

Fase di Analisi di contesto – profilo di salute : Format “Anali di contesto - profilo di salute”

“ANALISI DI CONTESTO E PROFILO DI SALUTE ”	
Anno ____ (selezionabile da menù a tendina)	
ID SEDE OPERATIVA	
SETTORE DI ATTIVITÀ (selezionabile da elenco a tendina es. classificazione Codice Ateco)	
PERSONALE (dati al 31.12 dell'anno precedente la compilazione) Totale personale n. • Uomini (numero) • Donne (numero) Di cui a tempo indeterminato • Uomini (numero) • Donne (numero) Di cui a tempo determinato • Uomini (numero) • Donne (numero) Di cui con altri tipi di contratto • Uomini (numero) • Donne (numero)	
Presenza di personale straniero SI ☐ NO ☐	
SE SI, Totale personale straniero n. di cui Uomini n. Donne n. Stati di provenienza:	
Presenza di personale con disabilità SI ☐ NO ☐	
Presenza di turnisti SI ☐ NO ☐	
Possibilità di lavoro “agile”/ “a distanza” (smart working, telelavoro, ecc.) SI ☐ NO ☐	
SE SI, Percentuale dei lavoratori “a distanza” ¹	
Fasce di età del personale • 15 – 24 (numero) • 25 – 34 (numero) • 35 – 49 (numero) • 50 - 59 (numero) • over 60 (numero)	
Profili professionali ESCLUSO SETTORE SANITA E ASSISTENZA SOCIALE Dirigenti • di cui uomini n. • donne n. Impiegati	

¹ A seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, il Governo italiano ha emanato una serie di disposizioni con le quali è stato raccomandato il massimo utilizzo della modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza. Sicuramente la componente di digitalizzazione delle attività, come gli incontri in videoconferenza e attività svolte da remoto che sono state sperimentate in questo periodo non scompariranno e il l'implementazione del Programma WHP deve tenerne conto.

• di cui uomini n. • donne n. Operai • di cui uomini n. • donne n.
<i>SOLO SETTORE SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE</i> Dirigenti amministrativi • di cui uomini n. • di cui donne n. Dirigenti medici e sanitari • di cui uomini n. • di cui donne n. Comparto profili tecnico-sanitari – sociale • di cui uomini n. • di cui donne n. Impiegati • di cui uomini n. • di cui donne n. Operai • di cui uomini n. • di cui donne n.
ASSENZE PER MALATTIA <i>ESCLUSO SETTORE SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE</i> Dirigenti • Uomini n. giorni assenze per malattia • Donne n. giorni assenze per malattia Impiegati • Uomini n. giorni assenze per malattia • Donne n. giorni assenze per malattia Operai • Uomini n. giorni assenze per malattia • Donne n. giorni assenze per malattia
<i>SOLO SETTORE SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE</i> Dirigenti amministrativi • Uomini n. giorni assenze per malattia • Donne n. giorni assenze per malattia Dirigenti medici e sanitari • Uomini n. giorni assenze per malattia • Donne n. giorni assenze per malattia Comparto profili tecnico-sanitari – sociale • Uomini n. giorni assenze per malattia • Donne n. giorni assenze per malattia Impiegati • Uomini n. giorni assenze per malattia • Donne n. giorni assenze per malattia Operai • Uomini n. giorni assenze per malattia • Donne n. giorni assenze per malattia

Mensa aziendale

SE SÌ,

- Nel caso di servizio mensa gestito mediante contratto di appalto o catering specificare il nome del gestore:

.....

(**) Questa fattispecie è caratterizzata dal fatto che la somministrazione di alimenti e bevande è affidata mediante contratto di appalto ad un'impresa che provvede a espletare tale servizio nei locali adibiti a mensa aziendale o interaziendale

- (***) Il quantitativo di sale deve essere pari a 1,7% riferito alla farina e deve essere dichiarato dal fornitore*

- Quanto costa in media un pasto al lavoratore (almeno un primo e un contorno)

•Nulla ☐ •Inferiore uguale a 4 euro ☐ •da 4,01 a 7 euro ☐ •superiore a 7 euro ☐

ETA'

Lavoratori over 50 Per nulla ☐ Abbastanza ☐ Molto ☐ Non applicabile ☐

Stranieri Per nulla ☐ Abbastanza ☐ Molto ☐ Non applicabile ☐

PROFILO PROFESSIONALE - ESCLUSO SETTORE SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE

Dirigenti	Per nulla ☐	Abbastanza ☐	Molto ☐	Non applicabile ☐
Impiegati	Per nulla ☐	Abbastanza ☐	Molto ☐	Non applicabile ☐
Operai	Per nulla ☐	Abbastanza ☐	Molto ☐	Non applicabile ☐

SOLO SETTORE SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE

Dirigenti amministrativi	Per nulla ☐	Abbastanza ☐	Molto ☐	Non applicabile ☐
Dirigenti medici e sanitari	Per nulla ☐	Abbastanza ☐	Molto ☐	Non applicabile ☐
Comparto tec./sanit./sociale	Per nulla ☐	Abbastanza ☐	Molto ☐	Non applicabile ☐
Impiegati	Per nulla ☐	Abbastanza ☐	Molto ☐	Non applicabile ☐
Operai	Per nulla ☐	Abbastanza ☐	Molto ☐	Non applicabile ☐

Locale ristoro

E' presente un locale per il consumo di alimenti portati da casa SÌ ☐ NO ☐

SE SÌ, il locale è attrezzato con:

- Forno microonde	SÌ ☐	NO ☐
- Distributori automatici di bevande e alimenti	SÌ ☐	NO ☐

Distributori automatici

Sono presenti in sede distributori automatici di alimenti / bevande SÌ ☐ NO ☐

SE SÌ, indicare N. distributori

Nei distributori è presente:

• Offerta di acqua	SÌ ☐	NO ☐
• Offerta di frutta e/o verdura fresca e di stagione	SÌ ☐	NO ☐
• Offerta di almeno il 30% di alimenti "salutari"(*)	SÌ ☐	NO ☐

(*) Per alimenti salutari si intendono alimenti con contenuto calorico non superiore a 150Kcal e contenuto in grassi non superiore a 5gr. Esempio: Succhi di frutta senza zuccheri aggiunti, spremute, frutta secca, yogurt, prodotti da forno con olio evo e/o a basso contenuto di sale

Convenzioni con esercizi pubblici del territorio locale

E' possibile fruire del pasto presso bar/ristoranti/ecc. convenzionati con l'azienda (ticket, altro) SÌ ☐ NO ☐

SE SÌ, i locali hanno aderito a iniziative proposte dalla ASL sul "pasto sano fuori casa" (*) SÌ ☐ NO ☐

(*) Alcune ASL promuovono iniziative dedicate al "pasto sano fuori casa" dove ristoranti/bar/gestori di pubblici esercizi si rendono disponibili ad inserire nel proprio menù piatti o panini che rispondono ad alcuni requisiti previsti per un'alimentazione sana ed equilibrata fuori casa, durante la giornata lavorativa. Suggerimenti possono essere dati per far sì che anche il pasto portato eventualmente da casa (Locale ristoro) possa risultare in linea con le indicazioni inerenti le corrette abitudini alimentari -Vedi Pratiche

<i>Raccomandate</i>	
Iniziative aziendali	
Sono presenti presso la sede altre iniziative in tema di sana alimentazione	SÌ ☐ NO ☐
SE SÌ, che tipo di iniziative sono:	
• Iniziative occasionali (es. settimana/giorni con disponibilità di frutta nelle aree break, ecc.)	SÌ ☐ NO ☐
• Iniziative informative stabili (cartellonistica nelle aree dedicate, codice colore, iniziative informative, ecc.)	SÌ ☐ NO ☐
IN SINTESI	
<i>Il contesto organizzativo relativo alla alimentazione:</i>	
<i>Richiede un complessivo ripensamento</i>	<i>SÌ ☐ NO ☐</i>
<i>Richiede alcune azioni di miglioramento</i>	<i>SÌ ☐ NO ☐</i>
<i>Non richiede azioni miglioramento</i>	<i>SÌ ☐ NO ☐</i>
CONTESTO ORGANIZZATIVO E STILI DI VITA - ATTIVITÀ FISICA	
La sede è organizzata su più piani raggiungibili con le scale SÌ ☐ NO ☐	
SE SÌ, E' attivo un programma che promuove l'utilizzo delle scale in alternativa all'ascensore SÌ ☐ NO ☐	
Mobilità attiva nel percorso casa – lavoro	
La sede è raggiungibile in bicicletta dal più vicino centro abitato, da sede FFSS, fermata bike sharing SÌ ☐ NO ☐	
Presso la sede vi è uno spazio protetto per il parcheggio delle biciclette	SÌ ☐ NO ☐
La sede si trova sul percorso di una pista	SÌ ☐ NO ☐
L'azienda aderisce al progetto BIKE TO WORK (FIAB) o simili	SÌ ☐ NO ☐
Opportunità di svolgere attività fisica	
E' possibile svolgere attività fisica in spazi adeguati all'interno della sede in orari extra lavorativo SÌ ☐ NO ☐	
L'azienda ha stipulato convenzioni con palestre/centri sportivi esterni per i dipendenti	SÌ ☐ NO ☐
• Sono attivati gruppi di cammino "aziendali"	SÌ ☐ NO ☐
• Sono attivate iniziative di informazione e sensibilizzazione rivolte a tutti i dipendenti	SÌ ☐ NO ☐
• Sono presenti presso la sede altre iniziative finalizzate a sostenere uno stile di vita attivo	SÌ ☐ NO ☐
SE SÌ, che tipo di iniziative sono:	
• Occasional (Es. settimana/giorni della bicicletta, della camminata ecc. ecc.)	SÌ ☐ NO ☐
• Stabili (Es. squadra calcetto e/o altri sport)	SÌ ☐ NO ☐
• Altre iniziative (<i>Inserire breve descrizione</i>)	

IN SINTESI	
<i>Il contesto organizzativo relativo all'attività fisica:</i>	
Richiede un complessivo ripensamento	Sì ☐ NO ☐
Richiede alcune azioni di miglioramento	Sì ☐ NO ☐
Non richiede azioni miglioramento	Sì ☐ NO ☐
CONTESTO ORGANIZZATIVO E STILI DI VITA - FUMO	
Sono attuate tutte le indicazioni normative in tema di divieto di fumo (anche nelle pertinenze esterne - per aziende sanitarie o contesti scolastici – Dlgs. n. 6 del 12 gennaio 2016)?	
• Completamente ☐ • Ci sono aree da migliorare ☐	
Policy di contrasto al fumo di tabacco	
La sede è dotata di una "policy" (*) scritta di contrasto al fumo di tabacco	Sì ☐ NO ☐
SE SÌ	
Elementi per la valutazione qualitativa della policy di contrasto al fumo di tabacco:	
• Stabilisce i criteri per considerare assolti gli obblighi di legge	Sì ☐ NO ☐
• Definisce i diritti dei non fumatori e gli obblighi dei fumatori	Sì ☐ NO ☐
• Precisa che le regole definite si applicano a tutti i lavoratori	Sì ☐ NO ☐
• Prevede "aree fumatori"	Sì ☐ NO ☐
• Stabilisce se è permessa una pausa per fumare e se i lavoratori che usufruiscono di tale pausa devono poi recuperarla durante la giornata lavorativa	Sì ☐ NO ☐
• Stabilisce le sanzioni per chi non rispetta le regole	Sì ☐ NO ☐
• Definisce i tempi e le modalità di sostegno ai lavoratori fumatori che decidono di smettere di fumare	Sì ☐ NO ☐
• Definisce gli indicatori per il monitoraggio dell'efficacia della politica antifumo e i tempi della valutazione	Sì ☐ NO ☐
• Definisce i procedimenti per la soluzione di proteste e dispute	Sì ☐ NO ☐
• È stata discussa/condivisa con rappresentanti dei lavoratori	Sì ☐ NO ☐
(*) Elaborare una politica aziendale sul fumo permette al datore di lavoro di trattare questa controversa e delicata questione in maniera pratica ed efficace. Non è sufficiente un singolo provvedimento amministrativo o una disposizione da parte della direzione della azienda per ottenere un ambiente di lavoro libero da fumo. Ne consegue, quindi, che un ambiente di lavoro senza fumo è frutto di una politica organica, cioè di un insieme di provvedimenti che prevedano oltre ai divieti, interventi informativi che coinvolgano tutti i lavoratori e momenti educativi, ed eventualmente di sostegno, per chi vuole smettere. È utile coinvolgere in questa azione forze sia interne che esterne all'azienda stessa. I vantaggi di una esplicita politica aziendale sono molteplici, sia per l'azienda sia per i lavoratori. Rif. "Verso un'azienda libera dal fumo"- Istituto Superiore Sanità (ISS)	
IN SINTESI	
La policy presente ha tutte le caratteristiche indicate ed è attuata completamente	Sì ☐ NO ☐

La policy presente ha tutte le caratteristiche indicate ma è scarsamente attuata	SÌ ☐ NO ☐
La policy presente ha aree da migliorare	SÌ ☐ NO ☐
Non abbiamo una policy	
CONTESTO ORGANIZZATIVO E STILI DI VITA – CONTRASTO AI COMPORTAMENTI ADDITIVI (Alcol, droghe, gioco d'azzardo)	
Policy aziendale	
La sede è dotata di una policy drug free (*)	SÌ ☐ NO ☐
SE SÌ	
Elementi per la valutazione qualitativa della policy in tema di comportamenti additivi:	
• E' stata definita attraverso un percorso condiviso Azienda-lavoratori	SÌ ☐ NO ☐
• Stabilisce i criteri per considerare assolti gli obblighi di legge	SÌ ☐ NO ☐
• Precisa che le regole definite si applicano a tutti i lavoratori	SÌ ☐ NO ☐
• Precisa i contesti in cui si applica (es. solo all'interno degli spazi aziendali, anche al di fuori, quando i lavoratori sono in servizio, anche al di fuori dell'orario di servizio a garanzia della presenza al lavoro non sotto effetto di alcol/droghe)	SÌ ☐ NO ☐
• Definisce chi ha il compito di controllare e far rispettare la policy	SÌ ☐ NO ☐
• Stabilisce le sanzioni per chi non rispetta le regole	SÌ ☐ NO ☐
• Esplicita le indicazioni in merito alle possibilità di aiuto e sostegno (sia interne all'Azienda sia a livello territoriale)	SÌ ☐ NO ☐
• Esplicita le modalità di sostegno e di tutela della privacy nei confronti dei lavoratori che accedono al sistema di cura (anche ulteriori rispetto alle previsioni di legge, ad es. benefit)	SÌ ☐ NO ☐
• Definisce le modalità di pubblicizzazione e promozione dei contenuti e della loro applicazione	SÌ ☐ NO ☐
• Prevede azioni/iniziative di responsabilità sociale su questi temi rivolte al territorio-comunità in cui opera l'azienda (es. sponsorizzazione di iniziative sociali ecc.)	SÌ ☐ NO ☐
(*) La policy è un documento scritto e rappresenta un documento chiave per perseguire un contesto di lavoro drug free. Una policy efficace è il risultato di un lavoro condiviso di tutti gli attori in gioco e deve rispondere sia alle esigenze dei propri lavoratori sia a quelle dell'Azienda stessa. Ogni Azienda può definire e organizzare i contenuti della propria policy utilizzando qualsiasi linguaggio e forma ritenga più adeguati a informare i propri lavoratori. Gli elementi essenziali di una policy dovrebbero includere: le normative, i regolamenti, gli obiettivi organizzativi, le motivazioni di tutela/promozione della salute che ne giustificano l'adozione, le conseguenze di eventuali violazioni, le indicazioni sulle possibilità di aiuto e sostegno. Vedi Pratiche Raccomandate	
IN SINTESI	
La Policy è scritta	SÌ ☐ NO ☐
La policy è attuata	☐ Per niente ☐ Abbastanza ☐ Completamente
Sono attivate iniziative di informazione e sensibilizzazione rivolte a tutti i dipendenti	SÌ ☐ NO ☐

MEDICO COMPETENTE

Ha una formazione certificata ECM o validata ASL in tema di counseling motivazionale

Sì ☐ NO ☐

Ha partecipato a iniziative di aggiornamento/formazione in tema di alcol/droghe SÌ ☐ NO ☐

Effettua counselling breve ai lavoratori durante le visite periodiche in tema di:

• Corretta alimentazione / Attività fisica SÌ ☐ NO ☐

• Problematiche Alcol correlate SÌ ☐ NO ☐

• Cessazione dell'abitudine al fumo (per lavoratori fumatori) SÌ ☐ NO ☐

• Fornisce informazioni sull'offerta di servizi pubblici del territorio in tema di cessazione

Tabagica (sanitari, socio-sanitari e no profit), screening, consulenza dietologica, ecc. SÌ ☐ NO ☐

CONCILIAZIONE DEI TEMPI LAVORATIVI CON LE ESIGENZE FAMILIARI

L'azienda aderisce a reti territoriali, progetti, iniziative di conciliazione vita-lavoro SÌ ☐ NO ☐

SE SÌ, Iniziative in corso (Inserire una breve descrizione)

RESPONSABILITA' SOCIALE DI IMPRESA

L'azienda aderisce/ha aderito a iniziative regionali /nazionali/comunitarie di Responsabilità Sociale d'Impresa SÌ ☐ NO ☐

SE SÌ, quali:

• Bandi per la diffusione della responsabilità sociale delle organizzazioni nelle M/PMI SÌ ☐ NO ☐

• Pubblicazione del Bilancio di Sostenibilità / Corporate Social Responsibility (CSR) secondo linee guida internazionali (GRI) SÌ ☐ NO ☐

• Pubblicazione dei dati "non finanziari" in materia di diritti umani e diversity, secondo quanto richiesto dal decreto legislativo del 30 dicembre 2016 n.254 "Non financial disclosure" (obbligatoria per le grandi aziende) SÌ ☐ NO ☐

• Applicazione della norma ISO 26000 sulla Gestione della Responsabilità Sociale delle Imprese SÌ ☐ NO ☐

• Adesione all'iniziativa Global Compact delle Nazioni Unite o ad altre iniziative nazionali o internazionali di promozione della corporate social responsibility (CSR) SÌ ☐ NO ☐

• Altre iniziative (Inserire breve descrizione)

DATI DEL COMPILATORE

Cognome Nome

Ruolo all'interno dell'Azienda:

Telefono E-Mail