**MODULO DI CANDIDATURA**

**Concorso Premi per le buone pratiche nell’ambito della campagna «Ambienti di lavoro sani e sicuri» 2023-2025**

* *Il modulo va completato e firmato dal richiedente e inviato a [f.grosso@inail.it](mailto:f.grosso@inail.it).*
* *Il modulo di candidatura può essere compilato in una qualunque delle lingue ufficiali dell’UE; tuttavia la preferenza dell’EU-OSHA è la lingua inglese.*
* *Il modulo di candidatura deve essere inviato in formato elettronico come documento Microsoft Word.*
* *Il modulo di candidatura deve contenere non più di 9 000 caratteri, ovvero non superare le cinque pagine (per l’Agenzia, la traduzione di testi più lunghi comporta un costo aggiuntivo notevole).*
* *Il testo deve essere redatto in modo chiaro e semplice in modo tale da poter essere compreso da chiunque desideri adattare l’esempio indicato al proprio luogo di lavoro.*
* *Il modulo di candidatura deve contenere soltanto testo; non deve includere fotografie, grafici ecc. che possono essere inviati separatamente.*

**NOTA BENE:** il modulo di candidatura è il primo punto di riferimento per la giuria europea ed è il documento che verrà tradotto in inglese nel caso in cui l’esempio sia presentato in un’altra lingua; pertanto, tutte le informazioni essenziali devono essere incluse nel modello.

|  |  |
| --- | --- |
| **ESEMPIO DI BUONA PRATICA** | |
| **Argomento** |  |
| **Titolo dell’esempio** |  |
| **Nome dell’organizzazione ([[1]](#footnote-1))** |  |
| **Numero di lavoratori** |  |
| **Paese** |  |
| **Indirizzo** |  |
| **Numero di telefono** |  |
| **Numero di fax** |  |
| **Nome del rappresentante della direzione dell’organizzazione** |  |
| **Indirizzo e-mail** |  |
| **Nome del rappresentante dei lavoratori** |  |
| **Indirizzo e-mail** |  |
| **Organizzazione che fornisce l’informazione (solo se diversa da quella indicata sopra)** |  |
| **Paese** |  |
| **Indirizzo** |  |
| **Numero di telefono** |  |
| **Numero di fax** |  |
| **Indirizzo e-mail** |  |
| **Referente** |  |
| **Settore (codice NACE)** |  |
| **Privata / pubblica / parzialmente privata** |  |
| **INFORMAZIONI GENERALI** | |
|  | |
| **QUESTIONE / PROBLEMA IDENTIFICATO** | |
|  | |
| **SOLUZIONE / INTERVENTO / MISURE ADOTTATE / COSA È STATO FATTO E IN CHE MODO** | |
|  | |
| **RISULTATI RAGGIUNTI / EFFICACIA DELLE MISURE** | |
|  | |
| **FATTORI DI SUCCESSO** | |
|  | |
| **COSTI / BENEFICI (compresi i costi e benefici sotto il profilo umano, sociale ed economico)** |  |
| **Informazioni supplementari: si prega di accludere un elenco degli allegati / delle informazioni supplementari con brevi descrizioni (ad esempio foto e/o altre illustrazioni dell’esempio di buone pratiche, materiali formativi)** | |
| **Si prega di indicare chi dovrebbe ricevere il premio** | **L’organizzazione  Il fornitore dell’informazione  Altri** |

**Si prega di confermare e firmare:**

Confermo di aver letto i termini della politica sulla privacy dell’EU-OSHA e acconsento all’elaborazione dei miei dati personali.

Sono titolare dei diritti sulle fotografie presentate e acconsento al loro utilizzo da parte dell’EU-OSHA nel quadro della procedura e delle pubblicazioni relative ai Premi per le buone pratiche, nonché all’archiviazione delle fotografie nella biblioteca di immagini digitali dell’EU-OSHA e al loro utilizzo per l’ulteriore promozione della sicurezza e salute sul lavoro per fini non commerciali.

Nome dell’organizzazione:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del rappresentante legale dell’organizzazione:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Spiegazione dei termini utilizzati nel modulo di candidatura**

* ARGOMENTO: alcune parole chiave / frasi che descrivono l’esempio.
* TITOLO DELL’ESEMPIO: indicare un titolo breve, ad esempio “L’ergonomia partecipativa per prevenire i disturbi muscoloscheletrici (DMS)”; “Soluzioni per la reintegrazione dei lavoratori con DMS”; “Gestione del lavoratore con DMS”.
* NOME DELL’ORGANIZZAZIONE CHE FORNISCE L’INFORMAZIONE: talvolta l’organizzazione che propone l’esempio di buona pratica è diversa dall’organizzazione che ha espletato la buona pratica stessa. In tale caso, fornire dettagli di entrambe le organizzazioni e i recapiti dei referenti presso le medesime.
* SETTORE: il settore (numero di quattro cifre) va indicato usando la Classificazione statistica delle attività economiche nell’Unione europea, NACE Rev 2, 2008, <http://ec.europa.eu/eurostat/web/nace-rev2>
* Privata o pubblica: si tratta di un’organizzazione pubblica o privata?
* INFORMAZIONI GENERALI: descrizione dell’organizzazione/della società/del luogo di lavoro/dell’attività/della situazione che ha destato preoccupazioni.
* QUESTIONE / PROBLEMA IDENTIFICATO: descrizione di come, quando e in che forma si manifesta il pericolo / rischio e degli effetti e degli esiti che produce (eventuali malattie, cattiva salute, infortuni, effetti sulla produzione e sul lavoro ecc.). La descrizione deve essere chiara cosicché coloro che accedono alle informazioni attraverso Internet possano comprendere le iniziative intraprese e la relativa motivazione.
* SOLUZIONE / INTERVENTO / MISURE ADOTTATE / COSA È STATO FATTO E IN CHE MODO: una chiara descrizione delle misure adottate, ad esempio l’elaborazione di politiche / interventi, il coinvolgimento della forza lavoro, l’attuazione. La descrizione deve essere di semplice comprensione e il lettore deve ottenere un’immagine chiara dell’intervento / di cosa è stato fatto e in che modo.
* RISULTATI RAGGIUNTI / EFFICACIA DELLE MISURE: un’indicazione dei risultati misurabili (ad esempio una riduzione del numero di incidenti e delle malattie professionali) nonché di qualunque beneficio «non misurabile» (come un miglior ambiente di lavoro). Ciò può comprendere costi in termini umani, sociali ed economici, come pure benefici ed esiti positivi.
* FATTORI DI SUCCESSO: elementi essenziali per ottenere il risultato desiderato, ad esempio: coinvolgimento dei lavoratori, impegno della direzione, cooperazione dei dirigenti delle risorse umane e della SSL.
* COSTI / BENEFICI: indicazione dei costi maturati durante l’attuazione delle misure e della riduzione dei costi ottenuta come conseguenza diretta o indiretta dell’innovazione (se applicabile).
* FOTOGRAFIE E QUALSIASI ALTRO MATERIALE ILLUSTRATO: devono essere forniti come informazioni supplementari, includendo, ove possibile, grafici, tabelle e diagrammi.

[**Informativa sulla privacy**](https://osha.europa.eu/en/file/145752/download?token=_-sIOrVJ)

1. () Il concorso è aperto a tutti i tipi di organizzazioni, comprese, ma non solo, le imprese, i comuni, i consigli comunali, le città ecc. Il tema centrale del concorso è il «luogo di lavoro» e le buone pratiche attuate al suo interno. [↑](#footnote-ref-1)