sezione del documento);
- NC Maggiori: Sono quelle carenze di sistema tali da inficiare l'efficacia del sistema stesso. A titolo esemplificativo possono essere punti di norma non trattati o gestiti in maniera talmente poco accurata o poco calata nella specifica realtà aziendale da essere inadeguati. A titolo esemplificativo: a) Documento di politica complessivamente carente rispetto ai punti della norma⁵ e/o degli obiettivi e/o non sottoscritta dall'alta direzione aziendale; b) Verbale di audit interno effettuato da personale non competente (qualora tale informazioni siano disponibili) e/o molto carente; ad esempio verifica solo documentale o su un numero di processi aziendali non rispondente e significativo rispetto all'impresa in esame; c) Verbale di riesame complessivamente carente rispetto all'insieme dei punti previsti dalla norma⁶ o che mostra come il riesame sia stato svolto in maniera palesemente poco rappresentativa della realtà aziendale con particolare riferimento alla partecipazione e al coinvolgimento dei lavoratori;
- NC Minori: "imperfezioni" che non inficiano la validità complessiva del sistema che non rientrano nella casistica di cui sopra (a titolo esemplificativo vedi appendice 7 del regolamento RT12 SCR in calce a questa sezione del documento).

Nei primi due casi non ricorreranno i requisiti per riconoscere l'intervento come attuato.

Nel caso di NC Minori invece queste non inficiano la validità complessiva del sistema e l'intervento si può ritenere attuato. In questi casi le NC minori rilevate possono essere comunicate all'azienda tramite l'ufficio INAIL competente; qualora l'azienda l'anno successivo ripresenti domanda per l'ottenimento dell'oscillazione del tasso secondo il punto b-3 della sez. A, essa potrà essere inserita nella lista delle aziende su cui si effettua il controllo a campione. In questa sede l'azienda dovrà dimostrare di aver correttamente gestito i rilievi formulati dall'INAIL; la mancata corretta gestione e quindi la carenza del requisito fondamentale del miglioramento continuo potranno comportare una valutazione negativa della nuova domanda presentata.

Per maggiori chiarimenti circa la natura delle NC, è stato inserito in calce a questa sezione del documento un estratto del regolamento RT12 rev. 1 SCR.

RT12 rev. 1 par. 3.8 Non-Conformità (estratto)

⁵ La mancata dichiarazione in politica di uno dei punti richiesti dalla norma non necessariamente rende la politica stessa totalmente non conforme

⁶ Non necessariamente la mancata trattazione di uno dei punti che la norma richiede siano oggetto di riesame rende il riesame stesso complessivamente non conforme.

Si definisce Non Conformità l'assenza o la mancata implementazione o mantenimento di uno o più requisiti del Sistema di Gestione sulla salute e sicurezza sul Lavoro, oppure una situazione che, sulle basi di un'evidenza di Audit, solleva dubbi significativi sulla capacità del sistema di gestione di raggiungere gli obiettivi previsti dalla Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro³.

L'Organismo di Certificazione è libero di definire diversi gradi di Non Conformità (per es. Non conformità maggiori e minori), e diverse denominazioni da dare alle osservazioni che individuano delle aree di miglioramento (p.es. Osservazioni o Raccomandazioni).

.....

³ Il termine Non Conformità può essere utilizzato anche con un'ulteriore, minore, classificazione di gravità. In questo caso, le modalità di gestione dovranno essere definite dall'Organismo di certificazione stesso.

RT12 rev. 1 Appendice 7 – Esempi di valutazione di Non Conformità con risvolti di tipo giuridico

Per Non Conformità si deve intendere:

- il mancato adeguamento degli impianti, ove previsto, alla 46/90 e non il fatto che in un ufficio si usi una presa elettrica multipla (cosiddetta ciabatta) senza aver fatto il calcolo del carico (potenza elettrica richiesta);
- la mancata richiesta di un'autorizzazione o la mancata sistematica applicazione di un controllo e non la dimenticanza casuale di una misura della resistenza di terra di un dispersore a fronte delle evidenze di una sistematica diligente esecuzione della misura stessa su tutti gli altri dispersori;
- la mancata conoscenza o la mancata ottemperanza all'obbligo delle verifiche sulle attrezzature ex D. Lgs. 359/99 e non il ritardo nella registrazione o nell'esecuzione altrimenti sempre eseguita con diligenza;
- la mancata esecuzione della valutazione del rischio chimico e non il fatto che la Società che ha in appalto le pulizie ha messo nel magazzino ubicato nel sito aziendale un prodotto non censito.
- l'impiego di attrezzature di sollevamento non omologate o non verificate e non l'assenza a bordo macchina, per errore, del libretto dell'attrezzatura ove lo stesso sia, comunque, esistente e conservato, ad es. nel casotto del Capo Cantiere;
- la mancata richiesta o il mancato ottenimento di una autorizzazione e non la mancata risposta alla richiesta di un'autorizzazione, periodicamente reiterata, ove la mancata risposta sia solo imputabile alla Pubblica Amministrazione.

Ancora non si può parlare di Non Conformità, ma solo di Non Conformità minore, per il mancato uso dei DPI da parte di una o più risorse umane, ove ci sia l'evidenza della diligente sorveglianza della linea gerarchica dell'organizzazione sulla distribuzione, manutenzione e sull'uso di tali DPI, nonché dei richiami e provvedimenti fatti a coloro che contravvengono a tale obbligo; situazione, quest'ultima, che, si ribadisce, può far configurare tutt'al più l'esigenza dell'emissione di una Non Conformità minore.

La Non Conformità minore, al contrario, è la classificazione di una risultanza di Audit che, in certe condizioni ipotizzabili e prevedibili, prevede l'esistenza di una situazione di potenziale ricorrenza di una Non Conformità vera e propria. Per tale motivo, l'Organismo di Certificazione ne richiede la formale gestione, dato che tale situazione ha la potenzialità di rendere il Sistema di Gestione non conforme rispetto allo standard di riferimento, eventualmente alle norme cogenti o di impedire al

sistema di raggiungere i propri obiettivi o di non raggiungerli con l'efficacia ed efficienza derivanti dalla programmazione strategica.

Intervento A-c: “L'azienda ha implementato ed adotta una procedura per la selezione dei fornitori che tiene conto dell'applicazione della legislazione in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (vedi Allegato III)”.

L'intervento si intende realizzato se l'azienda ha implementato e adottato una procedura per la selezione dei fornitori che tenga conto dell'applicazione della legislazione in materia di igiene e sicurezza sul lavoro

Per poter accedere al beneficio l'azienda deve compilare l'Allegato III tenendo conto delle indicazioni contenute nel riquadro sottostante.

Istruzioni per la compilazione dell'Allegato III

Le aziende che si avvalgono solo di fornitori di prodotti devono compilare la Tabella 1; il beneficio si ritiene erogabile se l'azienda risponde affermativamente ad almeno tre domande della Tabella 1, comprensive necessariamente delle domande 1 e 2;

Le aziende che si avvalgono di fornitori di prodotti e di fornitori di servizi devono compilare entrambe le tabelle 1 e 2; il beneficio si ritiene erogabile se l'azienda risponde affermativamente ad almeno tre domande della Tabella 1, comprensive necessariamente delle domande 1 e 2, e a due domande della Tabella 2.

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'effettiva applicazione delle modalità di qualifica, indicata nelle Tabelle A-1 e A-2 in calce al presente elenco. Per ragioni di economia tale documentazione probante deve riferirsi ad un numero di fornitori almeno pari a:
 - n°2 per aziende con dimensioni inferiori a 100 dipendenti
 - n°4 per aziende con dimensioni da 100 a 500 dipendenti
 - n°6 per aziende con dimensioni oltre 500 dipendenti

La documentazione fornita deve riferirsi ai fornitori più importanti in termini di fatturato annuo.

Tabella A1		
N.	PER I FORNITORI DI PRODOTTI	DOCUMENTAZIONE DEI FORNITORI
1	Dichiarazione di piena regolarità contributiva ed assicurativa	<i>Uno dei seguenti</i> <ul style="list-style-type: none">• DURC del fornitore da cui si evince la regolarità assicurativa e contributiva• Attestazione dei versamenti INPS e INAIL e cassa edile (quest'ultima ove pertinente) del fornitore• Dichiarazione in autocertificazione, ai sensi del DPR 455/2000, della regolarità contributiva ed assicurativa

2	Dichiarazione di piena conformità alle leggi di igiene e sicurezza sul lavoro	<ul style="list-style-type: none"> Dichiarazione in autocertificazione ai sensi del DPR 455/2000 della conformità alle leggi di igiene e sicurezza sul lavoro, eventualmente basata su check list o su risultati di audit di seconda parte
3	Adozione di un modello organizzativo e gestionale conforme all'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.	<ul style="list-style-type: none"> Documento che descrive il sistema organizzativo ai sensi dell'art 30 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i Nomi dei componenti dell'organismo di vigilanza <p>NB:</p> <ul style="list-style-type: none"> il Modello Organizzativo deve comprendere tutti gli elementi richiesti dall'art 30 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.. A tale scopo può essere utile la lettera circolare del Ministero del lavoro del 11/7/2011. L'organismo di vigilanza nelle piccole realtà può coincidere con l'organo dirigente .
4	Adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro	<p>Certificato emesso sotto accreditamento ACCREDIA <i>oppure</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Documento di Politica datato e firmato Verbal di audit interno Riesame della direzione
5	Indici di frequenza e gravità aziendali rapportati a quelli dello specifico settore di appartenenza	<p>Esplicitazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> Metodologia con cui sono calcolati gli indici di frequenza e gravità Dati e indici di frequenza e gravità e confronto con quelli di settore
6	Organigramma della sicurezza con specificati il Datore di Lavoro, il RSPP, il Medico Competente (nei casi previsti dalla legge), il RLS/RLST, gli addetti alle emergenze e al pronto soccorso, nonché i dirigenti ed i preposti	<i>Organigramma della sicurezza datato e firmato</i>

Tabella A2		
N.	PER I FORNITORI DI SERVIZI	DOCUMENTAZIONE DEI FORNITORI
1	Presenza del DVR o di documentazione di valutazione dei rischi risultante dall'applicazione di procedure standardizzate di cui all'art. 29 comma 5 del D. Lgs 81/08 di cui l'azienda chiede copia	<ul style="list-style-type: none"> Frontespizio del Documento di valutazione dei rischi firmato e datato
2	Disponibilità ad accettare controlli o audit di seconda parte	<ul style="list-style-type: none"> Estratto del contratto o comunque documento sottoscritto dal fornitore, da cui si evinca la disponibilità di questi a subire audit o comunque controlli da parte del committente in materia di sicurezza sul lavoro
3	Disponibilità del curriculum formativo dei lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> Curriculum formativo o scheda da cui si evinca la formazione in materia di sicurezza sul lavoro dei lavoratori del fornitore impegnati presso il richiedente che deve essere conforme alla normativa vigente
4	Disponibilità a formare almeno uno dei dipendenti come addetto alle emergenze e addetto al pronto soccorso.	<ul style="list-style-type: none"> Estratto del contratto o comunque documento sottoscritto dal fornitore da cui si evinca la disponibilità di questi a formare uno dei propri lavoratori come addetto alle emergenze e addetto al

		pronto soccorso
--	--	-----------------

Intervento A-d: “L’azienda ha realizzato interventi rilevanti volti al miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in attuazione di accordi tra INAIL e Organizzazioni delle Parti Sociali o Organismi del Sistema della Bilateralità.

Sistema di gestione conforme a:

- 1) LINEE DI INDIRIZZO SGI – AE – Sistema di gestione integrato salute, sicurezza, ambiente Aziende dell’Energia
- 2) LINEE DI INDIRIZZO SGSL – AR - per l’implementazione dei sistemi di gestione per la salute e la sicurezza nelle Imprese a Rete
- 3) LINEE DI INDIRIZZO SGSL – AA - Sistema di Gestione Salute e Sicurezza Aziende Aeronautiche ad Ala Fissa
- 4) 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
- 5) LINEE DI INDIRIZZO SGSL – R: Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza dei Lavoratori per le Aziende dei Servizi Ambientali e Territoriali
- 6) LINEE DI INDIRIZZO: Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza per i lavori in appalto nella Cantieristica Navale
- 7) LINEE DI INDIRIZZO SGSL-GP: Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei lavoratori per le Aziende del settore Gomma Plastica”.

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

Documentazione ritenuta probante:

- Informazioni essenziali sull’azienda: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma ed eventualmente mansionario. Tale documento (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi) deve essere datato e firmato dal Datore di lavoro
- Documento di Politica datato e firmato
- Atto ufficiale emesso dal vertice aziendale dal quale si evinca l’adozione di un sistema di gestione conforme alle pertinenti linee di indirizzo
- Verbale dell’ultimo riesame della direzione
- Verbale dell’ultimo audit eseguito

Note:

v. note dell’intervento A-b4

§ 5.2 SEZIONE B - PREVENZIONE E PROTEZIONE

Intervento B-1: “Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS/RLST) ha partecipato

attivamente alla valutazione dei rischi fornendo il proprio contributo per l'elaborazione del relativo documento”.

L'intervento si intende realizzato se il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) o il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale (RLST) hanno partecipato attivamente alla valutazione dei rischi e all'elaborazione del relativo documento.

Dalla documentazione prodotta si deve poter rilevare il contributo fornito da parte del RLS/RLST al processo di valutazione dei rischi. Tale contributo può essere stato espresso in occasione delle riunioni periodiche, di sopralluoghi congiunti, attraverso relazioni sui dati di letteratura, check list, questionari somministrati ai lavoratori, ecc. nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda

Documentazione ritenuta probante:

- Elementi documentali, datati e firmati anche dal RLS/RLST, relativi all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda, che attestino la sua partecipazione attiva al processo di valutazione dei rischi. Ad es.:
 - verbali delle riunioni periodiche
 - verbali di sopralluogo
 - lettere di segnalazione emesse dal RLS/RLST inerenti alla valutazione dei rischi. Non rientrano segnalazioni di anomalie, non conformità, ecc. di cui all'art. 50 del D.Lgs. 81/08
- Ricevuta della comunicazione a INAIL del nominativo del RLS/RLST.
- Documento di valutazione dei rischi o, nel caso in cui si siano seguite le procedure standardizzate per la valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 29, comma 5 del D. Lgs. 81/2008, la modulistica associata.

Intervento B-2: “Il datore di lavoro ha coinvolto i lavoratori nelle fasi di individuazione, valutazione e gestione dei rischi, ad esempio applicando specifiche procedure.”

L'intervento si intende realizzato se i lavoratori sono stati coinvolti anche attraverso specifiche procedure con relativa evidenza documentale nelle fasi di individuazione, valutazione e gestione dei rischi.

Dalla documentazione prodotta si devono poter rilevare le modalità adottate dal datore di lavoro per richiedere ed organizzare la partecipazione dei lavoratori alle fasi di individuazione, valutazione e gestione dei rischi, ed il contributo che ne è derivato.

Documentazione ritenuta probante:

- Procedura, con relative evidenze di attuazione, o altra documentazione, datata e firmata, che attesti l'effettivo coinvolgimento dei lavoratori nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda
- Documento di valutazione dei rischi o, nel caso in cui si siano seguite le procedure standardizzate per la valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 29, comma 5 del D. Lgs. 81/2008, la modulistica associata.

Intervento B-3: “Per le aziende fino a 15 lavoratori: la riunione periodica di cui all’art.35 del D.Lgs.81/08 e s.m.i. viene effettuata almeno 1 volta l’anno senza necessità di specifica richiesta da parte del RLS/RLST”.

Per le aziende fino a 15 lavoratori, l’intervento si intende realizzato se la riunione periodica di cui all’art.35 del D.Lgs.81/08 e s.m.i., è stata effettuata almeno 1 volta l’anno senza necessità di specifica richiesta da parte del RLS/RLST. Il numero dei lavoratori va riferito all’anno solare precedente a quello di presentazione della domanda e calcolato sulla base del D.Lgs. 81/2008.

Documentazione ritenuta probante:

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

Intervento B-4: “Nelle aziende fino a 10 lavoratori è stato redatto il documento di valutazione dei rischi (DVR) (ad esclusione di quelle per le quali è obbligatorio)”.

L’intervento è rivolto a quelle aziende che, pur potendo avvalersi, per dimensioni aziendali, delle procedure standardizzate di cui all’art. 29, comma 5, del D. Lgs. 81/08, scelgono di redigere un documento di valutazione dei rischi.

Il numero dei lavoratori va riferito all’anno solare precedente a quello di presentazione della domanda e calcolato sulla base del D.Lgs. 81/2008.

Documentazione ritenuta probante:

- Documento di valutazione dei rischi datato e firmato
- Elenco dei lavoratori relativi all’anno solare precedente a quello di presentazione della domanda. Il numero dei lavoratori va calcolato sulla base del D.Lgs. 81/2008

Intervento B-5: “Prima della modifica di impianti o del lay-out aziendale o della sostituzione di macchine il datore di lavoro ha coinvolto il personale interessato e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS/RLST) per la rilevazione delle specifiche esigenze connesse alla salute e sicurezza sul lavoro”.

L’intervento si intende realizzato se il datore di lavoro, prima di modificare gli impianti o il layout aziendale, ossia la disposizione di apparecchiature, strumenti, impianti e postazioni di lavoro, nell’anno di riferimento ha coinvolto il personale interessato dalle modifiche e il RLS/RLST per acquisire segnalazioni circa le esigenze specifiche relative alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

La documentazione prodotta, nel complesso, deve consentire di conoscere le indicazioni fornite da RLS/RLST e dai lavoratori interessati in merito agli interventi proposti. Dalle scelte effettuate dal datore di lavoro deve risultare che si è tenuto conto di quanto rilevato in questa preliminare fase di consultazione.

Documentazione ritenuta probante:

- Elementi documentali, datati e firmati, relativi all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda, che attestino la consultazione preventiva del RLS/RLST e del personale interessato in merito alle modifiche attuate
- Relazioni tecniche, ove previste per il tipo di intervento, e fatture relative alle modifiche/sostituzioni, coerenti con quanto rappresentato nei predetti elementi documentali. Le relazioni tecniche e le fatture devono essere relative all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda.

Intervento B-6: “L’azienda ha implementato o mantiene un sistema di gestione ambientale”.

L’intervento si intende realizzato se l’azienda ha implementato o mantiene un sistema di gestione ambientale. Tale sistema può essere realizzato secondo la norma ISO 14001 o il Regolamento CE n. 1221/2009 del 25 novembre 2009 (EMAS).

Il certificato deve essere in corso di validità oppure, nell’anno di interesse, il sistema deve essere stato implementato o adeguatamente mantenuto in conformità con quanto previsto dallo standard di riferimento.

L’intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

- Certificazione del sistema di gestione ambientale secondo lo standard ISO 14001 o il Regolamento CE 1221/09 (EMAS) in corso di validità oppure
- Verbale di audit interno, datato e firmato, per il sistema di gestione ambientale, relativo all’anno solare precedente quello di presentazione della domanda.
- Verbale del riesame della direzione, datato e firmato, per il sistema di gestione ambientale, relativo all’anno solare precedente quello di presentazione della domanda.

Intervento B-7: “Il datore di lavoro raccoglie e analizza sistematicamente le informazioni sugli incidenti avvenuti in occasione di lavoro attraverso una specifica procedura”.

L’intervento si intende realizzato se è stata attuata, mediante apposita procedura, la raccolta e l’analisi degli incidenti avvenuti in occasione di lavoro in azienda, con relativa registrazione in forma cartacea o informatica ed evidenza documentale dell’elaborazione dei dati. Per incidente si intende un evento correlato al lavoro durante il quale si è verificato, o avrebbe potuto verificarsi, una malattia, una lesione (indipendentemente dalla gravità), o un incidente mortale. Un incidente senza lesioni, malattie o incidenti mortali può anche essere definito “quasi-infortunio”, “quasi-accadimento”, “situazione pericolosa”.

L’intervento può avere valenza pluriennale.

Per le aziende richiedenti che non possono produrre evidenze per “mancanza di incidenti” l’intervento si intende non attuato.

Documentazione ritenuta probante:

- Procedura datata e firmata dalla quale si evincano le modalità di raccolta dei dati sugli incidenti e di analisi degli eventi al fine di individuarne le cause e mettere in atto le opportune azioni correttive.

- Schede di raccolta dei dati degli incidenti (in forma cartacea o informatica), che non coincidano con il registro infortuni previsto al c.6 art.53 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.
- Elaborazioni, datate e firmate, effettuate sui dati raccolti relativi ad incidenti accaduti nell'anno solare precedente a quello di presentazione della domanda

Intervento B-8: “L’azienda si avvale di un servizio di prevenzione e protezione interno (ad esclusione di quelle per le quali è obbligatorio e quelle in cui l’incarico è ricoperto dal datore di lavoro)”.

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

Documentazione ritenuta probante:

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

Intervento B-9: “L’azienda si avvale di un sistema codificato di controllo, affidato a personale interno o esterno, per la revisione periodica delle condizioni di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro”.

L’intervento si intende realizzato se l’azienda si è avvalsa di un sistema di controllo codificato (un insieme strutturato di procedure, istruzioni, metodi di rilevazione, check list, ecc.) gestito da personale interno o affidato ad esterni, per la revisione periodica dei livelli di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro con produzione di documentazione circa i risultati delle revisioni stesse.

Il sistema di controllo deve prevedere il monitoraggio di tutti i fattori di rischio aziendali in coerenza con il documento di valutazione dei rischi.

La periodicità dei controlli può avere frequenza diversa, a seconda della rischiosità. Infatti, nelle condizioni specifiche dell’azienda, alcuni agenti di rischio possono necessitare di una frequenza di controllo superiore all’anno.

L’intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

- Documentazione (procedure, istruzioni, metodi di rilevazione, check list, ecc.) indicante l’esistenza di un sistema di controllo dei livelli di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e

non solo l'effettuazione di misure sporadiche.

- Risccontro documentale dei controlli dei livelli di igiene e sicurezza effettuati dall'azienda per l'anno solare precedente a quello di presentazione della domanda
- Contratto per l'affidamento a ditta esterna dei monitoraggi dei livelli di igiene e sicurezza nell'eventualità che il compito sia affidato all'esterno. La validità dei contratti di monitoraggi può avere durata pluriennale e quindi la data di stipula può essere precedente l'anno solare precedente quello di presentazione della domanda.
- Documento di valutazione dei rischi o, nel caso in cui si siano seguite le procedure standardizzate per la valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 29, comma 5 del D. Lgs. 81/2008, la modulistica associata.

Intervento B-10:

- 1) "L'azienda ha realizzato una nuova buona prassi per migliorare le condizioni di salute e sicurezza nel luogo di lavoro (ex art 2 comma 1 lettera v del D. Lgs. 81/08 e s.m.i) che è stata validata dalla Commissione Consultiva Permanente ex art. 6 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i e pubblicata sul sito internet del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (www.lavoro.gov.it).
- 2) L'azienda ha realizzato interventi migliorativi delle condizioni di salute e sicurezza nel luogo di lavoro coerenti con almeno una delle buone prassi (ex art 2 comma 1 lettera v del D.Lgs. 81/08 e s.m.i) già presenti sul sito internet del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (www.lavoro.gov.it) in quanto validate dalla Commissione Consultiva Permanente ex art. 6 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i."

Il primo intervento si intende concretizzato se l'Azienda ha **realizzato nuove buone** prassi per migliorare le condizioni di salute e sicurezza nel luogo di lavoro (ex art 2 comma 1 lettera v del D. Lgs. 81/08 e s.m.i); le stesse devono essere state validate dalla Commissione Consultiva Permanente ex art. 6 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. nell'anno solare precedente quello di presentazione dell'istanza e pubblicate sul sito internet del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (www.lavoro.gov.it)

Il secondo intervento si intende concretizzato se l'Azienda, nell'anno solare precedente quello di presentazione dell'istanza, ha realizzato interventi migliorativi delle condizioni di salute e sicurezza nel luogo di lavoro coerenti con le **buone prassi** (ex art 2 comma 1 lettera v del D.- Lgs. 81/08 e s.m.i.) già presenti sul sito internet del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (www.lavoro.gov.it) in quanto validate dalla Commissione Consultiva Permanente ex art. 6 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

Documentazione ritenuta probante:

- Nel caso di aziende che abbiano realizzato buone prassi, la documentazione richiesta è costituita dal format compilato della presentazione delle Buone prassi ai fini della validazione da parte della Commissione Consultiva Permanente nell'anno solare precedente a quello di presentazione della domanda
- Nel caso di aziende che abbiano realizzato interventi migliorativi delle condizioni di salute e sicurezza nel luogo di lavoro coerenti con le buone prassi (ex art 2 comma 1 lettera v del D. Lgs. 81/08 e s.m.i), già presenti sul sito internet del Ministero del Lavoro e delle Politiche

Sociali, la documentazione richiesta è costituita da evidenze dell'applicazione di tali interventi (soluzioni organizzative, procedurali o tecniche attuate) nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda, con riferimento alla specifica buona prassi validata dalla Commissione Consultiva Permanente. E' necessario specificare la buona prassi validata e presente nel suddetto sito internet a cui fa riferimento l'intervento migliorativo.

§ 5.3 SEZIONE C - ATTREZZATURE, MACCHINE E IMPIANTI

Intervento C-1: “L'azienda ha provveduto alla sostituzione preventiva delle parti di macchina o impianto la cui usura o malfunzionamento può dar luogo ad incidenti, in attuazione di un programma di manutenzione”.

L'intervento si intende realizzato se è presente idonea documentazione che attesti l'effettuazione della sostituzione programmata e preventiva di parti di macchina o impianto (ad es. registri, verbali, fatture, lettere o altri elementi documentali) con cadenza più ravvicinata di quanto non sia previsto dal costruttore o dalla normativa. La sostituzione deve essere funzionale alla prevenzione di malfunzionamenti che possano originare incidenti ed essere coerente con un'analisi degli incidenti o con il documento di valutazione dei rischi.

Documentazione ritenuta probante:

- Frontespizio e sezioni del Documento di valutazione dei rischi relative alle macchine e/o impianti oggetto delle sostituzioni programmate e relativo piano di miglioramento, firmati e datati.
- Il piano di miglioramento/programma di sostituzione programmata e preventiva per le parti di macchina o impianto in questione e devono esservi prove dell'attuazione di questo programma nell'anno di interesse. Nella documentazione devono essere evidenziati quali incidenti possono derivare dall'usura o dal malfunzionamento delle parti di macchina o impianto che sono sottoposte a sostituzione programmata e preventiva
- Registro firmato e datato degli interventi programmati
- Fatture relative agli interventi effettuati nell'anno precedente quello di presentazione della domanda
- Schede degli interventi effettuati, datate e firmate dai tecnici

Intervento C-2: “L'azienda ha effettuato sulla rete antincendio e/o sulle relative apparecchiature fisse e/o mobili, prove, controlli e manutenzione con cadenza superiore a quella prevista dalla legislazione”.

Il contenuto della documentazione deve chiarire la configurazione della rete antincendio⁷ e delle relative apparecchiature fisse e mobili. L'intervento si intende realizzato se sulla rete antincendio e sulle relative apparecchiature fisse e mobili sono state effettuate prove, controlli e manutenzione con cadenze più ravvicinate rispetto a quelle previste dalla legge sull'intera rete

⁷ Da intendersi come impianti fissi di spegnimento, manuali o automatici (nelle norme UNI si trovano le dizioni “Sistemi fissi di lotta contro l'incendio” oppure “Installazioni fisse antincendio”)

antincendio e sulle relative apparecchiature fisse e mobili.

La documentazione deve evidenziare il miglioramento rispetto agli obblighi di legge per quanto riguarda prove, controlli e manutenzioni⁸.

Circa le cadenze dei controlli si rimanda all'All.6 del D.M. 10.3.1998 e all'All. IV al D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

L'intervento non è applicabile nel caso siano presenti i soli estintori portatili o carrellati, ma non la rete antincendio. L'intervento, inoltre, non si riferisce alle attività di semplice sorveglianza⁹.

Documentazione ritenuta probante:

- Frontespizio e sezione del Documento di valutazione dei rischi relativa alla valutazione del rischio di incendio, firmati e datati. Elenco delle apparecchiature sottoposte a prove, controlli, manutenzioni con cadenza superiore a quella prevista dalla legislazione
- Registro di prove, controlli, manutenzioni che vengono periodicamente effettuati (ad eccezione p.es. della verifica semestrale degli estintori, che corrisponde ad una disposizione di legge e, pertanto, non costituisce un intervento di miglioramento)

Intervento C-3: “Il datore di lavoro raccoglie e analizza sistematicamente le informazioni sulle anomalie di funzionamento e/o sulle rotture avvenute sulle macchine, gli impianti e le singole attrezzature, attraverso una specifica procedura o attraverso una registrazione sistematica dei dati su registro cartaceo o informatico”.

L'intervento si intende realizzato se è stata attuata una procedura con registrazione (in forma cartacea o informatica) finalizzata alla raccolta e all'analisi delle anomalie di funzionamento (compresi eventuali incidenti) dovute a macchine, impianti o singole attrezzature. La procedura deve contenere istruzioni dettagliate su come svolgere la raccolta e l'analisi delle informazioni sulle anomalie di funzionamento, deve avere carattere sistematico, ed essere applicabile ed applicata alla generalità delle macchine, impianti ed attrezzature.

L'intervento può avere valenza pluriennale.

Per le aziende richiedenti che non possono produrre evidenze per “mancanza di anomalie di funzionamento e/o rotture” l'intervento si intende non attuato

Documentazione ritenuta probante:

- Procedura, firmata e datata, adottata per la raccolta ed analisi delle informazioni
- Evidenze documentali dell'applicazione della procedura per l'anno solare precedente quello di presentazione della domanda
- Registro, firmato e datato (in forma cartacea o informatica), delle anomalie di funzionamento e/o delle rotture avvenute su macchine, impianti e attrezzature
- Elaborazioni effettuate sui dati raccolti

⁸ Come riferimento per le cadenze previste dalla legislazione vigente si può far riferimento alle eventuali Regole tecniche dei Vigili del Fuoco, od alle norme di buona tecnica (come da art. 4 DM 10.3.1998). Si veda in merito, ad esempio: http://www.uman.it/docfiles/UMAN_lineeguida_ottobre2011.pdf

⁹ “Sorveglianza: controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo. La sorveglianza può essere effettuata dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni” Punto 6.2, All.6 al D.M. 10.3.1998

Intervento C-4: “L’azienda attua un piano di monitoraggio strumentale dei livelli di esposizione dei lavoratori a uno o più agenti chimici, fisici, biologici, oltre a quanto previsto dalla legislazione”.

L’intervento si intende realizzato se è stato attuato un piano di monitoraggio strumentale dei livelli di esposizione dei lavoratori ad uno o più agenti chimici, fisici e biologici attraverso impianti automatizzati di monitoraggio o attraverso l’affidamento dei monitoraggi, con specifico contratto, a ditte specializzate. Il piano di monitoraggio e la sua attuazione devono essere migliorativi rispetto a quanto previsto dalla legislazione.

La documentazione fornita deve evidenziare l’effettivo contenuto migliorativo rispetto alle norme di legge applicabili. Si precisa che le misure devono essere relative all’anno solare precedente quello di presentazione della domanda mentre il contratto, eventualmente stipulato, può essere precedente a tale anno.

L’intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

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

Intervento C-5: “Per la manutenzione programmata di attrezzature, macchine o impianti, l’azienda si avvale di una ditta specializzata per le specifiche attrezzature, macchine e impianti che ha in dotazione”.

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

Trattandosi di manutenzione programmata, nel contratto deve essere rilevabile una pianificazione delle operazioni di manutenzione da svolgere. L’effettivo svolgimento di tali operazioni di manutenzione nell’anno di interesse dovrà essere documentato.

L’intervento si riferisce ad attrezzature, macchine e impianti specifici per l’attività produttiva dell’azienda richiedente; non riguarda pertanto i servizi generali di impianto.

Non sono inoltre rilevanti quelle manutenzioni programmate per le quali sia obbligatorio per legge il ricorso a ditte specializzate (es.: ascensori e montacarichi), né quelle che formano oggetto di altri interventi del modello OT24 (autoveicoli, reti antincendio e relative apparecchiature).

L’intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

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

§ 5.4 SEZIONE D - SORVEGLIANZA SANITARIA

Intervento D-1: “Il medico competente ha visitato gli ambienti di lavoro, congiuntamente a RSPP e RLS/ RLST, almeno due volte nell'anno e ha redatto i relativi verbali di sopralluogo”.

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

Documentazione ritenuta probante:

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

Intervento D-2: “Il medico competente ha integrato la cartella sanitaria dei lavoratori raccogliendo informazioni anamnestiche dal medico di famiglia del lavoratore in merito alle patologie in atto o pregresse, alle invalidità, alle terapie in corso”.

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

Documentazione ritenuta probante:

- Dichiarazione attestante la raccolta di informazioni anamnestiche dai medici di famiglia dei lavoratori a firma e timbro del medico competente, riferita all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda

Intervento D-3: “Il medico competente ha acquisito dati epidemiologici del territorio e del comparto specifico in cui opera l'azienda”.

Documentazione ritenuta probante:

- Documento con l'elaborazione ed analisi dei dati epidemiologici del territorio e del comparto produttivo, riferito all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda oppure dichiarazione a firma e timbro del medico competente contenente la fonte dei dati, relativa all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda

Intervento D-4: “L’azienda dà attuazione ad un accordo/protocollo con un’azienda sanitaria locale per la prevenzione dell’insorgenza di malattie nei lavoratori diverse da quelle professionali”.

L’intervento si intende realizzato se l’azienda documenta la stesura e l’attuazione di una procedura operativa con una ASL del territorio finalizzata alla diagnosi preventiva dell’insorgenza, nei lavoratori dipendenti, di patologie diverse da quelle collegate alla mansione professionale (esempio: ipertensione arteriosa, neoplasia mammaria, diabete mellito tipo 2, ecc.)

Documentazione ritenuta probante:

- Accordo/Protocollo con l’azienda sanitaria locale
- Report delle attività programmate e degli accertamenti diagnostici effettuati, riferiti all’anno solare precedente quello di presentazione della domanda

Intervento D-5: “L’azienda, per i casi non previsti dalla legge, è dotata di defibrillatore e gli addetti alla squadra di primo soccorso hanno effettuato un corso BLSD (Basic Life Support – early Defibrillation)”.

Documentazione ritenuta probante:

- Dichiarazione firmata che attesti che l’azienda non rientra tra quelle per cui l’adozione è obbligatoria per legge.
- Ricevuta d’acquisto dei defibrillatori, anche se con data precedente all’anno solare precedente quello di presentazione della domanda
- Elenco dei partecipanti al corso BLSD con copia degli attestati rilasciati, riferito all’anno solare precedente quello di presentazione della domanda e documentazione attestante l’aggiornamento annuale del personale formato
- Procedura di controllo dell’efficienza e delle tecniche di intervento per l’uso del defibrillatore

Intervento D-6: “L’azienda ricorre a strumenti o a metodiche curative come la telemedicina”.

L’intervento si intende realizzato se l’azienda è dotata di una propria piattaforma.

Non si intende realizzato se l’azienda usufruisce dei servizi di telemedicina offerti da altro ente/struttura esterna.

Sono escluse le aziende sanitarie e le strutture ambulatoriali e ospedaliere.

Documentazione ritenuta probante:

- Descrizione per l’implementazione del sistema di telemedicina applicato nell’azienda (piattaforme tecnologiche dedicate) e per l’acquisto dei database relazionali.
- Elenco dei servizi di telemedicina
- Report delle tecniche mediche ed informatiche applicate per la trasmissione dei dati sanitari a distanza
- Statistica dei casi trattati tra il personale dipendente dell’azienda, relativo all’anno solare precedente quello di presentazione della domanda

§ 5.5 SEZIONE E – FORMAZIONE

Per quanto concerne gli interventi formativi di cui ai punti 24, 25, 26, si ritengono validi anche quelli erogati nell'ambito del sistema bilaterale¹⁰.

Intervento E-1: “L’azienda attua un’idonea e costante formazione dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti attraverso una procedura che comprenda il periodico rilevamento delle necessità formative”.

L’intervento si intende realizzato non solo se è stata erogata la formazione di legge ma se è stata adottata una idonea procedura gestionale.

L’intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

- Procedura datata e firmata, da cui si evince il metodo utilizzato per il rilevamento (ad esempio, interviste, questionari, riunioni dedicate, analisi di documenti (indagini su incidenti occorsi), attività di osservazione, incontri con i lavoratori e con i loro rappresentanti, ecc.)
- Evidenze della rilevazione delle necessità formative con il metodo previsto dalla procedura
- Programma di formazione adottato per l’anno solare precedente quello di presentazione della domanda coerente con le esigenze formative rilevate
- Foglio presenze dei corsi svolti nell’anno solare precedente quello di presentazione della domanda, firmati dai lavoratori partecipanti

Intervento E-2: “L’azienda con più di 2 lavoratori ha effettuato la formazione di primo soccorso e di prevenzione incendi a tutti i lavoratori laddove non obbligatorio per legge”.

Sono escluse le aziende per le quali formare tutti dipendenti sia un obbligo di legge. A tal fine particolare attenzione va posta al numero di lavoratori suddiviso per sede lavorativa avendo come criterio generale che per ogni sede devono esserci almeno due persone incaricate e formate. Ad esempio un’azienda di 4 lavoratori equamente ripartiti su due sedi lavorative non può accedere allo sconto.

L’intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

- Elenco dei lavoratori suddivisi per sede lavorativa.
- Attestati di formazione per tutti i lavoratori ai sensi del DM 10/3/98 (antincendio) e DM 388/03 (primo soccorso). Sono validi anche gli attestati per i corsi di aggiornamento purché supportati da quelli di prima formazione.

Intervento E-3: “L’azienda verifica il grado di apprendimento raggiunto da ciascun lavoratore in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dopo ogni evento formativo”.

Sono esclusi i test relativi ai corsi di formazione per dirigenti, preposti, RSPP o comunque tutti i

¹⁰ Circolare numero 20 del 29 luglio 2011 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali “Attività di formazione in materia di salute e sicurezza svolta da enti bilaterali e organismi paritetici o realizzata in collaborazione con essi”.

corsi per i quali è prevista per legge una verifica finale di apprendimento.

L'intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

- Programma di formazione adottato nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda
- Uno dei seguenti:
 - Per ogni evento formativo, esito dei test di verifica (datati e firmati) relativi all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda o in alternativa, elaborazione dei risultati contenenti le statistiche complessive sul grado di apprendimento in riferimento agli eventi formativi realizzati come da programma
 - Evidenze documentali che consentano un riscontro dell'avvenuta verifica effettuata in maniera puntuale, per ogni lavoratore e per ogni evento formativo (la ad esempio attraverso colloqui con i lavoratori o con altre modalità purché oggettive, applicate sistematicamente a tutti i corsi previsti dal programma e a tutti i lavoratori fruitori dei corsi e verificabili documentalmente)

Intervento E-4: “L'azienda attua una procedura per la verifica nel tempo dell'efficacia della formazione”.

La modalità di verifica dell'efficacia della formazione deve essere sistematica per ogni intervento formativo (non necessariamente per tutti i lavoratori) e deve essere riscontrabile da evidenze documentali.

L'intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

- Procedura datata e firmata da cui si evinca la metodologia utilizzata (ad esempio audit interni periodici, test di verifica scadenziati nel tempo, riunioni dedicate mirate a valutare il reale cambiamento dei comportamenti organizzativi dei lavoratori). Possono, inoltre, essere attuati sistemi di controllo interno da parte dei dirigenti e/o dei preposti per la verifica periodica dell'efficacia della formazione.
- Evidenze documentali dell'applicazione della procedura (ad es. test somministrati periodicamente e relazioni contenenti l'esito e l'analisi delle risposte ottenute; rapporti di audit, ecc.)

Intervento E-5: “L'azienda ha effettuato l'aggiornamento formativo di tutti i lavoratori e/o di tutti i dirigenti e/o di tutti i preposti con cadenza maggiore di quella prevista dalla legge”.

L'intervento si considera realizzato se è stato effettuato l'aggiornamento formativo per tutti i componenti di almeno una delle categorie precedenti (lavoratori, dirigenti, preposti) con cadenza superiore rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'intervento ha validità pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

- Elenco completo dei dipendenti suddiviso per categoria (lavoratori, dirigenti, preposti)

- Fogli firma o attestati di formazione per tutti i dipendenti coinvolti nell'attività formativa supplementare
- Documentazione che consenta di evincere che tale formazione sia stata erogata con cadenza maggiore rispetto a quella di legge

Intervento E-6: “L’azienda ha organizzato momenti formativi per comparto produttivo, garantendo la divulgazione dei dati e delle casistiche degli infortuni e delle malattie professionali propri dello specifico comparto. Gli eventi formativi possono essere organizzati anche dagli enti bilaterali o dagli organismi paritetici”.

Documentazione ritenuta probante:

- Informazioni essenziali sull’azienda relative a: attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma, comparto produttivo di appartenenza ed eventualmente mansionario (ad esempio è possibile inviare la parte generale del DVR o una relazione specifica)
- Programma del/dei corso/i di formazione, con indicazione delle fonti dei dati e delle casistiche di infortuni e malattie professionali, nonché dell’ente o organizzazione erogante il corso; inoltre dalla documentazione si deve evincere come i contenuti del corso siano riferiti ai rischi specifici del settore produttivo in cui opera l’azienda
- Fogli firme o attestati di frequenza
- Eventuale indicazione dell’ente bilaterale o dell’organismo paritetico che ha organizzato il corso (v. Circolare n°20 del 29/07/2011 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali)

Intervento E-7: “Il datore di lavoro che svolge direttamente i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione ha seguito nell’anno almeno un corso di formazione in tema di igiene e sicurezza sul lavoro, oltre a quelli previsti dalla legge, specifico del proprio settore produttivo”.

Documentazione ritenuta probante:

- Attestati di partecipazione ai corsi previsti all’art. 34 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. cioè comprovanti il percorso formativo per poter svolgere le funzioni del SPP (anche se effettuati negli anni solari precedenti quello di presentazione della domanda)
- Attestato del corso specifico per il settore produttivo interessato (oltre quelli ai sensi dell’art. 34 c. 2, 2bis e 3 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.) svolto nell’anno solare precedente quello di presentazione della domanda ulteriore rispetto a quelli di aggiornamento previsti per legge.

Intervento E-8: “Il datore di lavoro che non svolge i compiti del servizio di prevenzione e protezione dai rischi ha frequentato nell’anno almeno un corso di aggiornamento in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro”.

Documentazione ritenuta probante:

- Attestati di frequenza ai corsi di aggiornamento relativi all’anno solare precedente quello di presentazione della domanda

§ 5.6 SEZIONE F – INTERVENTI CONNESSI ALLA SPECIFICA TIPOLOGIA CONTRATTUALE

Gli interventi di questa sezione sono connessi alle tipologie di lavoro diverse dal contratto di lavoro a tempo indeterminato; ad esempio: lavoro a termine, part time, somministrazione di lavoro (per l'utilizzatore), lavoro intermittente, lavoro ripartito, lavoro a progetto.

Intervento F-1: “Il datore di lavoro ha nominato un tutor incaricato di seguire i lavoratori con specifiche tipologie contrattuali nelle fasi di formazione, eventuale addestramento ed inserimento lavorativo”.

L'intervento si intende realizzato se il datore di lavoro ha nominato un tutor incaricato di seguire i lavoratori con specifiche tipologie contrattuali nelle fasi di formazione, eventuale addestramento e inserimento lavorativo, con l'obiettivo di incrementare il processo di integrazione e il modello partecipativo.

Le evidenze documentali (programmi e fogli presenza dei corsi di formazione o addestramento, verbali di riunioni, altro) devono riferirsi ai lavoratori con specifiche tipologie contrattuali.

Documentazione ritenuta probante:

- Elenco dei lavoratori con specifiche tipologie contrattuali in forza nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda.
- Lettera di incarico per il tutor corredata della firma di accettazione e qualifica del medesimo.
- Programmi e fogli presenza dei corsi di formazione o addestramento firmati dal tutor per presa visione relativi all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda.
- Evidenze documentali dell'operato del tutor (ad es. verbali di riunioni o incontri tra tutor e lavoratori con specifiche tipologie contrattuali) relative all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda.

Intervento F-2: “Nei riguardi dei lavoratori con specifiche tipologie contrattuali l'azienda attua una procedura specifica per la verifica dell'apprendimento delle procedure di lavoro e di emergenza e per la verifica del corretto comportamento riguardo a tali procedure”.

L'intervento si intende realizzato se è stata adottata una procedura, con relativa evidenza documentale di attuazione, che garantisca la verifica dell'acquisizione delle conoscenze e competenze necessarie. Il grado di apprendimento raggiunto da ciascun lavoratore in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro può essere verificato, ad es., attraverso test periodici e rilevazione delle modalità operative da parte di preposti, auditor interni o esterni o altre figure aziendali.

Le evidenze documentali devono riferirsi ai lavoratori con specifiche tipologie contrattuali.

L'intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

- Elenco dei lavoratori con specifiche tipologie contrattuali in forza nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda

- Procedura, datata e firmata, per la verifica dell'apprendimento delle procedure di lavoro e di emergenza, e per la verifica del corretto comportamento riguardo a tali procedure. Nella procedura deve essere indicata la modalità con la quale è effettuata nel tempo la verifica dell'efficacia dell'apprendimento delle procedure di lavoro e di emergenza.
- Evidenze documentali dell'attuazione della procedura (ad es. verbali di audit periodici, report relativi all'osservazione e rilevazione del cambiamento dei comportamenti organizzativi dei lavoratori da parte di preposti, auditor o altre figure aziendali, risultati di test periodici).

Intervento F-3: “L'azienda attua una procedura specifica per il coinvolgimento e la partecipazione alle iniziative aziendali in materia di salute e sicurezza dei lavoratori con specifiche tipologie contrattuali, ai fini della loro integrazione nel sistema di sicurezza aziendale”.

L'intervento si intende realizzato se è stata adottata una procedura, con relativa evidenza documentale di attuazione, che garantisca il coinvolgimento dei lavoratori con specifiche tipologie contrattuali per una efficace integrazione nel sistema di sicurezza aziendale (ad esempio attraverso incontri periodici o la rilevazione e valutazione di suggerimenti, di criticità, di quesiti segnalati da tali lavoratori).

Le evidenze documentali devono riferirsi ai lavoratori con specifiche tipologie contrattuali.

L'intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

- Elenco dei lavoratori con specifiche tipologie contrattuali in forza nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda.
- Procedura, datata e firmata, che attesti il coinvolgimento dei lavoratori.
- Evidenze documentali dell'attuazione della procedura (ad es. verbali di riunioni o incontri periodici, report relativi alla rilevazione e valutazione di suggerimenti, criticità e quesiti segnalati dai lavoratori con specifiche tipologie contrattuali)

§ 5.7 SEZIONE G – LAVORATORI STRANIERI

Intervento G-1: “L'azienda ha svolto corsi di lingua italiana integrativi per la formazione dei lavoratori stranieri o ha permesso la partecipazione dei lavoratori stranieri a corsi esterni di lingua italiana”.

L'intervento si intende realizzato se sono stati organizzati ed effettuati, ad integrazione dei corsi sulla sicurezza, corsi di lingua italiana per lavoratori stranieri. I corsi possono anche essere seguiti presso enti/strutture esterne all'azienda nel normale orario di lavoro e senza spese a carico del lavoratore. I corsi devono trattare almeno la terminologia fondamentale relativa agli aspetti di salute e sicurezza pertinenti l'attività lavorativa e prevedere test finali per valutare la competenza linguistica su tali temi.

Documentazione ritenuta probante:

- Elenco dei lavoratori stranieri in forza nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda

- Programma del corso di formazione dal quale si deve evincere che è stata trattata almeno la terminologia fondamentale relativa agli aspetti di salute e sicurezza pertinenti l'attività lavorativa
- Foglio firme presenze o eventuali attestati di frequenza
- Esito dei test finali per la verifica delle conoscenze e competenze linguistiche (datati e firmati)

Intervento G-2: “Il datore di lavoro ha nominato un tutor con funzioni di interfaccia tra la direzione e i lavoratori stranieri in materia di salute e sicurezza”.

L'intervento si intende realizzato se è stato nominato un addetto (tutor) per la sicurezza dei lavoratori stranieri con l'obiettivo di incrementare il processo di integrazione e il modello partecipativo. Il tutor svolge un ruolo di interfaccia tra la direzione e i lavoratori nella realizzazione delle politiche di prevenzione; la scelta del tutor deve essere documentata e coerente con la specificità dell'azienda e dei lavoratori stranieri. Tranne che per la lettera di incarico, tutte le altre evidenze documentali si riferiscono all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda

Documentazione ritenuta probante:

- Elenco dei lavoratori stranieri in forza nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda
- Lettera di incarico per il tutor corredata della firma di accettazione e qualifica del medesimo
- Evidenze documentali dell'operato del tutor (ad es. verbali di riunioni o incontri tra tutor e stranieri, report di segnalazioni da parte dei lavoratori in tema di salute e sicurezza, fogli informativi) relative all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda

Intervento G-3: “L'azienda utilizza delle modalità informative specifiche per i lavoratori stranieri sul tema della salute e sicurezza sul lavoro”.

Documentazione ritenuta probante:

- Elenco dei lavoratori stranieri in forza nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda
- Descrizione delle modalità informative adottate (ad esempio un dizionario della sicurezza, giochi, esercizi in lingua straniera e strumenti più tradizionali come guide cartacee o cartellonistica sull'esecuzione di specifiche procedure lavorative) e relative evidenze documentali

§ 5.8 SEZIONE H – GESTIONE DEI CONTRATTI D'APPALTO E/O D'OPERA

Intervento H-1: “L'azienda prevede, già a livello contrattuale, la raccolta sistematica dei dati relativi a infortuni e incidenti degli appaltatori e dei subappaltatori avvenuti presso l'azienda stessa e ne tiene conto per l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione.

I dati raccolti riguardano:

- 1) infortuni
- 2) incidenti

L'intervento si intende realizzato se l'azienda ha esteso ai propri appaltatori o subappaltatori la propria procedura di segnalazione di incidenti e infortuni. Il punteggio è differenziato tra le due tipologie ossia raccolta dati relativa agli infortuni e relativa agli incidenti. L'azienda deve disporre delle evidenze documentali a conferma di quanto realizzato. L'intervento può avere valenza pluriennale. L'azienda deve selezionare solo uno dei due interventi.

L'intervento si intende realizzato se le aziende richiedenti possono produrre evidenze documentali degli infortuni e incidenti degli appaltatori e dei subappaltatori.

Documentazione ritenuta probante:

- Procedura aziendale di segnalazione di infortuni e/o incidenti datata e firmata
- Evidenza di trasmissione della procedura a tutti gli appaltatori e subappaltatori (ad es. verbali di riunione, comunicazioni firmate dai riceventi, contratti) riferite all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda
- Lista degli appaltatori/subappaltatori
- Evidenze delle segnalazioni sia da propri dipendenti che da appaltatori/subappaltatori
- Evidenza della raccolta dei dati relativi agli infortuni e/o agli incidenti degli appaltatori/subappaltatori

Intervento H-2: "L'azienda adotta una procedura che prevede il controllo del rispetto delle regole e/o procedure aziendali e delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro da parte degli appaltatori e subappaltatori. A livello contrattuale devono essere previste esplicite sanzioni per il mancato rispetto di tali procedure, regole e/o norme di legge che, in caso di reiterate violazioni o nei casi più gravi, possono dar luogo alla rescissione dello stesso".

L'intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante

- Procedura, datata e firmata, che preveda specifici controlli sui fornitori per la verifica del rispetto delle disposizioni aziendali e della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro; tale procedura deve anche prevedere espressamente, in caso di mancato rispetto, la rescissione dei contratti di appalto o subappalto
- Evidenze dell'applicazione della procedura e in particolare dei controlli effettuati sui fornitori
- Evidenza all'interno dei contratti della clausola di rescissione del contratto di appalto o subappalto nel caso del mancato rispetto di procedure, regole e/o norme di legge, in materia di SSL.
- Documentazione probante dei contratti che, per ragioni di economia, deve riferirsi ad un numero di fornitori almeno pari a:
 - n°2 per aziende con dimensioni inferiori a 100 dipendenti
 - n°4 per aziende con dimensioni da 100 a 500 dipendenti
 - n°6 per aziende con dimensioni oltre 500 dipendenti

La documentazione fornita deve riferirsi ai fornitori più importanti in termini di fatturato annuo.

Intervento H-3: “L’azienda ha organizzato un sistema di controlli periodici per verificare il rispetto delle disposizioni aziendali e di legge nei luoghi di lavoro su cui ha disponibilità giuridica”.

L’intervento si intende realizzato se l’azienda ha attivato un sistema di controllo (ad esempio applicazione di procedure, audit periodici, individuazione di personale dedicato) per verificare il rispetto delle disposizioni aziendali e della normativa cogente in materia di salute e sicurezza sul lavoro da parte dei propri lavoratori, di appaltatori e subappaltatori. In coerenza con quanto prescrive il D.Lgs. 81/08, tale sistema ovviamente dovrà essere applicato solo a quei luoghi di lavoro su cui l’azienda ha disponibilità giuridica. L’intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

- Documentazione descrittiva del sistema di controllo, datata e firmata
- Evidenze dell’applicazione del sistema e in particolare dei controlli periodici effettuati circa il rispetto delle disposizioni aziendali e di legge da parte dei propri lavoratori, degli appaltatori e dei subappaltatori

§ 5.9 SEZIONE I – CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI

Intervento I-1: “Il datore di lavoro si avvale per la verifica dell’osservanza delle misure di sicurezza del cantiere di personale qualificato, interno o esterno, oltre a quello previsto dalla legislazione”.

L’intervento si intende realizzato se il datore di lavoro si è avvalso di personale qualificato interno o esterno (quale quello dei comitati paritetici territoriali) per la verifica dell’osservanza delle misure di sicurezza del cantiere, oltre a quello già previsto dalla normativa vigente (Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione, RSPP, Addetti alle emergenze, preposti, ecc..).

L’intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

- Lettere di incarico al personale interno o esterno preposto all’osservanza delle misure di sicurezza corredate della necessaria firma di accettazione e qualifica del medesimo, per cantieri realizzati nell’anno solare precedente quello di presentazione della domanda
- Organigramma aziendale relativo alla sicurezza contenente i nominativi del personale interno o esterno che ricopre gli incarichi previsti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, RSPP, addetti alle emergenze, preposti, ecc.) per cantieri operativi nell’anno precedente quello di presentazione della domanda
- Evidenze documentali dell’operato del personale in questione (ad es. verbali di sopralluogo, relazioni, ecc.)

Intervento I-2: “Il datore di lavoro attua procedure di controllo sulla corretta realizzazione degli impianti, dei ponteggi e sulla pianificata manutenzione delle macchine ed attrezzature utilizzate dalla propria impresa e dalle eventuali imprese esecutrici in subappalto”.

L'intervento si intende realizzato se l'impresa titolare del cantiere ha adottato procedure, attuate nell'anno precedente quello di presentazione della domanda, per la verifica della corretta realizzazione degli impianti e dei ponteggi, nonché per il controllo della manutenzione periodica e pianificata delle macchine e delle attrezzature.

Le procedure devono essere state rese note ai lavoratori e ai subappaltatori. L'intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

- Procedure datate e firmate
- Evidenze documentali della loro attuazione nell'ambito di cantieri presso i quali l'azienda ha operato nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda

Intervento I-3: “Il datore di lavoro attua una procedura per verificare l'attuazione di quanto previsto dal Piano di Sicurezza e Coordinamento”.

L'intervento si intende realizzato se il datore di lavoro ha adottato una procedura, attuata nell'anno precedente quello di presentazione della domanda, per la quale sono disponibili evidenze documentali, per verificare che siano state attuate le prescrizioni previste dal Piano di Sicurezza e Coordinamento. L'intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

- Procedura datata e firmata
- Evidenze documentali della sua attuazione nell'ambito di cantieri presso i quali l'azienda ha operato nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda

Intervento I-4: “Il datore di lavoro attua una procedura per verificare, in ogni cantiere nel quale opera, l'attuazione di quanto previsto dal proprio Piano Operativo di Sicurezza”.

L'intervento si intende realizzato se il datore di lavoro ha adottato una procedura, attuata nell'anno precedente quello di presentazione della domanda, per la quale sono disponibili evidenze documentali, per verificare che siano state attuate le misure preventive e protettive previste dal proprio Piano Operativo di Sicurezza. L'intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

- Procedura datata e firmata
- Evidenze documentali della sua attuazione nell'ambito di cantieri presso i quali l'azienda ha operato nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda

Intervento I-5: “Il datore di lavoro attua una procedura per rilevare, in ogni cantiere nel quale opera, la congruità fra quanto previsto dal Piano di Sicurezza e Coordinamento e quanto riportato nel proprio Piano Operativo di Sicurezza.”.

L'intervento si intende realizzato se il datore di lavoro ha attuato una procedura, attuata nell'anno precedente quello di presentazione della domanda, per la quale sono disponibili evidenze

documentali, che consenta all'impresa di agevolare il confronto tra il Piano di Sicurezza e Coordinamento e il proprio Piano Operativo di Sicurezza di riportare i dovuti adeguamenti del POS (misure preventive e protettive integrative, procedure complementari e di dettaglio, ecc.). L'intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

- Procedura datata e firmata
- Evidenze documentali della sua attuazione nell'ambito dei cantieri presso i quali l'azienda ha operato nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda

§ 5.10 SEZIONE L – ATTIVITÀ DI TRASPORTO

Intervento L-1: “Il personale che durante l'attività lavorativa fa uso di veicoli a motore personalmente condotti ha effettuato uno specifico corso teorico-pratico di guida sicura”.

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

Il corso deve essere svolto da tutto il personale addetto all'utilizzo di veicoli aziendali.

I corsi devono comprendere sia una parte teorica sia una parte di prove di guida. Indicativamente gli argomenti trattati dovrebbero comprendere: la posizione corretta di guida, nozioni di sottosterzo e sovrasterzo, la frenata, la manovra di emergenza per evitare ostacoli.

Documentazione ritenuta probante:

- Programmi, datati e firmati, dei corsi di formazione svolti, con indicazione del soggetto erogatore dei corsi stessi
- Elenco presenze firmato dai lavoratori partecipanti
- Elenco lavoratori adibiti all'autotrasporto, o comunque addetti all'utilizzo dei veicoli aziendali.
- Elenco dei veicoli utilizzati dall'azienda

Intervento L-2: “L'azienda ha installato cronotachigrafi di tipo digitale anche sui mezzi di trasporto per i quali tale dispositivo non è obbligatorio”.

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

La documentazione deve consentire di stabilire che i cronotachigrafi digitali sono stati installati sui tutti i mezzi per i quali il dispositivo non è obbligatorio. La normativa attuale stabilisce che debbano essere dotati di cronotachigrafo digitale i veicoli immatricolati a partire dal 1° maggio 2006 adibiti a trasporto su strada di merci con massa complessiva a pieno carico superiore a 3,5 t e i mezzi adibiti al trasporto su strada di più di 9 persone (compreso il conducente).

L'installazione deve essere effettuata da officine autorizzate.

Documentazione ritenuta probante:

- Fatture di installazione dei cronotachigrafi, relative all'anno solare precedente quello di

presentazione della domanda

- Documentazione attestante l'autorizzazione ministeriale per l'impresa che ha effettuato l'installazione
- Elenco dei veicoli utilizzati dall'azienda

Intervento L-3: “Il datore di lavoro attua una procedura verificabile che garantisce la presenza del doppio autista nel caso di trasporti con tempi di percorrenza superiori a 9 ore giornaliere”.

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

L'intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

- Procedura datata e firmata
- Evidenze documentali della sua attuazione per l'anno solare precedente quello di presentazione della domanda

Intervento L-4: “L'azienda ha effettuato la manutenzione programmata, per almeno la metà del parco veicoli, a cadenza più frequente delle revisioni obbligatorie, presso officine, interne o esterne all'azienda stessa, autorizzate ai sensi della L.122/1992”.

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

Le officine per la revisione, interne o esterne all'azienda, devono essere iscritte alla C.C.I.A.A..

La manutenzione deve essere coerente con quanto riportato nel programma di manutenzione.

Dal registro di manutenzione deve risultare che, per almeno metà dei veicoli aziendali, sia stata effettuata una manutenzione programmata a cadenza più frequente delle revisioni obbligatorie.

La tipologia degli interventi manutentivi deve essere almeno la stessa di quella prevista in occasione delle revisioni periodiche di legge.

Circa l'autorizzazione delle officine, si precisa che per svolgere attività di autoriparazione queste devono essere regolarmente iscritte alla C.C.I.A.A., distinguendo la specifica attività svolta:

- a) meccanica e motoristica,
- b) carrozzeria,
- c) elettrauto,
- d) gommista.

Documentazione ritenuta probante:

- Programma di manutenzione
- Registro di manutenzione aggiornato all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda
- Dichiarazione datata e firmata dalla quale risulti l'elenco dei veicoli aziendali, aggiornato all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda
- Carta di circolazione dei veicoli

- Elenco delle officine che hanno effettuato la manutenzione e copia di iscrizione alla C.C.I.A.A.

Intervento L-5: “L’azienda ha adottato sui propri mezzi una scatola nera-registratore di eventi conforme alla norma CEI 79:2009”.

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

Documentazione ritenuta probante:

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

Intervento L-6: “L’azienda adotta un “codice di pratica dei sistemi di gestione della sicurezza e dell’autotrasporto (SSA)” ai sensi della delibera n. 14/06 del 27/6/2006 del Ministero dei Trasporti e certificato da un ente accreditato ai sensi della delibera 18/07 del 26/07/2007 del Ministero dei Trasporti”.

L’intervento si intende realizzato se l’azienda ha adottato un codice di pratica dei sistemi di gestione della sicurezza e dell’autotrasporto ai sensi della delibera n. 14/06 del 27/6/2006 del Ministero dei trasporti concernente la *definizione degli indirizzi in materia di certificazione di qualità delle imprese che effettuano trasporti di merci pericolose, di derrate reperibili, di rifiuti industriali e di prodotti farmaceutici, in attuazione dell’articolo 9, comma 2, lettera e), del decreto legislativo 21 novembre 2005, n. 284*. Tale sistema dovrà essere certificato da un ente accreditato ai sensi della delibera 18/07 del 26/07/2007 del Ministero dei Trasporti riguardante *l’istituzione dell’Elenco degli Istituti accreditati come Organismi di Certificazione della Norma Tecnica denominata “Codice di Pratica” di cui alla Delibera del Comitato Centrale n. 14/06 del 27 giugno 2006, in attuazione dell’articolo 9, comma 2, lettera f) del Decreto Legislativo 21 novembre 2005, n.284 e Decreto Dirigenziale 17 febbraio 2006*. L’intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

- Certificazione da parte dell’ente accreditato.

§ 5.11 SEZIONE M – INFORTUNI STRADALI E MOBILITÀ SOSTENIBILE

Intervento M-1: “L’azienda organizza un servizio di trasporto casa-lavoro con mezzi di trasporto collettivo o comunque un servizio che sia integrativo di quello fruibile con mezzi pubblici”.

L’intervento prevede che l’azienda organizzi, con proprio personale o avvalendosi di ditte esterne, un servizio di trasporto collettivo per i propri dipendenti per il tragitto casa-lavoro o comunque un servizio che sia integrativo di quello fruibile con i mezzi pubblici per il cosiddetto *ultimo chilometro*; tale tragitto riguarda il collegamento finale fra i punti di arrivo di mezzi pubblici

e il luogo di lavoro e può essere realizzato per es. con servizi navetta.

Il servizio di trasporto deve essere svolto nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda, mentre l'eventuale contratto può essere stato stipulato anche precedentemente.

Documentazione ritenuta probante:

- Contratto stipulato fra l'azienda e la ditta che effettua il servizio oppure lettera di incarico all'addetto dell'Azienda che svolge il servizio; in entrambi i casi i documenti devono riferirsi all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda

Intervento M-2: “L'azienda ha partecipato, nell'ambito di specifici accordi e convenzioni con gli enti competenti, alla realizzazione di interventi volti al miglioramento della sicurezza delle infrastrutture stradali in prossimità del luogo di lavoro quali ad esempio impianti semaforici, di illuminazione, attraversamenti pedonali, rotatorie, piste ciclabili ecc.”.

Gli interventi previsti nell'accordo o convenzione devono essere stati effettuati nell'anno solare precedente quello di presentazione della domanda. L'intervento non è applicabile alle Pubbliche Amministrazioni competenti nella realizzazione/manutenzione delle infrastrutture stradali oggetto dell'intervento

Documentazione ritenuta probante:

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

Intervento M-3: “L'azienda attua una procedura per la gestione dell'utilizzo dei veicoli aziendali che include modalità organizzative specifiche che regolamentano l'uso dei veicoli, azioni di informazione e formazione specifica per i lavoratori conducenti, interventi tecnologici su tutti gli automezzi aziendali quali sistemi informativi di localizzazione e di gestione dello stato conservativo del mezzo”.

L'intervento si intende realizzato se l'azienda ha adottato una procedura, con le relative evidenze documentali, per la gestione dell'utilizzo dei propri veicoli che includa tutti i seguenti punti:

- modalità organizzative che regolamentano l'uso dei veicoli;
- azioni di formazione e informazione specifica ai dipendenti conducenti;
- interventi tecnologici sui mezzi quali sistemi informativi di localizzazione e di gestione dello stato conservativo del mezzo.

L'intervento può avere valenza pluriennale.

Documentazione ritenuta probante:

- Procedura datata e firmata
- Evidenze documentali della sua attuazione per l'anno solare precedente quello di presentazione della domanda

§ 5.12 SEZIONE N – GESTIONE DELLE EMERGENZE – PROTEZIONE DA SISMI E ALTRE CALAMITÀ NATURALI

Intervento N-1: “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’esito¹¹”.

L’intervento si intende realizzato se l’azienda dispone del piano di emergenza e di elementi documentali che comprovino l’effettuazione di almeno una prova che abbia coinvolto i lavoratori dell’intero sito produttivo aziendale. I verbali devono essere firmati dal Datore di Lavoro e riportare la data delle prove.

Documentazione ritenuta probante:

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

Intervento N-2: “L’azienda ha identificato, oltre all’emergenza incendio, ulteriori scenari di emergenza applicabili (eventi sismici o altre calamità naturali) e ha redatto gli specifici piani di gestione. Per ogni diverso scenario di emergenza ha effettuato la relativa prova almeno una volta l’anno, con verifica dell’esito”.

L’intervento si intende realizzato se l’azienda dispone di un piano di emergenza che includa la gestione delle emergenze relative ad almeno due scenari oltre a quello di incendio (eventi sismici o altre calamità naturali) e di elementi documentali che comprovino l’effettuazione delle relative prove che abbiano coinvolto i lavoratori dell’intero sito produttivo aziendale.

I verbali devono riportare la data e l’esito delle prove.

Documentazione ritenuta probante:

- Piano di emergenza dell’azienda, datato e firmato, comprensivo delle sezioni relative agli scenari di emergenza riguardanti eventi sismici e altre calamità naturali prese in considerazione
- Elementi documentali, datati e firmati dal Datore di Lavoro relativi all’anno solare precedente quello di presentazione della domanda, che attestino la partecipazione dei lavoratori alle prove di emergenza per ciascuno degli scenari (eventi sismici o altre calamità naturali) previsti nel piano di emergenza (verbali di prova con eventuali elenchi dei partecipanti)

Intervento N-3: “Il datore di lavoro ha effettuato la prova di evacuazione coordinandosi con la protezione civile e/o con organizzazioni di volontariato ad essa associate”.

¹¹ Ad eccezione delle aziende di cui all’art. 3 comma 2 del D.M. 10/3/98

L'intervento si intende realizzato se l'azienda dispone di elementi documentali che comprovino l'effettuazione di prove di evacuazione riguardanti i lavoratori dell'intero sito produttivo aziendale, condotte in collaborazione con la protezione civile e/o con organizzazioni di volontariato ad essa associate. Il verbale deve riportare la data e l'esito della prova..

Documentazione ritenuta probante:

- Elenco del personale (stralcio del libro unico, ecc.)
- Elementi documentali, datati e firmati dal Datore di Lavoro, relativi all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda, che attestino la partecipazione dei lavoratori alla prova di evacuazione (verbali di prova con eventuali elenchi dei partecipanti)
- Copia dell'accordo o di altro documento utile a dimostrare il coinvolgimento, nella prova, della protezione civile e/o di organizzazioni di volontariato ad essa associate
- Documentazione che evidenzi che l'organizzazione di volontariato è associata alla protezione civile

Intervento N-4: “Il datore di lavoro ha effettuato una specifica formazione e informazione dei lavoratori, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, che tenga conto degli scenari incidentali che potrebbero realizzarsi nell'ambiente di lavoro a seguito di evento sismico o altri eventi calamitosi”.

L'intervento si intende realizzato se l'azienda dispone di elementi documentali che comprovino l'effettuazione di interventi formativi e informativi riguardanti gli scenari incidentali che potrebbero realizzarsi nell'ambiente di lavoro a seguito di evento sismico o altri eventi calamitosi. Gli elementi devono riportare la data di svolgimento e fornire prova del coinvolgimento dei lavoratori dell'intero sito produttivo aziendale.

Documentazione ritenuta probante:

- Elenco del personale (stralcio del libro unico, ecc.)
- Elementi documentali, datati e firmati, relativi all'anno solare precedente quello di presentazione della domanda, che attestino lo svolgimento di interventi formativi e informativi che hanno coinvolto i lavoratori (verbali, materiale d'aula, registri di presenza, fogli firma, attestati, lettere di convocazione, ecc.)
- Programmi dei corsi di formazione, da cui si possa evincere con chiarezza che il corso ha riguardato gli scenari incidentali che potrebbero realizzarsi nell'ambiente di lavoro a seguito di evento sismico o altri eventi calamitosi

§ 5.13 SEZIONE O – INTERVENTI IN ATTUAZIONE DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE E PROTOCOLLI DI INTESA

Intervento O-1: “L'azienda ha realizzato interventi finalizzati al miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in attuazione di accordi di collaborazione e protocolli di intesa sottoscritti a livello nazionale tra INAIL e Istituzioni, Parti Sociali, Organismi Paritetici

- Accordo sottoscritto tra INAIL e Federchimica “Programma Responsible Care”.

Documentazione ritenuta probante:

- Lettera di impegno, datata e sottoscritta da legale rappresentante dell'impresa, attestante l'adesione al Programma "Responsible Care" (secondo la versione del "Programma Responsible Care" - Edizione 2009)
- Documento che dia informazioni essenziali su attività svolta, ciclo produttivo, dimensione aziendale, organigramma di sicurezza ed eventualmente mansionario (ad esempio uno stralcio del Documento di valutazione dei rischi), datato e firmato dal Datore di lavoro, e conforme e coerente con quanto previsto dal Programma Responsible Care e specificatamente riferito al punto 4.3.1 della Guida alla Gestione del Programma Responsible Care
- Verbale dell'ultimo audit del Sistema di Gestione H.S.E., in conformità e coerenza con quanto previsto dal Programma Responsible Care e specificatamente previsto al punto 4.5.4.1. della Guida alla Gestione del Programma Responsible Care
- Questionario degli Indicatori di Performance di Responsible Care – Sezioni 3.1 e 3.2 - (secondo il modello compilabile on-line tramite il sito <http://secure.federchimica.it>) compilato nei campi obbligatori (individuati dal pallino rosso).

§ 5.14 SEZIONE P – ALTRO**Intervento P-1: "Altro".**

In questa sezione è possibile indicare interventi di miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza rispetto alla normativa cogente e diversi dagli interventi delle sezioni precedenti.

Tra gli altri, è possibile riportare in questa sezione interventi attuativi di accordi tra INAIL e Organizzazioni delle Parti Sociali e Organismi del Sistema della Bilateralità stipulati a livello territoriale, per esempio regionale.

Gli accordi e l'attuazione dei relativi interventi devono essere adeguatamente documentati.

Documentazione ritenuta probante:

- Documentazione probante dello specifico intervento descritto che sarà indicata dalla CONTARP. Infatti, trattandosi di interventi ulteriori e diversi rispetto a quelli già riportati nelle sezioni A-M, non è possibile indicare a priori la documentazione da acquisire