

PIANO MIRATO DI PREVENZIONE
SORVEGLIANZA SANITARIA EFFICACE

SCHEMA DI AUTOVALUTAZIONE DEL MEDICO COMPETENTE

SEZIONE 1- ANAGRAFICA ED INFORMAZIONI GENERALI MEDICO COMPETENTE

a) Informazioni generali anagrafica Medico Competente

Nome e Cognome

Indirizzo studio medico

E-mail

PEC

Tel.

Specializzazione

Iscrizione Ordine dei Medici della Provincia di

N. aziende seguite nel territorio della Regione Umbria..... (dato aggiornato al)

N. di lavoratori seguiti per azienda (indicare il Range : minimo e massimo)

Comparti produttivi delle aziende seguite

b) Informazioni sulla scheda di autovalutazione

Scheda compilata tenendo come riferimento le procedure tenute in :

n. di aziende di riferimento.....

comparti produttivi delle aziende di riferimento.....

.....
.....

Elencare dati di alcune aziende di riferimento con sede nel territorio della Regione Umbria
(comprendere anche aziende del comparto EDILIZIA ed AGRICOLTURA se seguite)

- 1) Nome aziendaSede (Comune)
anno primo incarico MC.....n. dipendenti.....comparto
- 2) Nome aziendaSede (Comune)
anno primo incarico MC.....n. dipendenti.....comparto
- 3) Nome aziendaSede (Comune)
anno primo incarico MC.....n. dipendenti.....comparto
- 4) Nome aziendaSede (Comune)
anno primo incarico MC.....n. dipendenti.....comparto
- 5) Nome aziendaSede (Comune)
anno primo incarico MC.....n. dipendenti.....comparto
- 6) Nome aziendaSede (Comune)
anno primo incarico MC.....n. dipendenti.....comparto
- 7) Nome aziendaSede (Comune)
anno primo incarico MC.....n. dipendenti.....comparto

SEZIONE 2 – SORVEGLIANZA SANITARIA EFFICACE

1) Incarico di nomina del MC

- a) *Incarico attribuito informalmente*
- b) *Incarico attribuito con lettera formale datata e firmata sia dal DDL che dal MC con indicazione dei titoli e requisiti del MC, del reparto/struttura a lui assegnati, della durata dell'incarico e del nominativo del suo sostituto (o impegno a comunicarne per iscritto il nome se non già individuato)*
- c) *Incarico attribuito con lettera formale datata e firmata sia dal DDL che dal MC, con indicazione dei titoli e requisiti del MC, del reparto/struttura a lui assegnati, della durata dell'incarico, del nominativo del suo sostituto (o impegno a comunicarne per iscritto il nome se non già individuato) e del luogo di custodia delle cartelle sanitarie*
- d) *Incarico attribuito con lettera formale datata e firmata sia dal DDL che dal MC, con indicazione dei titoli e requisiti del MC, del reparto/struttura a lui assegnati, della durata dell'incarico, del nominativo del suo sostituto (o impegno a comunicarne per iscritto il nome se non già individuato), del luogo di custodia delle cartelle sanitarie e se soggetto incaricato anche delle funzioni di Medico Coordinatore (se necessario)*

2) Protocollo sanitario (procedure)

- a) *Protocollo sanitario predisposto informalmente*
- b) *Protocollo sanitario predisposto formalmente e inviato al DDL/RSPP*
- c) *Protocollo sanitario predisposto formalmente e inviato al DDL/RSPP con richiesta espressa di inserimento nel DVR*
- d) *Protocollo sanitario predisposto formalmente e inviato al DDL/RSPP, con richiesta espressa di inserimento nel DVR, e invio anche agli RLS*

3) Protocollo sanitario (contenuti)

- a) *Indicazione della periodicità delle visite (comprese le visite per cessazione del rapporto di lavoro laddove previste) e degli accertamenti integrativi mirati ai rischi specifici, definiti per ciascun profilo di rischio in coerenza con il DVR (o VR temporanea)*
- b) *Indicazione della periodicità delle visite (comprese le visite per cessazione del rapporto di lavoro laddove previste) e degli accertamenti integrativi mirati ai rischi specifici, definiti per ciascun profilo di rischio in coerenza con il DVR (o VR temporanea), indicazione della eventuale collaborazione con medici specialisti per l'effettuazione degli accertamenti sanitari integrativi*
- c) *Indicazione della periodicità delle visite (comprese le visite per cessazione del rapporto di lavoro laddove previste) e degli accertamenti integrativi mirati ai rischi specifici, definiti per ciascun profilo di rischio in coerenza con il DVR (o VR temporanea), indicazione della eventuale collaborazione con medici specialisti per l'effettuazione degli accertamenti sanitari integrativi e delle modalità di coordinamento se presenti più MC*
- d) *Indicazione della periodicità delle visite (comprese le visite per cessazione del rapporto di lavoro laddove previste) e degli accertamenti integrativi mirati ai rischi specifici, definiti per ciascun profilo di rischio in coerenza con il DVR (o VR temporanea), indicazione della eventuale collaborazione con medici specialisti per l'effettuazione degli accertamenti sanitari integrativi e delle modalità di coordinamento se presenti più MC, e indicazione della sede di effettuazione, di norma, delle visite mediche*

4) Cartella sanitaria e di rischio (comunicazioni)

- a) *Comunicazione al DDL del luogo di custodia delle cartelle sanitarie e di rischio*

- b) *Comunicazione al DDL del luogo di custodia delle cartelle sanitarie e di rischio e della modalità di custodia ai fini del rispetto della riservatezza e privacy*
- c) *Comunicazione al DDL del luogo di custodia delle cartelle sanitarie e di rischio, della modalità di custodia ai fini del rispetto della riservatezza e privacy e del formato (cartaceo o informatizzato) della cartella*
- d) *Comunicazione al DDL del luogo di custodia delle cartelle sanitarie e di rischio, della modalità di custodia ai fini del rispetto della riservatezza e privacy, del formato (cartaceo o informatizzato) della cartella e delle procedure per procedere alle copie della cartella nei casi previsti*

5) Cartella sanitaria e di rischio (aspetti formali)

- a) *Istituzione di una cartella sanitaria e di rischio per ciascun lavoratore*
- b) *Istituzione di una cartella sanitaria e di rischio per ciascun lavoratore, assemblata in fascicolo unico con tutte le visite effettuate anche da eventuali precedenti MC*
- c) *Istituzione di una cartella sanitaria e di rischio per ciascun lavoratore, assemblata in fascicolo unico con tutte le visite effettuate anche dai precedenti MC, con attenzione alla comprensibilità della scrittura se redatta a mano*
- d) *Istituzione di una cartella sanitaria e di rischio per ciascun lavoratore, assemblata in fascicolo unico con tutte le visite effettuate anche dai precedenti MC, con attenzione alla comprensibilità della scrittura se redatta a mano ed ai requisiti di completezza ed inalterabilità (eventuali spazi vuoti barrati, trasparenza delle eventuali correzioni, continuità delle annotazioni)*

6) Cartella sanitaria e di rischio (contenuti)

- a) *La cartella sanitaria e di rischio è conforme all'allegato 3A del D.Lvo 81/08*
- b) *La cartella sanitaria e di rischio è conforme all'allegato 3A del D.Lvo 81/08 e, nella raccolta anamnestica, sono espressamente indicate anche le informazioni quali-quantitative relative ai principali determinanti di salute (fumo, alcol, alimentazione, sostanze stupefacenti, vaccinazioni)*
- c) *La cartella sanitaria e di rischio è conforme all'allegato 3A del D.Lvo 81/08, nella raccolta anamnestica, sono espressamente indicate anche le informazioni quali-quantitative relative ai principali determinanti di salute (fumo, alcol, alimentazione, sostanze stupefacenti, vaccinazioni) e, in presenza di rischi particolari (es. MMC), sono presenti schede per raccolta anamnestica e clinica specifiche*
- d) *La cartella sanitaria e di rischio è conforme all'allegato 3A del D.Lvo 81/08, nella raccolta anamnestica, sono espressamente indicate anche le informazioni quali-quantitative relative ai principali determinanti di salute (fumo, alcol, alimentazione, sostanze stupefacenti, vaccinazioni), in presenza di rischi particolari (es. MMC), sono utilizzate schede per raccolta anamnestica e clinica specifiche, è documentato il counselling breve anti-fumo per i lavoratori fumatori, è data evidenza della richiesta al lavoratore della cartella sanitaria del precedente rapporto di lavoro laddove previsto dalla norma*

7) Giudizi di idoneità

- a) *Il giudizio di idoneità specifica alla mansione è espresso in forma scritta con consegna di copia sia al lavoratore che al DDL e con indicazione della validità temporale*
- b) *Il giudizio di idoneità specifica alla mansione è espresso in forma scritta con consegna di copia sia al lavoratore che al DDL, con indicazione della validità temporale e viene espresso anche se in attesa di accertamenti in corso confermando, nelle more, il giudizio precedente*
- c) *Il giudizio di idoneità specifica alla mansione è espresso in forma scritta con consegna di copia sia al lavoratore che al DDL, con indicazione della validità temporale e viene espresso anche se in attesa di accertamenti in corso confermando, nelle more, il giudizio*

precedente. Nel giudizio si declinano le eventuali limitazioni/prescrizioni solo in riferimento ad esposizioni proprie del profilo di rischio analizzato

- d) Il giudizio di idoneità specifica alla mansione è espresso in forma scritta con consegna di copia sia al lavoratore che al DDL, con indicazione della validità temporale e viene espresso anche se in attesa di accertamenti in corso confermando, nelle more, il giudizio precedente. Nel giudizio si declinano le eventuali limitazioni/prescrizioni solo in riferimento ad esposizioni proprie del profilo di rischio analizzato e si fa riferimento a “prescrizioni/limitazioni” evitando, fin dove possibile, il ricorso a riferimenti fisiopatologici e/o generici fattori di rischio

8) Procedure/Modulistica

- a) Non viene utilizzata una modulistica per la gestione della SS. Tutte le procedure con l'azienda sono informali
- b) E' stata predisposta una modulistica per la programmazione aziendale delle visite mediche preventive e periodiche in collaborazione con il MC (individuazione del soggetto aziendale preposto al monitoraggio della scadenza delle visite, all'invio dell'elenco dei lavoratori da visitare al MC, alla ri-programmazione delle visite non eseguite per giustificati motivi, alla prenotazione degli accertamenti integrativi richiesti dal MC)
- c) E' stata predisposta una modulistica per la programmazione aziendale delle visite mediche preventive e periodiche in collaborazione con il MC e per le visite mediche su richiesta del lavoratore (che preveda i tempi di risposta del MC e la comunicazione scritta delle motivazioni in caso di diniego da parte del MC)
- d) E' stata predisposta una modulistica per la programmazione aziendale delle visite mediche preventive e periodiche, per le visite mediche su richiesta del lavoratore e per la verifica con i soggetti aziendali e lavoratore della applicabilità dei giudizi di idoneità con prescrizioni/limitazioni e gestione inidoneità

RIEPILOGO AUTOVALUTAZIONE

(riportare le risposte della sezione precedente nella seguente tabella, calcolare il punteggio finale e valutarlo sulla base della tabella di valutazione finale)

ASPETTO VALUTATO		Barrare la risposta data			
		a	b	c	d
1	Incarico di nomina del MC				
2	Protocollo sanitario (procedure)				
3	Protocollo sanitario (contenuti)				
4	Cartella sanitaria e di rischio (comunicazioni)				
5	Cartella sanitaria e di rischio (aspetti formali)				
6	Cartella sanitaria e di rischio (contenuti)				
7	Giudizi di idoneità				
8	Procedure modulistica				
Fattore moltiplicativo per “pesare” il livello di adeguatezza della gestione di ogni aspetto		X 1	X 2	X 3	X 4
Totale punteggio calcolato per colonna ottenuto mediante la moltiplicazione del totale colonna per il fattore moltiplicativo					

