



**macla**  
consulting

*Think at Work*

# SOLUZIONI

innovative **per la tua azienda**

**Il tuo successo, la nostra consulenza!**

Affidabilità, esperienza e competenza: la scelta ideale per la consulenza aziendale su cui contare per ottenere **risultati tangibili e duraturi.**



# Affidati a veri PROFESSIONISTI

Macla Consulting è una società di servizi sita dal 2013 a San Giuliano Milanese (MI), specializzata in **consulenza e gestione dei processi aziendali**, sicurezza sul lavoro, servizio di Segreteria e sistemi di gestione aziendale.

Costituita da professionisti con comprovata esperienza e competenza, la nostra realtà **si rivolge alle aziende** come punto di riferimento centralizzando una pluralità di servizi altamente customizzati.

Grazie a partnership consolidate, svolgiamo le nostre attività su tutto il territorio nazionale e collaboriamo con realtà situate in tutta Italia.

*Think at Work*



# Consulenza di valore: **la nostra promessa**

Costituita nel 2013 da professionisti di comprovata esperienza e competenza, Macla Consulting si rivolge e si propone alle aziende come **punto di riferimento** grazie ad una vasta gamma di servizi altamente customizzati.

Con il nostro impegno costante, la nostra esperienza consolidata e una consulenza mirata, ti offriamo **risultati tangibili e duraturi**, lavorando al tuo fianco per raggiungere gli obiettivi aziendali che hai sempre desiderato.



**Esperienza e competenza**



**Soluzioni personalizzate**



**Accreditamenti e partnership**

## **La tua esigenza, il nostro impegno**

Tutte le nostre procedure interne mirano a trovare una **funzionalità operativa** che ci consente di intervenire con pertinenza e solerzia su ogni singola esigenza del cliente, al quale offriamo quindi la possibilità di interfacciarsi con un referente unico.



## **Accreditati con E.BI.NA.I.L**

**Formazione su misura per la sicurezza sul lavoro**

grazie alla nostra flessibilità e competenza, riusciamo a coprire le **svariate esigenze formative** dei nostri clienti, organizzando corsi nelle nostre strutture, presso le loro sedi e quando consentito anche da remoto.

Nello specifico, Macla Consulting si occupa della sicurezza dei lavoratori e in generale della sicurezza sul lavoro, di lavorazioni e stesure documentali, formazione e assistenza con corsi per dirigenti, preposti e lavoratori.

# Il nostro STAFF



**Sforza Matteo**

**Consulente tecnico** per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, certificato come RSPP, Formatore, Auditor sistemi di gestione ISO 9001, 45001 e GDPR.



**Menna Gianfranco**

**Consulente tecnico** per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, certificato come RSPP, Formatore, Auditor sistemi di gestione ISO 9001, 45001 e GDPR.



**Redenti Micaela**

**Architetto, Coordinatore** per la Sicurezza in fase di Progettazione e di Esecuzione, Direzione lavori, Certificatore Energetico, CTU per il Tribunale di Milano.



**Bongiorno Donatella**

**Consulente tecnico** per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, certificato come RSPP, Formatore, Auditor sistemi di gestione ISO 9001, 14001, 45001 e GDPR.



# I nostri SERVIZI

**Competenza specializzata** per un  
ambiente lavorativo sicuro, benessere dei  
dipendenti e standard elevati.



# La nostra competenza per una gestione efficace della **sicurezza** e della qualità **sul posto di lavoro**

La nostra competenza professionale si focalizza sulla sicurezza, salute e qualità sul posto di lavoro. Offriamo **soluzioni efficaci e personalizzate** per aiutare le aziende a raggiungere standard elevati in queste importanti aree.

Scegliendo i nostri servizi, potrai contare su un **partner affidabile** e competente.

Incarichi professionali in materia di **sicurezza, salute e qualità sul posto di lavoro**



## RSPP Esterno

(Responsabile del servizio Prevenzione e protezione)



## Consulente per la Sicurezza sul Lavoro



## Coordinatore della Sicurezza CSE/CSP

(Coordinatore della sicurezza in fase di Esecuzione e di Progettazione)



## Coordinatore dei Lavori



## Consulente e Auditor di I° e II° parte

per i processi di certificazione UNI EN ISO



## D.P.O. (Data Protection Officer)



# Lavorazioni e **stesure** di documenti



## **D.V.R.**

Documento di Valutazione dei Rischi



## **D.V.R. Rischi Specifici**

Rumore, vibrazioni, chimico, mmc, stress, etc.



## **D.U.V.R.I.**

Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali



## **P.O.S.**

Piano Operativo della Sicurezza



## **P.S.C.**

Piano della Sicurezza e Coordinamento



## **H.A.C.C.P.**

Manuale di autocontrollo "Hazard Analysis Critical Control Points"



## **D.P.I.A.**

Data Protection Impact Assessment

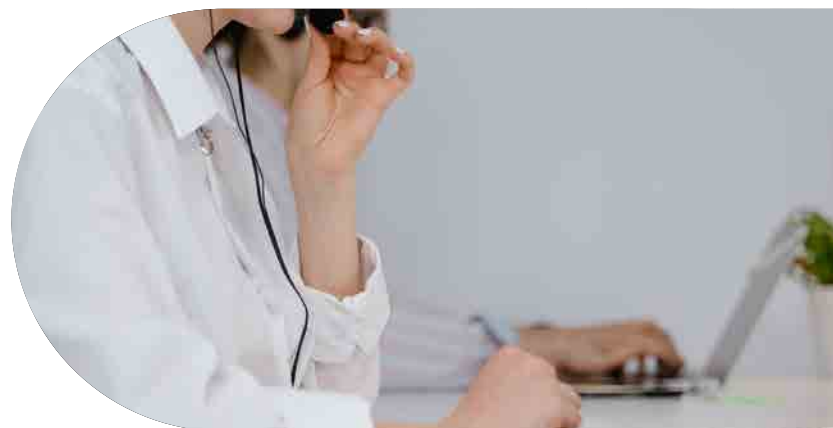


## **C.P.I.**

Certificato Prevenzione Incendi  
[studio, elaborazione progetto e disbrigo pratiche per l'ottenimento del certificato]

# Gestione e Assistenza

- ◇ Organizzazione del Servizio di **Prevenzione e Protezione** aziendale
- ◇ Assistenza all'organizzazione e svolgimento della **riunione periodica**
- ◇ Aggiornamento normativo delle **Valutazioni** presenti in azienda
- ◇ Aggiornamento della Valutazioni per **eventuali nuove macchine**, strumenti o nuove assunzioni
- ◇ Verifica periodica dei **sistemi di miglioramento** adottati ed eventuali aggiornamenti necessari
- ◇ **Affiancamento** per riunioni periodiche
- ◇ Affiancamento per la **compilazione di procedure**, verbali, registri
- ◇ Affiancamento per la **Prova di Evacuazione** annuale, nelle aziende dove vige tale obbligo
- ◇ Assistenza in caso di **infortuni sul lavoro** o di malattia professionale
- ◇ Assistenza nei **rapporti con gli enti pubblici** in caso di infortunio o ispezioni





# Formazione, informazione e aggiornamenti **per dirigenti e lavoratori**



◇ **Corso R.S.P.P. Datore di Lavoro**

◇ **Corso per Dirigenti**

◇ **Corso per Preposti**

◇ **Corso ai Lavoratori**  
Basso, medio e alto rischio

◇ **Corso Addetti al Primo Soccorso**

◇ **Corso Addetti alle  
Emergenze Antincendio**



◇ **Corso di Formazione R.L.S.**

◇ **Corso Lavori in Quota**

◇ **Corso Lavori in Spazi Confinati**

◇ **Corso P.I.M.U.S.**

◇ **Corso H.A.C.C.P**

◇ **Corsi formazione utilizzo  
attrezzature e macchine**  
(carrelli elevatori, PLE, carroponete,  
pompe per il calcestruzzo, etc.)

# Sistemi di gestione aziendale

- ◇ Per la **qualità** secondo la norma UNI EN ISO 9001
- ◇ Per **l'ambiente** secondo la norma UNI EN ISO 14001
- ◇ Per la **sicurezza negli ambienti di lavoro** secondo la norma ISO 45001
- ◇ Modelli **organizzativi** Gestionali (MOG)
- ◇ Modello di **gestione** 231  
[Il D.Lgs. n. 231/01 ("Decreto 231") ha introdotto nel sistema giuridico italiano un regime di responsabilità cd. amministrativa a carico delle persone giuridiche. Tale provvedimento obbliga, in estrema sintesi, le società a dotarsi al loro interno di un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ("Modello"), per evitare sanzioni (anche pesanti) in caso di commissione di reati da parte di loro dirigenti, dipendenti o collaboratori]





# Segreteria da remoto

## “SEGRETERIA 81”

Offre numerosi servizi di supporto ad artigiani, liberi professionisti e piccole imprese per lo svolgimento delle proprie attività amministrative e gestionali.

La tua segretaria è una professionista in grado di supportarti da subito nella gestione della tua attività. Gestirà le tue scadenze e tutte quelle pratiche che oggi sei costretto a inseguire tra commercialista, studio paghe e committenti. Archiverà i tuoi documenti in uno spazio cloud dedicato, tenendo monitorate le scadenze, e il tuo “ufficio” sarà sempre accessibile da remoto. Con il nostro servizio avrai a disposizione una Segretaria Professionista in grado di supportarti da subito nella gestione delle pratiche e delle attività lavorative e di interfacciarsi con clienti e fornitori.

### Archivio e condivisione

- ◇ Creazione e mantenimento di un indirizzo mail dedicato nomeazienda@segreteria81.it
- ◇ Creazione e mantenimento delle rubriche dei contatti -clienti-fornitori-dipendenti
- ◇ Creazione e mantenimento archivio digitale (senza conservazione sostitutiva), condivisione e gestione in cloud della documentazione aziendale

### Attività di monitoraggio - Promemoria scadenze e rinnovi

- ◇ **Amministrativo**  
Documentazione aziendale (Es. DURC, CCIAA)
- ◇ **Contabile**  
Reminder di scadenze di tasse, fatture passive
- ◇ **Figure aziendali terze** (rispetto al datore di lavoro)
  - ◇ Nomine delle figure previste dalle normative vigenti
  - ◇ Formazione delle figure pre viste dalle normative vigenti
- ◇ **Macchinari e attrezzature**
  - ◇ Revisioni
  - ◇ Assicurazioni
  - ◇ Tagliandi
  - ◇ Imposte
- ◇ **Personale dipendente**
  - ◇ Documentazione del personale
  - ◇ Formazione
  - ◇ Visite mediche

### Appalti e cantieristica

- ◇ Preparazione della documentazione necessaria all'intervento in cantiere
- ◇ Rapporti con il CSE / Committenza
- ◇ Rapporti con i responsabili di cantiere

### Supporto alla gestione del personale

- ◇ Organizzazione trasferte: ricerca e prenotazioni di vitto, alloggio e transfer
- ◇ Gestione inoltro buste paga, cud
- ◇ Gestione di malattie od infortuni tramite interfaccia con studio paghe, medico del lavoro e personale dipendente

### Attività di supporto extra

- ◇ Esecuzione di acquisti e pagamenti on-line di beni e servizi
- ◇ Ricerca fornitori, richiesta preventivi e rapporti con i fornitori esistenti (medico del lavoro, centro formazione, azienda antincendio, fornitori generici...)
- ◇ Sollecito pagamenti insoluti

# Privacy

## Adeguamento al regolamento europeo **GDPR**



### Pre assesement

Esecuzione di un audit preliminare (in collaborazione con il Responsabile Privacy interno) per verificare l'adeguata e corretta applicazione della normativa sul trattamento dati personali in termini di infrastruttura e di processi.



### Assesement

- ◇ Mappatura della situazione presente
- ◇ Individuazione dei gap
- ◇ Mappatura dei rischi
- ◇ Piano d'intervento (lista dei "TO DO")



### Adeguamento (GO TO)

Riorganizzazione del Sistema Privacy in compliance al Regolamento Europeo, con relativa redazione documentale.



### Audit conclusivo

Monitoraggio dell'applicazione del sistema adottato e formalizzazione delle conclusioni, con l'obiettivo di proporre azioni di miglioramento rispetto a un processo, oppure di tipo più generale.



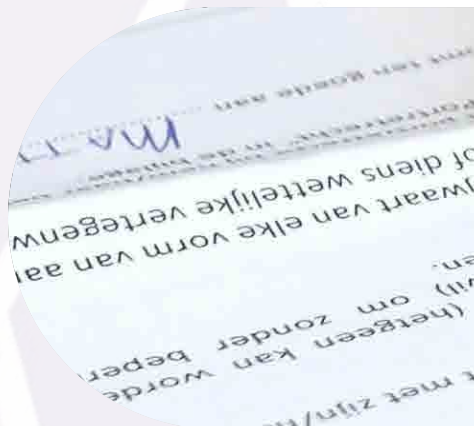
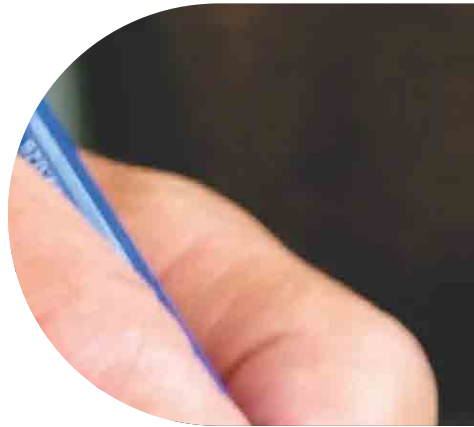
### Formazione del personale

Formazione in aula e/o fad



### Mantenimento

- ◇ Informazioni in merito ad aggiornamenti di natura legislativa e/o operativa
- ◇ Eventuali implementazioni del dossier privacy
- ◇ Implementazione messa in opera misure di sicurezza
- ◇ Audit di monitoraggio
- ◇ Assistenza in back office e/o tramite apertura ticket su un portale dedicato.







# CONTATTACI

richiedi **la tua consulenza**

Siamo pronti ad offrirti un servizio professionale e tempestivo



## **Sede Operativa**

Via per Carpiano 2/E, Melegnano (MI)



## **Contatti**

[info@maclaconsulting.it](mailto:info@maclaconsulting.it)

+39 02 5656 6812



## **Orari di Apertura**

Lun – Ven: 8.30 – 12.30 | 14.00 – 18.00

Think at  Work