

PERIODO	ATTIVITÀ	DETTAGLIO
1° mese	<p style="text-align: center;">FASE CONOSCITIVA</p> <p>Analisi e verifica del contesto organizzativo</p> <p>Individuazione dei requisiti legislativi, acquisizione e controllo della documentazione</p>	<p>Sopralluogo/audit del sito</p> <p>Acquisizione e analisi della seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statuto della società/ente - Delibere del CdA - Attribuzione degli incarichi a dirigenti e preposti - Organigramma aziendale - Descrizione del ciclo produttivo e delle attività svolte all'interno dell'organizzazione - Eventuali deleghe- Nomine dei componenti del SPP, del medico competente, degli addetti al primo soccorso e alle emergenze, ecc. -Visura camerale. <p>Acquisizione e analisi della documentazione (tecnica, autorizzativa e certificativa) relativa a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - luoghi e ambienti di lavoro (agibilità, relazioni di adeguatezza dei luoghi di lavoro ai sensi dell'All.4 D.Lgs.81/08, analisi ambientali, eventuali deroghe per lavori in seminterrati, notifica ex art.67 D.Lgs 81/08); - documentazione relativa alla prevenzione incendi (SCIA prevenzione incendi, progetti approvati dai Comandi provinciali VVF, eventuali CPI ecc.) - macchine, attrezzature, impianti e mezzi aziendali (dichiarazioni di conformità delle macchine, verbali di collaudo, manuali d'uso di manutenzione, verbali di verifica delle attrezzature di cui all'All. VII, ecc.); - impianti tecnologici (dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico, verbale di verifica periodica dell'impianto di messa a terra, verbale di verifica periodica dell'impianto di protezione dalle scariche atmosferiche, verbale di verifica periodica dell'impianto in luoghi a rischio di esplosione, ecc.); - sostanze e miscele (schede dati di sicurezza, documentazione sul rispetto delle norme REACH e CLP, analisi ambientali); -formazione dei lavoratori, registri e attestati dei corsi di Formazione - sorveglianza sanitaria per i lavoratori (protocollo sanitario elaborato dal medico competente, giudizi di idoneità, comunicazioni all'INAIL – Organi di vigilanza, analisi statistiche degli infortuni e delle malattie professionali, denunce di malattie professionali, ecc.) - gestione della sicurezza negli appalti (qualificazione delle imprese: acquisizione dei documenti previsti dall'art. 26. In aggiunta, possibile di richiesta di documenti come il DURC; scambio di informazioni con le imprese appaltatrici; verbali di coordinamento, ecc. <p>Aggiornamento legislativo e trasmissione delle informazioni con relativi suggerimenti operativi alle funzioni aziendali interessate</p>
2°-3° mese	<p style="text-align: center;">PIANIFICAZIONE</p> <p>Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi</p> <p>Identificazione e pianificazione delle misure e interventi di prevenzione e protezione da attuare</p>	<p>Predisposizione/redazione/aggiornamento del DVR:</p> <p>Analisi delle attività e dei processi, indagini di riscontro – sopralluogo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dei pericoli e indagine di riscontro – sopralluogo; -Valutazione dei rischi individuati e indagine di riscontro – sopralluogo; - Sopralluogo nei luoghi di lavoro col medico competente e/o RLS; - Coinvolgimento del MC nelle attività di Valutazione del Rischio-Acquisizione del protocollo sanitario dal medico competente predisposto sulla base della valutazione dei rischi (anche in occasione della riunione periodica, come da art. 35 D.Lgs. 81/2008) e degli eventuali registri di esposti. <p>Definizione delle misure di prevenzione e protezione al fine di predisporre/redigere/aggiornare il DVR</p> <p>Individuazione delle misure tecniche-organizzative-gestionali per la riduzione</p>

PERIODO	ATTIVITÀ	DETTAGLIO
		<p>o laddove possibile l'eliminazione dei rischi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione delle procedure di salute e sicurezza adottate/da adottare; - Elaborazione delle procedure per la gestione delle emergenze; - Predisposizione, unitamente al medico competente, delle procedure per la corretta gestione del primo soccorso.
<p>Per tutta la durata dell'incarico</p>	<p style="text-align: center;">ATTUAZIONE, CONTROLLI OPERATIVI E VERIFICHE (TRATTAMENTO DEL RISCHIO)</p> <p>Attuazione, controllo operativo e verifica delle misure di prevenzione e protezione delle misure generali di tutela pianificate e della loro efficacia</p>	<p>Verifica per quanto riguarda:</p> <p>Luoghi di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della relazione descrittiva del rispetto dei requisiti di cui all'allegato IV D.Lgs.81/08 - della validità della SCIA-CPI e/o del rispetto delle prescrizioni;- delle relazioni relative ai monitoraggi degli agenti fisici, sostanze pericolose e agenti biologici; <p>Attrezzature di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - del censimento attrezzature marcate CE o conformi all'allegato V D.Lgs.81/08; - della adeguatezza delle attestazioni e delle dichiarazioni;- della verifica periodica dell'adeguatezza; - della manutenzione periodica ai dispositivi di sicurezza;- del censimento delle apparecchiature a pressione, gas, vapore, riscaldamento, sollevamento;- delle eventuali omologazioni e delle verifiche periodiche; <p>Uso dei DPI e DPC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'idoneità dei DPI e dei DPC; <p>Impianti e apparecchiature elettriche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - delle dichiarazioni di conformità degli impianti elettrici e delle denunce dell'impianto di messa a terra, degli impianti in aree a rischio di esplosione (Direttiva ATEX) e degli impianti a protezione delle scariche atmosferiche - dell'effettuazione dei controlli periodici e delle verifiche periodiche in impianti di messa a terra, in zona ATEX e protezione scariche atmosferiche; <p>Segnaletica di sicurezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'idoneità della segnaletica di sicurezza (orizzontale, verticale, acustica, luminosa, tattile, verbale e gestuale); <p>Procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> -dell'adeguatezza di procedure e/o istruzioni operative e/o quant'altro necessario a disciplinare emergenze ed evacuazioni, lavori in spazi confinati, lock-out tag-out (LOTO), lavori elettrici, lavori in quota, lavoro isolato, consegna e manutenzione dei DPI, attività di aggiornamento dei registri (antincendio, ecc.). <p>Rischio da stress lavoro-correlato:</p> <ul style="list-style-type: none"> -dei passaggi previsti dalla Intesa della Commissione Consultiva Permanente (Lettera circolare del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2010) e del percorso metodologico adottato dalla azienda per la valutazione di questo specifico fattore di rischio; <p>Rischi legati a differenze di genere, età, provenienza geografica e specificità contrattuali</p> <ul style="list-style-type: none"> -della presenza di adeguate informazioni legate a queste caratteristiche dei lavoratori che necessitano di misure di prevenzione e protezione mirate. <p>NOTA Le attività di verifica di cui ai punti precedenti sono elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo.</p>
<p>Per tutta la durata dell'incarico</p>	<p style="text-align: center;">GESTIONE DELLEPROCEDURE ORGANIZZATIVE E DEGLI ISTITUTI RELAZIONALI</p> <p>Gestione delle procedure</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Assistenza al datore di lavoro e alla dirigenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo in relazione agli accadimenti (ispezioni, monitoraggio, inchieste infortuni, ecc.), -Assistenza nelle procedure di denuncia negli eventi lesivi in relazione alle dinamiche dell'infortunio,

PERIODO	ATTIVITÀ	DETTAGLIO
	<p>organizzative, gestionali e operative interne e di rapporto con le autorità e i fornitori</p> <p>Gestione delle procedure inrenti i processi di formazione, comunicazione (interna e esterna), informazione, consultazione e partecipazione</p>	<p>-Supporto per il coordinamento e la cooperazione nei contratti di appalto/d'opera/somministrazione,</p> <p>- Predisposizione e aggiornamento della documentazione di salute e sicurezza da fornire agli appaltatori e ai fornitori,</p> <p>- Esame della documentazione di salute e sicurezza fornita dagli appaltatori e dai fornitori anche ai fini dell'idoneità tecnico-professionale</p> <p>- Predisposizione/redazione/aggiornamento del DUVRI,</p> <p>-Indicazione dei DPI adottati a seguito della valutazione,</p> <p>- Verifica dell'idoneità dei DPI e aggiornamento del sistema di consegna e manutenzione dei DPI ai lavoratori, in collaborazione con le funzioni aziendali,</p> <p>-Gestione dei programmi di informazione, formazione e addestramento e pianificare le relative attività</p>
Per tutta la durata dell'incarico	<p>RIESAMI EVALUTAZIONI PRESTAZIONALI</p> <p>Riesame periodico, analisi e valutazione dei dati di monitoraggio e Controllo rilevazioni di non conformità, infortuni, incidenti e anomali</p>	<p>-Analisi dei dati e informazioni derivanti dalle verifiche e dal controllo operativo, rilevazioni delle non conformità e delle anomalie.</p> <p>-Reporting degli esiti nella riunione periodica</p> <p>-Indagine sugli infortuni e malattie professionali e diagnosi delle cause- Elaborazione delle statistiche sugli infortuni e malattie professionali</p> <p>-Raccolta e analisi degli elementi necessari a ricostruire gli incidenti e/o a determinare malattie professionali con indicazioni delle misure di prevenzione da adottare</p>
Per tutta la durata dell'incarico	<p>MIGLIORAMENTO CONTINUO</p> <p>Identificazione delle azioni correttive e migliorative ai fini del miglioramento continuo</p>	<p>-Definizione del programma di miglioramento delle misure da adottare, in collaborazione con le funzioni aziendali</p>