

SCHEDA N. 10

Sistema di controllo

Richiamo alla POLITICA AZIENDALE

Gli obiettivi che l'azienda deve perseguire sono:

- 1. Individuare un buon sistema premiante e sistema disciplinare e sanzionatorio , in modo da aiutare il personale a capire come raggiungere gli obiettivi aziendali al meglio**
- 2. Individuare le modalità di verifica**

La pianificazione e realizzazione di un valido sistema di controllo aziendale è indispensabile ad assicurare una corretta attuazione del modello, nonché il mantenimento nel tempo dell'efficacia dello stesso in relazione agli obiettivi prefissati. Il rispetto delle misure previste, delle procedure e delle istruzioni di lavoro, deve essere sottoposto ad una puntuale osservazione da parte dei responsabili del controllo (indicati alla **Scheda n.1-bis**), i quali possono provvedere, in caso di regolare concretizzazione delle misure stesse, all'attribuzione di un punteggio (come previsto al punto **10.1 – Sistema premiante e sistema disciplinare e sanzionatorio**) ed, eventualmente, all'applicazione di quanto previsto dal sistema premiante e dal sistema disciplinare e sanzionatorio. Il sistema di controllo deve altresì prevedere le modalità con le quali vengono svolte le verifiche, ad esempio: tramite un sopralluogo effettuato durante la lavorazione, attraverso un esame documentale o una misurazione strumentale, mediante un colloquio.

Nella tabella sottostante sono individuate le verifiche da effettuare, con i relativi responsabili, nonché le modalità e la periodicità delle verifiche, la quale può essere, a seconda della rilevanza dell'aspetto verificato, giornaliera, settimanale, mensile, semestrale ecc..

Tabella 1- Piano verifiche

Obiettivo/elemento da verificare	Modalità di controllo	Periodicità	Addetto al controllo	Firma/Data	Esito della verifica	Note
					<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo	
					<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo	
					<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo	
					<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo	
					<input type="checkbox"/> positivo <input type="checkbox"/> negativo	

10.1 – Sistema premiante e sistema disciplinare e sanzionatorio

Il sistema premiante può essere subordinato all'attribuzione di un punteggio, che ciascun lavoratore si vedrà assegnato contestualmente alla verifica periodica da parte del responsabile, e può rientrare, se previsto, in un più ampio contesto di premiazione della produttività aziendale, in cui il punteggio parziale, relativo al rispetto costante delle procedure di lavoro, andrà a concorrere con un punteggio generale, attribuito al lavoratore sulla base di criteri di bilancio, di produttività, di presenza, di operosità o di assiduità. In questo caso il punteggio relativo al rispetto delle misure previste dal modello, delle procedure e delle istruzioni di lavoro verrà incrementato a seguito di esito positivo della verifica. Al raggiungimento di una determinata quota positiva il lavoratore avrà diritto al conferimento del premio; al contrario sarà oggetto di misura disciplinare in caso di raggiungimento di una quota negativa. Ad esempio, se si prevede un controllo con periodicità mensile su un determinato aspetto, il raggiungimento della quota positiva a fine anno potrebbe essere subordinato al superamento di almeno 10 dei 12 controlli totali previsti per quell'anno. In caso contrario, se un certo numero di controlli avranno esito negativo, si procederà all'applicazione del sistema disciplinare e sanzionatorio. D'altra parte, sulla base della valutazione dei rischi e della gravità dell'inadempienza eventualmente rilevata, la misura disciplinare può essere direttamente applicata, a prescindere dall'attribuzione del punteggio. A questo proposito, potrebbero essere oggetto di applicazione diretta della misura disciplinare, gravi inosservanze che esponano i lavoratori a rischi elevati, come ad esempio il mancato uso delle cinture di sicurezza, in caso di rischio di caduta dall'alto, o la rimozione di un dispositivo di protezione da un'attrezzatura pericolosa. Le misure disciplinari impartite avranno inoltre un peso crescente in caso di consecutivi raggiungimenti della quota negativa del punteggio da parte della stessa persona o in caso di reiterazione delle gravi violazioni di cui sopra.

Per ciascun lavoratore sarà dunque tenuta una scheda personale per la tenuta del punteggio e la registrazione dei premi ottenuti o delle sanzioni impartite, secondo il seguente schema indicativo:

Nome	e	cognome	lavoratore	_____	Mansione	
Misure,	procedure,	istruzioni	di	lavoro	da	rispettare

Potrà inoltre essere tenuto un registro delle misure premianti o disciplinari impartite, ai fini del riesame periodico del modello.

Le misure disciplinari (impartite in assenza degli accordi sindacali) atte a sanzionare comportamenti che costituiscono o che possono favorire

- la violazione/elusione del sistema di controllo;
- il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni impartite;
- il mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legislazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

sono le seguenti, in ordine di gravità:

1. *Richiamo verbale*
2. *Richiamo scritto*
3. *Sanzione Pecuniaria*
4. *Sospensione dal lavoro senza retribuzione*

Altro _____