

Pianificazione buone pratiche WHP: format del percorso per l'impresa/ente sulla base dei determinanti di salute

DATI COMPILATORE

- Nome e Cognome

- Email

- Telefono

DATI DELL'IMPRESA/ENTE

- Denominazione/regione/sede

- Codice Fiscale

- Attività (descrizione)

**AZIENDA USL DI COMPETENZA DELLA SEDE PRODUTTIVA¹
(specificare la zona distretto)**

☐ Azienda Usl Toscana Centro (zona_____)

☐ Azienda Usl Toscana Nord Ovest (zona_____)

☐ Azienda Usl Toscana Sud Est (zona_____)

SCELTA AREE TEMATICHE:

1) LA PROMOZIONE DI UNA CORRETTA ALIMENTAZIONE

☐ Ci siamo già occupati di quest'area negli anni precedenti

☐ Abbiamo scelto quest'area tematica per quest'anno

☐ Non abbiamo scelto quest'area tematica per quest'anno

¹ La denominazione di sede produttiva, qualora l'impresa/ente non svolgano attività di produzione, va intesa come la "sede effettiva" ovvero il luogo in cui hanno concreto svolgimento le attività delle stesse.

All'interno di quest'area tematica abbiamo scelto di realizzare la/e seguente/i buona/e pratica/che:

1.1 Mensa dell'impresa/ente

- ☐ Mensa dell'impresa/ente aderisce alle Linee Guida per la sana alimentazione di cui al progetto regionale Pranzo sano fuori casa www.pranzosanofuoricasa.it
- ☐ Convenzione con ristoranti Pranzo sano fuori casa

Descrizione e data di partenza

1.2 Distributori automatici di alimenti e bevande con le seguenti caratteristiche:

- ☐ Con frutta e verdura (possibilmente fresca e di stagione) sempre disponibile
- ☐ Nell'area dei distributori ci sono di cartelli che riportano la Piramide Alimentare Toscana (PAT) e/o il decalogo IARC per una sana alimentazione Italiana e/o il regolo per il calcolo Body Mass Index

Descrizione e data di partenza

1.3 Area refezione

- ☐ Nell'area refezione è disponibile frutta e/o verdura fresca di stagione, almeno 3 giorni alla settimana
- ☐ Nell'area referezione sono affissi cartelli che riportano la Piramide Alimentare Toscana (PAT); il decalogo IARC e il regolo per il calcolo del BMI e i materiali relativi al progetto "E...vai con la frutta.... anche al lavoro": (www.creps-siena.eu/e-vai-con-la-frutta)

Descrizione e data di partenza

1.4 Interventi sulle porzioni

- ☐ E' stata fatta formazione di tutto il personale della mensa (ove presente) sulle porzioni corrette e conseguente modifica delle porzioni offerte ai lavoratori
- ☐ Sono esposti nel locale mensa (ove presente) cartelli sulle porzioni
- ☐ I lavoratori sono stati informati sulle porzioni

Descrizione e data di partenza

1.5 Iniziativa “Codice colore” nella mensa dell’impresa/ente per orientare la scelta e gli abbinamenti dei piatti da parte dei lavoratori in base agli aspetti qualitativi

Descrizione e data di partenza

1.6 Attività di comunicazione con messaggi promozionali sull’alimentazione con almeno 2 delle seguenti modalità

☐

Manifesti (1 ogni 70 lavoratori)²;

☐

Consegna di materiale promozionale a tutti i lavoratori;

☐

Messaggi sulle tovagliette della mensa dell’impresa/ente (durata almeno 6 mesi);

☐

Allegati alle buste paga (almeno 5 messaggi in mesi diversi);

☐

Attivazione di un servizio di messaggistica mail o SMS sulla corretta alimentazione ad almeno il 20% dei lavoratori.

Descrizione e data di partenza

1.7 Altra iniziativa proposta dall’impresa/ente, validata dalla Az. USL territoriale con dati di impatto (n. lavoratori partecipanti), comprese le Buone Prassi di cui all'art.2 del D.Lgs 81/2008.

Descrizione e data di partenza

2) II CONTRASTO AL FUMO DI TABACCO

☐

Ci siamo già occupati di quest'area negli anni precedenti

☐

Abbiamo scelto quest'area tematica per quest'anno

☐

Non abbiamo scelto quest'area tematica per quest'anno

2.1 E' stato offerto un percorso di disassuefazione ai lavoratori che fumano: vedi centri Anti-fumo Regione Toscana su www.regione.toscana.it/whp

Descrizione e data di partenza

² tale percentuale, in accordo con l’azienda usl di riferimento, può essere contestualizzata sulla base della “dimensione” dell’impresa/ente

2.2 Promozione del percorso assistenziale alla donna fumatrice in gravidanza

Descrizione e data di partenza

2.3 Policy interna di “impresa/ libera dal fumo” scritta, diffusa e attuata dopo adeguato percorso di condivisione e preparazione

Descrizione e data di partenza

2.4 Attività del Medico Competente dell'impresa/ente

- ☐ Formazione del medico al minimal advice ai fumatori (Corso riconosciuto dall'Az. USL, anche in Formazione A Distanza);
- ☐ Esecuzione regolare del minimal advice durante la visita;
- ☐ Consegna sistematica di materiale informativo ai fumatori visitati che includa indirizzi e recapiti dei servizi antifumo del SSR presenti sul territorio dall'Az. USL di competenza;
- ☐ Valutazione di tutti i fumatori visitati nell'anno mediante test di West o in alternativa test di Fagerstrom + test di Marino;
- ☐ Inserimento del risultato dei test nelle cartelle sanitarie e di rischio;
- ☐ Inserimento del dato sulla prevalenza dei fumatori tra i visitati nella relazione periodica.

Descrizione e data di partenza

2.5 Campagna di comunicazione ed informazione

- ☐ Affissione di appositi cartelli, adeguatamente visibili, recanti la scritta VIETATO FUMARE, le indicazioni della legislazione di riferimento e le sanzioni per i trasgressori;
- ☐ Vietare la vendita di tabacchi e sigarette anche elettroniche (e-cig) all'interno degli spazi dell'impresa/ente;
- ☐ Individuare i soggetti cui spetta vigilare sull'osservanza del divieto e ai quali compete accertare le infrazioni previste, aggiornandone l'elenco

Descrizione e data di partenza

2.6 Offerta di un servizio di messaggistica di sostegno a distanza con attivazione da parte di almeno il 10% dei lavoratori fumatori (es. servizi: una Mail al giorno, iCoach, Smokel@ o sistemi SMS).

Descrizione e data di partenza

2.7 Altra iniziativa proposta dall'impresa/ente, validata dalla Az. USL territoriale con dati di impatto (n. lavoratori partecipanti), comprese le Buone Prassi di cui all'art.2 del D.Lgs 81/2008.

Descrizione e data di partenza

3) LA PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ FISICA

☐ Ci siamo già occupati di quest'area negli anni precedenti

☐ Abbiamo scelto quest'area tematica per quest'anno

☐ Non abbiamo scelto quest'area tematica per quest'anno

3.1 Creazione di una o più delle seguenti possibilità di svolgere attività fisica all'interno dell'impresa/ente: campo da calcetto, da pallavolo, da tennis, tavolo/i da ping-pong, palestra, percorsi jogging accessibili a tutti i lavoratori.

Descrizione e data di partenza

3.2 Promozione dell'uso della bicicletta nei viaggi casa-lavoro con creazione di parcheggio coperto per le biciclette e almeno 2 delle seguenti azioni:

☐ Incentivi o premi ai lavoratori (es. oggetti utili al ciclista: ferma pantaloni, bretelle o giubbetti ad alta visibilità, palette per portapacchi, luci, catarifrangenti per ruote, caschetti...);

☐ Affissione di mappe con l'indicazione dei percorsi ciclabili più sicuri per giungere sul posto di lavoro dai Comuni limitrofi;

☐ Iniziativa di informazione o comunicazione sulla bicicletta come mezzo per recarsi al lavoro che includa i vantaggi e consigli per la sicurezza

Descrizione e data di partenza

3.3 Convenzioni o incentivi premiali che riguardino abbonamenti per palestre, piscine o centri sportivi e/o l'acquisto di abbigliamento o attrezzature sportive.

Descrizione e data di partenza

3.4 Distribuzione di Contapassi ad almeno al 70%³ del personale con specifico materiale informativo con possibilità di registrare i passi effettuati in un sistema online in grado di produrre report personalizzati.

Descrizione e data di partenza

3.5 Campagna informativa interna sulla Promozione dell'attività fisica

Che prevede:

- ☐ l'affissione, in corrispondenza degli ascensori (ove presenti) di cartelli che incentivino l'uso delle scale;
- ☐ l'affissione di manifesti promozionali in impresa/ente (almeno 1 ogni 60⁴ lavoratori in luoghi ad elevata frequentazione);
- ☐ dei messaggi in busta paga (almeno 3 all'anno), messaggi sulle tovagliette della mensa (per almeno 3 mesi all'anno) o altro mezzo.

Descrizione e data di partenza

3.6 Iniziative sportive interne (tornei, marce non competitive, biciclettate...). Almeno 2 eventi l'anno

Descrizione e data di partenza

3.7 Organizzazione di gruppi di cammino dell'impresa/ente con cadenza minima 1 volta alla settimana per tutto l'anno, partecipazione minima 10% del personale, presenza walking leader formato, preferibilmente realizzate in collaborazione con ente di promozione sportiva aventi personale formato

Descrizione e data di partenza

3.8 Attività del Medico Competente dell'impresa/ente: utilizzo sistematico di bilancia impedenzometrica

Con:

- ☐ Consegna al lavoratore dei dati rilevati

³ tale percentuale, in accordo con l'azienda usl di riferimento, può essere contestualizzata sulla base della "dimensione" dell'impresa/ente

⁴ tale percentuale, in accordo con l'azienda usl di riferimento, può essere contestualizzata sulla base della "dimensione" dell'impresa/ente

- ☐ Counselling motivazionale ai lavoratori con massa grassa in eccesso con indicazioni su opportunità in impresa/ente e locali per aumentare l'attività fisica
- ☐ Registrazione in cartella dei dati principali (almeno massa grassa e BMI)

Descrizione e data di partenza

3.9 Altra iniziativa proposta dall'impresa/ente, validata dalla Az. USL territoriale con dati di impatto (n. lavoratori partecipanti), comprese le Buone Prassi di cui all'art.2 del D.Lgs 81/2008.

Descrizione e data di partenza

4) LA PROMOZIONE DELLA SICUREZZA STRADALE E DI UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE

- ☐ Ci siamo già occupati di quest'area negli anni precedenti
- ☐ Abbiamo scelto quest'area tematica per quest'anno
- ☐ Non abbiamo scelto quest'area tematica per quest'anno

4.1 Criteri scritti per l'acquisto dei nuovi veicoli dell'impresa/ente che prevedano le migliori dotazioni di sicurezza (es. 5 stelle nei crash test, Airbag anche laterali, ESP) e alternanza regolare su tutti i veicoli di pneumatici invernali ed estivi.

Descrizione e data di partenza

4.2 Procedura per la gestione dell'utilizzo dei veicoli dell'impresa/ente

Che preveda:

- ☐ Modalità organizzative per l'uso dei veicoli;
- ☐ Informazione-formazione per i conducenti;
- ☐ Sistemi di gestione dello stato conservativo dei mezzi;
- ☐ Interventi tecnologici (es. sistemi di localizzazione).

Descrizione e data di partenza

4.3 Presenza di almeno il 20% del parco veicoli di tipo "ecologico" (a gas, elettrici o ibridi) oppure programma che preveda per i prossimi 3 anni almeno l'80% di acquisti di auto/furgoni di questo tipo.

Descrizione e data di partenza

4.4 Controllo e manutenzione dei veicoli

Mediante:

- ☐ Compilazione di una check-list per controllo e manutenzione con periodicità almeno trimestrale per tutti i veicoli
- ☐ Manutenzione programmata dei veicoli dell'impresa/ente a cadenza più frequente delle revisioni obbligatorie, in officine interne o esterne autorizzate ai sensi della L. 122/1992

Descrizione e data di partenza

4.5 Convenzioni per l'acquisto o incentivi premiali in tema di sicurezza stradale (caschi per moto, seggiolini per auto per bambini, paraschiena per moto o tute con protezioni...).

Descrizione e data di partenza

4.6 Organizzazione di un servizio di trasporto collettivo casa-lavoro, convenzioni o incentivi per l'uso di mezzi pubblici o creazione di sistemi di car sharing o car pooling.

Descrizione e data di partenza

4.7 Presenza di un mobility manager (se non già obbligatorio per l'impresa/ente).

Descrizione e data di partenza

4.8 Corso di guida sicura o guida difensiva (con componente pratica) per gli autisti/autotrasportatori con la partecipazione di almeno il 10% del personale lavoratore che si reca al lavoro in auto.

Descrizione e data di partenza

4.9 Partecipazione (in accordo con gli Enti locali) alla realizzazione di interventi volti al miglioramento della sicurezza delle infrastrutture stradali in prossimità del luogo di lavoro (semafori, illuminazione, attraversamenti pedonali, rotatorie, piste ciclabili...)

Descrizione e data di partenza

4.10 Altra iniziativa proposta dall'impresa/ente, validata dalla Az. USL territoriale con dati di impatto (n. lavoratori partecipanti), comprese le Buone Prassi di cui all'art.2 del D.Lgs 81/2008.

Descrizione e data di partenza

5) IL CONTRASTO AL CONSUMO DANNOSO DELL'ALCOOL ED ALLE ALTRE DIPENDENZE

- ☐ Ci siamo già occupati di quest'area negli anni precedenti
- ☐ Abbiamo scelto quest'area tematica per quest'anno
- ☐ Non abbiamo scelto quest'area tematica per quest'anno

5.1 Definizione di una Policy dell'impresa/ente su alcol, droghe e GAP (Gioco d'Azzardo Patologico)

Descrizione e data di partenza

5.2 Formazione su alcol, droghe e gioco d'azzardo patologico per i lavoratori per aumentare la conoscenza dei rischi legati all'abuso di sostanze, rinforzare la resilienza, migliorare la comprensione della policy in impresa/ente e ad acquisire familiarità con le procedure per ottenere aiuto

Descrizione e data di partenza

5.3 Formazione per le figure professionali che ricoprono un ruolo intermedio (ad es. quadri, capi-squadra, capi-turno, project leader, coordinatori di team) tra la direzione dell'impresa/ente e i lavoratori. Proprio per il ruolo intermedio e di mediazione operativa che esercitano, formare in modo mirato questi lavoratori rappresenta l'elemento chiave per potenziare l'efficacia di una policy dell'impresa/ente drug-free e del relativo programma (formazione su alcol, droghe e GAP) per dirigenti e figure di sistema (datore di lavoro, RSPP, preposti, RLS, incaricati di primo soccorso)

Descrizione e data di partenza

5.4 Formazione del Medico Competente all'intervento breve per i consumatori di alcolici a rischio e/o al counselling motivazionale per consumatori di alcol e sostanze stupefacenti (corso ECM o riconosciuto dall'Az. Usl territorialmente competente) con invio ai SerT del Servizio Sanitario Regionale dei casi con indicazione

Descrizione e data di partenza

5.5 Valutazione da parte del Medico Competente dei lavoratori che consumano alcolici

Con:

- ☐ Somministrazione sistematica da parte del Medico Competente del questionario AUDIT C per i lavoratori con consumo di alcolici potenzialmente a rischio/dannoso
- ☐ Inserimento del punteggio nella cartella sanitaria e di rischio

☐ Inserimento dei risultati della somministrazione (in forma aggregata) nella relazione sanitaria periodica

Descrizione e data di partenza

5.6 Campagna informativa interna (su alcol/dipendenze e/o su incidenti correlati) che nell'ottica di tutelare la salute ed il benessere dei lavoratori

Preveda:

- ☐ applicare il divieto di somministrazione e vendita di bevande alcoliche o superalcoliche all'interno dell'impresa/ente (art. 15 lg 125/2001);
- ☐ stabilire il divieto di assunzione di alcol per tutti i lavoratori all'interno dell'impresa/ente;
- ☐ informare i lavoratori che l'assicurazione INAIL non copre i lavoratori infortunati nei quali venga riscontrato un tasso di alcolemia positivo e che l'INAIL stesso ha facoltà di rivalersi sul lavoratore nei casi in cui siano provocati danni a terzi e cose

Descrizione e data di partenza

5.7 Altra iniziativa proposta dall'impresa/ente, validata dalla Az. USL territoriale con dati di impatto (n. lavoratori partecipanti), comprese le Buone Prassi di cui all'art.2 del D.Lgs 81/2008.

Descrizione e data di partenza

6) LA PROMOZIONE DEL BENESSERE LAVORATIVO E DELLA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

- ☐ Ci siamo già occupati di quest'area negli anni precedenti
- ☐ Abbiamo scelto quest'area tematica per quest'anno
- ☐ Non abbiamo scelto quest'area tematica per quest'anno

6.1 Raccolta di suggerimenti dei lavoratori o altre forme di partecipazione (forum, cassetta delle idee...) con restituzioni annuali delle proposte in occasione di un evento aperto ai lavoratori (Open Day o eventi specifici) con adozione di almeno uno dei suggerimenti all'anno.

Descrizione e data di partenza

6.2 Attività di formazione (almeno 1 delle seguenti):

- ☐ Percorso di almeno 8 ore per le prime linee di management per sviluppare una cultura nell'impresa/ente attorno ai temi della conciliazione vita-lavoro, del benessere organizzativo, della motivazione dei lavoratori, della responsabilità sociale, della prevenzione dello stress o della Promozione della Salute mentale;
- ☐ Iniziative destinate alle lavoratrici al rientro dalla maternità, per il re-inserimento in impresa/ente e l'aggiornamento professionale (tutoring, coaching, training on the job e counselling);
- ☐ Momenti formativi per il personale in generale su temi inerenti il benessere e la Salute mentale

Descrizione e data di partenza

6.3 Benefit dell'impresa/ente (almeno 1 dei seguenti)

- ☐ Kit nascita per i figli dei lavoratori;
- ☐ Voucher, buoni sconto per la spesa o per servizi socio assistenziali o sanitari, convenzioni con negozi o supermarket;
- ☐ Aiuti finanziari per la cura di familiari anziani o diversamente abili;
- ☐ Rimborsi per alcuni tipi di spese sanitarie private (es. prestazioni odontoiatriche) o assicurazioni/casse sanitarie integrative;
- ☐ Facilitazioni per l'accesso al credito (convenzioni con istituti di credito, agevolazioni per mutui per neo genitori...);
- ☐ Integrazione all'indennità per maternità e congedo parentale con incentivazione all'utilizzo dei congedi da parte dei padri.

Descrizione e data di partenza

6.4 Interventi in ambito organizzativo del lavoro (almeno 1 dei seguenti)

- ☐ Part-time temporaneo reversibile previsto nella contrattazione di secondo livello o concesso di fatto;
- ☐ Telelavoro in alcuni giorni della settimana previsto nella contrattazione di secondo livello o concesso di fatto oppure Smart Working
- ☐ Banca delle ore
- ☐ Ferie a ore
- ☐ Flessibilità dell'orario di lavoro
- ☐ Permessi e congedi parentali oltre gli obblighi di legge.

Descrizione e data di partenza**6.5 Iniziative collettive (almeno 2 all'anno) con partecipazione di almeno il 40⁵% dei lavoratori tra:**☐

Iniziative di socializzazione dell'impresa/ente;

☐

Giornate destinate ad attività di volontariato e solidarietà sociale

Descrizione e data di partenza**6.6 Iniziative di sostegno allo studio per i figli dei lavoratori (contributo per l'acquisto di libri scolastici, borse di studio, rimborso spese universitarie...).****Descrizione e data di partenza****6.7 Iniziative per l'integrazione per lavoratori stranieri (corsi di alfabetizzazione per lavoratori e familiari, nomina di un tutor dell'impresa/ente con funzioni di interfaccia tra la direzione e i lavoratori stranieri, individuazione di facilitatori per favorire la comprensione degli aspetti complessi della convivenza civile come le pratiche amministrative, le regole di base condominiali, del servizio sanitario...).****Descrizione e data di partenza****6.8 Focus groups, circle time groups o interventi di mediazione in impresa/ente per favorire la collaborazione e la positiva gestione dei conflitti: almeno 2 all'anno che coinvolgano almeno il 10% del personale****Descrizione e data di partenza****6.9 Sostegno alle madri che allattano al seno con tutte le seguenti modalità**☐

Distribuzione di opuscoli informativi sull'allattamento materno e informazione sui servizi territoriali a sostegno dell'allattamento;

☐

Creazione in impresa/ente di uno spazio per estrarre il latte con le caratteristiche elencate nello specifico disciplinare allegato;

☐

Informazione alle donne prima della ripresa lavorativa della possibilità di estrarre il latte in impresa/ente

☐

In caso di nido dell'impresa/ente o inter-imprese/enti concedere alla madre di assentarsi per allattare il proprio bambino o portare il latte materno spremuto.

⁵tale percentuale, in accordo con l'azienda usl di riferimento, può essere contestualizzata sulla base della "dimensione" dell'impresa/ente

Descrizione e data di partenza

--

6.10 Sportello di ascolto sulle tematiche del benessere organizzativo ed individuale con almeno un accesso da parte di almeno il 5% dei lavoratori nel corso dell'anno.

Descrizione e data di partenza

--

6.11 Servizi legati all'infanzia e all'assistenza di anziani e diversamente abili

Almeno 1 dei seguenti:

- ☐ Servizi/iniziative per i figli dei lavoratori nei periodi non scolastici (ludoteche, centri ricreativi estivi, campus tematici, sportivi, per l'apprendimento di lingue straniere...)
- ☐ Servizi di baby sitting (convenzioni con agenzie che offrono servizi per le famiglie)
- ☐ Servizi di assistenza familiare per anziani o persone diversamente abili a carico dei lavoratori (convenzioni con società e cooperative esterne);
- ☐ Asilo nido dell'impresa/ente, inter-imprese/enti o convenzione con asilo nido nelle immediate vicinanze del luogo di lavoro

Descrizione e data di partenza

--

6.12 Servizi di time saving

Almeno uno dei seguenti:

- ☐ Sportello bancomat o posta dell'impresa/ente;
- ☐ Convenzioni con meccanici per le riparazioni auto e/o accordi per ritiro e consegna in impresa/ente;
- ☐ Disbrigo di pratiche burocratiche o formazione per l'utilizzo di servizi online (bancari, assicurazioni, pagamenti di bollette, tributi);
- ☐ Spesa online anche con consegna in impresa/ente;
- ☐ Stireria e/o lavanderia in impresa/ente (accordi e convenzioni con cooperative o negozi per il ritiro e la consegna in impresa/ente);
- ☐ Supporto logistico-organizzativo a gruppi di acquisto dell'impresa/ente.

Descrizione e data di partenza

--

6.13 Iniziativa per il recupero degli alimenti non distribuiti nella mensa dell'impresa/ente.

Descrizione e data di partenza

--

6.14 Altra iniziativa proposta dall'impresa/ente, validata dalla Az. USL territoriale con dati di impatto (n. lavoratori partecipanti), comprese le Buone Prassi di cui all'art.2 del D.Lgs 81/2008.

Descrizione e data di partenza

--

Il questionario è terminato, grazie della collaborazione.