

P – PROCEDURA RIESAME DEL SISTEMA

RESPONSABILITA'	NOMINATIVO
datore di lavoro	Dott. ANDREA BORDONI
(Dirigente- delega art.16)	Dott. URIANO MECONI

APPROVATA DA:	REVISIONE N°:	DATA	MOTIVO DELLA REVISIONE:
datore di lavoro	-	11/2020	Emissione
datore di lavoro	-	11/2020	Adozione

1 **SCOPO**

Verificare che l'attuazione della politica aziendale per la sicurezza abbia perseguito gli obiettivi raggiunti.

Controllare gli incidenti avvenuti nel corso dell'anno precedente ed avviare la rilevazione e l'analisi sistematica di incidenti e/o comportamenti pericolosi, al fine di diminuirne il numero degli infortuni.

2 **CAMPO DI APPLICAZIONE**

Sistema di sicurezza aziendale.

3 **PROCEDURA**

Al fine di verificare lo stato della sicurezza all'interno dell'azienda ogni anno sarà tenuta una riunione annuale dei rischi a cui parteciperanno:

- il Datore di lavoro
- il Dirigente- delega art.16
- Dirigenti
- il Medico competente,
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

In occasione di tale riunione verranno trattati i seguenti argomenti:

- verifica dello stato di attuazione di tutte le misure di prevenzione e protezione migliorative individuate nella programmazione degli interventi;
- verifica andamento degli infortuni e delle malattie professionali;
- criteri di scelta, caratteristiche tecniche ed efficacia dei dispositivi di protezione individuali;
- programmi di formazione, informazione e addestramento del personale;
- efficacia della politica della sicurezza messa in atto dall'azienda mediante l'analisi dello stato di applicazione delle procedure messe in atto per l'attuazione delle misure preventive.

L'esito di tale riunione verrà documentato nel verbale della riunione che conterrà la valutazione del sistema sicurezza e le eventuali proposte di miglioramento nel caso in cui il sistema non avesse consentito il raggiungimento degli obiettivi prefissi.

L'andamento degli infortuni sarà desunto dal registro infortuni e sarà diagrammato in modo da poterne valutare l'andamento temporale e conservato in allegato al verbale di riunione.

L'archiviazione di tutti i verbali delle riunioni annuali compete al RSPP.

Lo stato della formazione, informazione e addestramento sarà verificato tramite i modelli:

- PIANO FORMATIVO;
- EVIDENZA EFFICACIA FORMATIVA.

Lo stato della fornitura dei DPI sarà verificato nella relazione – REGISTRO CONSEGNA DPI.

Lo stato della manutenzione delle attrezzature e degli impianti sarà verificato dai verbali di verifica redatti nell'anno in corso.

4

MODULISTICA

- PIANO FORMATIVO (allegato "*Formazione ed informazione*");
- EVIDENZA EFFICACIA FORMATIVA (allegato "*Formazione ed informazione*");
- REGISTRO CONSEGNA DPI (allegato "*Registri*").