



## INDICE

1.	SCOPO DEL PROCESSO .....	2
2.	INPUT .....	2
3.	OUTPUT .....	2
4.	UTENTE FINALE .....	2
5.	INDICATORI DI PERFORMANCE .....	2
6.	ABBREVIAZIONI.....	2
7.	WORK BREAKDOWN STRUCTURE .....	3
8.	<b>DESCRIZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE SORVEGLIANZA SANITARIA .....</b>	<b>4</b>
1.	MATRICE DI RESPONSABILITÀ.....	5
2.	DIAGRAMMA DI FLUSSO.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>

Rev	Data	Motivo	Pagina
00	17/04/2019	Adozione modello di Ateneo per la mappatura dei processi	Tutte
01	31/03/2022	Revisione parziale del P.SSS.03 per inserimento indicatore	Tutte
<b>02</b>	<b>31/12/2023</b>	<b>Revisione parziale del P.SSS.03 per re-ingegnerizzazione</b>	<b>Tutte</b>

REDAZIONE  
Responsabile Struttura

Ing. Filomena Savini

.....

VERIFICA  
Responsabile Sistema Qualità

Prof.ssa Lucia Aquilanti

.....

APPROVAZIONE  
Direttore Generale

Dott. Alessandro Iacopini

.....



## 1. SCOPO DEL PROCESSO

Governare ed uniformare la gestione della Sorveglianza Sanitaria in UNIVPM in presenza di più Datori di lavoro e di Medici competenti che svolgono l'attività per tutti.

## 2. NPUT

- Valutazione dei rischi VdR,
- Schede destinazione lavorativa del personale impegnato in attività a rischio

## 3. OUTPUT

- Giudizio Idoneità alla mansione
- Allegato 3B (TU 81/08 art.40) per l'INAIL

## 4. UTENTE FINALE

- Tutti i "lavoratori" dell'Ateneo. Il processo si applica alla gestione delle visite mediche di sorveglianza sanitaria preventive, periodiche, su richiesta del lavoratore, in occasione del cambio della mansione, precedentemente alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente (art. 41 del D. Lgs. 81/08) e per l'inserimento lavorativo di disabili (L.68/99).
- Sono escluse le visite mediche di sorveglianza Sanitaria a favore di lavoratori Universitari che per Convenzioni in corso sono a carico di Datori di lavoro non UNIVPM.

## 5. INDICATORI DI PERFORMANCE

### INDICATORE

**SORVEGLIANZA SANITARIA:** Rapporto tra il numero annuale di lavoratori sottoposti a Sorveglianza Sanitaria (N) ed il numero annuale di convocazioni a visita (M)

## 6. ABBREVIAZIONI

**C.d.A** = Consiglio di Amministrazione

**DL** = Datore di Lavoro

**DIR** = Dirigente

**VdR** = Valutazione dei rischi

**SASGP** = Servizio Sicurezza, Ambiente e Servizi Gestionali Poli universitari



**US= Ufficio salute, coordinamento sedi periferiche e sicurezza eventi**

**LAV** = Lavoratore

**MC** = Medico Competente

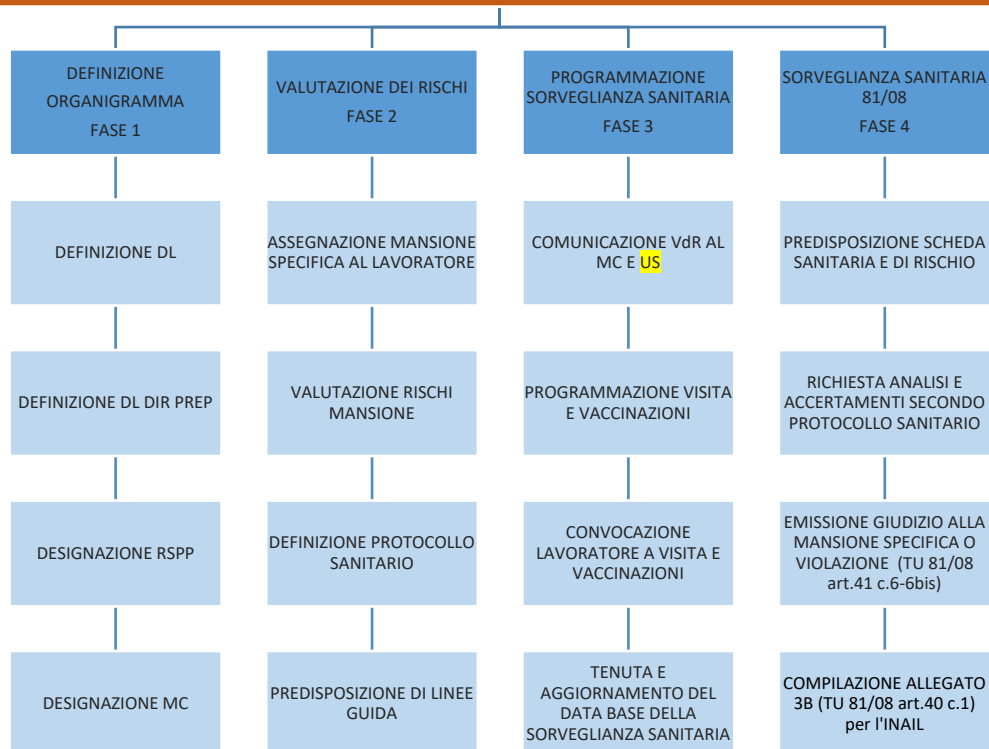
**PREP** = Preposto

**RLS** = Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

**RSPP** = Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

## 7. WORK BREAKDOWN STRUCTURE

### GESTIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA





## 8. DESCRIZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE SORVEGLIANZA SANITARIA

Per rendere il processo completamente digitalizzato e per ridurre i mancati accessi alla sorveglianza sanitaria per indisponibilità dei lavoratori, la programmazione della Sorveglianza sanitaria è stata re-ingegnerizzata come di seguito descritto.

1. I DL trasmettono al MC e all'US le "Schede destinazione lavorativa del personale impiegato in attività a rischio" e le tengono costantemente aggiornate, coerentemente alla VdR, così come descritte alla pagina web:  
[https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Sicurezza/Sorveglianza\\_sanitaria\\_1](https://www.univpm.it/Entra/Ateneo/Sicurezza/Sorveglianza_sanitaria_1)
2. Il MC, in riferimento alle scadenze delle visite idoneative e alle visite preventive, fornisce all'US le disponibilità delle date nei laboratori disponibili dove svolgere la sorveglianza sanitaria.
3. L'US comunica ai DL l'elenco del personale afferente alla struttura che sarà convocato per la visita della sorveglianza sanitaria. Le visite sono effettuate previa prenotazione tramite l'App Bookings predisposta dall'US. Il link per la prenotazione viene inviato direttamente al personale interessato.
4. Eventuali annullamenti visite, ridotte ai soli casi di impegni improrogabili sopraggiunti dopo la prenotazione da parte del lavoratore, sono inserite direttamente nella successiva programmazione



## 1. MATRICE DI RESPONSABILITÀ

WBS		ATTORI									
FASI	ATTIVITA'	C.d.A.	DL	DIR	PREP	MC	RSPP	US	SASGP	LAV	RLS
DEFINIZIONE DI ORGANIGRAMMA FASE 1	Definizione DL	E	I	I	I	I	I	I	I		CTRL
	Definizione DIR PREP		E	I	I	I	COLL	I	I		I
	Designazione RSPP		E	I	I	I	I	I	I		I
	Designazione MC		E	COLL	I	I	I	COLL	I		
VALUTAZIONE DEI RISCHI FASE 2	Assegnazione mansione specifica al lavoratore		A	COLL	I	I	I	I	I	E	
	Valutazione Rischi Mansione		E	COLL	I	COLL	COLL	I	COO		CTRL
	Definizione Protocollo Sanitario		I			E	I	I	I		
	Predisposizione Linee Guida		I	I	I	I	I	E	A	I	I
PROGRAMMAZIONE SORVEGLIANZA SANITARIA FASE 3	Comunicazione VdR al MC e US		E			I	I		I		
	Programmazione Visita e Vaccinazione					E		COLL			
	Convocazione Lavoratore a Visita e Vaccinazione		I					E	A	I	
	Tenuta e aggiornamento del data base della sorveglianza sanitaria					I		E	A		
SORVEGLIANZA SANITARIA FASE 4	Predisposizione Scheda Sanitaria e di Rischio		I			E		I		I	
	Richiesta Analisi e Accertamenti Secondo Protocollo Sanitario					E		I	I	I	
	Emissione Giudizi alla Mansione Specifica o violazione (TU 81/08 art.41)		I			E	I	I	I	I	CTRL
	Compilazione Allegato 3B (TU 81/08 art.40 c.1) per l'INAIL					E		COLL	I		

### LEGENDA

E = esegue	I = viene informato	CTRL = controlla	COLL = collabora	A = approva	COO = coordina
------------	---------------------	------------------	------------------	-------------	----------------



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

FORMAT MAPPATURA DEI PROCESSI  
(Denominazione del processo)

P.A.03/AI01  
Rev 02 del 31/12/2023  
Pagina 6 di 6