

Procedura
per l'invio a visita medica dei lavoratori
ex art. 2 del D.Lgs 81/2008 s. m. e i. ed ex art. 60 D.lgs
230/95 e s.m.i.
ai sensi del Regolamento aziendale
(D. 580/DG del 30/09/14 e 614/DG del 10/10/14 e s.m.i.)

Aggiornamento dicembre 2017

E' soggetto a sorveglianza sanitaria ai sensi del D.lgs 81/2008 (art. 2) – "lavoratore: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione".

Le visite sono da convocare entro la scadenza indicata nel giudizio di idoneità, e riportata anche in via riepilogativa nel file mensile (voce: prossima visita).

- Radioesposti:

Le visite di radioprotezione per esposizione a radiazioni ionizzanti, oltreché ai fattori di rischio ex D.lgs 81/2008, sono state riportate dai Medici Competenti alle stesse scadenze delle altre. Però, dal momento che può succedere che tali periodicità siano tuttora sfalsate (come accade nel caso di visite mediche non convocate), il Dirigente convochi il lavoratore alla scadenza più breve (o più vicina), per non incorrere in un'inadempienza; sarà cura del Medico Competente/Autorizzato riportare le scadenze alla stessa mensilità, qualora possibile, al fine di ottimizzare i relativi percorsi.

Al fine di effettuare la sorveglianza medica nei confronti dei soggetti radioesposti necessita la documentazione relativa alla classificazione dell'Esperto Qualificato.

Il Dirigente delegato concorda l'appuntamento per l'invio a visita del lavoratore con la segreteria della UOS "Medici Competenti" previo contatto telefonico al numero **0746/279734** (dal lunedì al venerdì ore 9,00-12,30), ed invia relativa **comunicazione formale** (al fine di dimostrare l'adempimento alla norma) al lavoratore interessato ed al Medico Competente utilizzando il modulo presente sul sito aziendale (* Staff – UOS Medico Competente – Modulistica - Convocazione dirigente) al numero di **fax 0746/278727, o alla mail medico.competente@asl.rieti.it.**

La suddetta comunicazione, anche se può sembrare un'inutile formalità, tutela il Datore di lavoro e il Dirigente stesso, ponendoli in grado di dimostrare, nel corso di un'attività ispettiva, di aver adempiuto gli obblighi di legge (invio a visita del lavoratore e richiesta al lavoratore di adempiere i suoi obblighi ex art. 20 D.lgs).

Alla stessa mail o allo stesso fax il Dirigente può comunicare le informazioni riguardanti i lavoratori afferenti alla sua struttura (ingresso, cessazione, cambio mansione, assenze prolungate, etc).

Il **giudizio di idoneità** è comunicato in forma scritta al Dirigente delegato via fax o protocollo; inoltre, qualora non firmato al termine della visita, al lavoratore interessato tramite mail o tramite il Dirigente, che in tal caso invierà al Medico Competente il giudizio firmato da entrambi al numero di fax e/o mail di cui sopra.

Le tipologie di visite riguardanti la sorveglianza sanitaria dei lavoratori sono le seguenti, ex art. 41 comma 2 del D.Lgs 81/08 s. m. e i.:

- **visita preventiva;**
- **visita periodica;**
- **visita medica dopo 60 giorni di assenza per motivi di salute;**
- **visita di cambio mansione** (in occasione di un cambio significativo del contenuto di lavoro in relazione ai rischi, es. cambio Unità Operativa del lavoratore o cambio di orario: effettuazione/non effettuazione di lavoro notturno, etc);
- **visita di cessazione;**

inoltre le tipologie di visite ex D.lgs 230/95 sono:

- preventive;
- periodiche;
- straordinarie;
- eccezionali;
- di cessazione.

VISITA A RICHIESTA

Il lavoratore o soggetto equiparato ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs 81/08 s. m. e i. può in ogni momento chiedere **una visita a richiesta (art. 41 D.lgs 81/2008)** al Medico Competente di assegnazione usufruendo del modulo presente sul sito intranet (* percorso analogo a precedente – Visita a richiesta).

MANCATA EFFETTUAZIONE degli accertamenti prescritti dal Medico Competente / Autorizzato

La mancata effettuazione degli accertamenti richiesti dal Medico Competente comporta nel file la dicitura "accertamenti" e la non formulazione del giudizio di idoneità. Gli accertamenti richiesti dai Medici Competenti/Autorizzati ed eseguiti dai lavoratori presso le varie strutture devono essere tutti **accettati come "MEDICO COMPETENTE"** (e non "esterno", o altro) ed inviati, da parte della struttura esecutrice, al MC/A in busta chiusa nel rispetto delle norme riguardanti il segreto professionale e la tutela della riservatezza

dei dati sensibili; gli **esami di laboratorio** afferiscono attualmente tramite intranet, anch'essi solo se accettati come "MEDICO COMPETENTE".

RIEPILOGHI MENSILI - files

Al fine di supportare i Dirigenti Delegati, e di verificare reciprocamente le informazioni fornite riguardanti i lavoratori, in un'ottica di vicendevole collaborazione, la UOS Medico Competente invia al SICO tramite il Referente infermieristico Dr.ssa Sonia Guadagnoli la parte dei **files di gestione della sorveglianza sanitaria** curata dal personale infermieristico dedicato, priva delle informazioni sensibili, **riportando il giorno di riferimento delle informazioni comunicate**; il SICO trasmette via mail a ciascun Dirigente, **la cui identificazione deve essere comunicata secondo le disposizioni vigenti dalla Direzione del Personale ai Medici Competenti**, la parte delle informazioni di propria spettanza.

LEGENDA FILE GESTIONE VISITE – Colonne :

N.B.: le ultime colonne contengono le visite dei lavoratori radioesposti.

- **VARIAZIONI** : A = assunzione
C = cessazione (trasferimento, pensionamento, mancata conferma, dimissioni, etc) *
CMU = cambio mansione (cambio mansione uscita da posizione) *
CM = cambio mansione inserimento in posizione
- **DATA VARIAZIONI** : data di arrivo della comunicazione inerente assunzione, cessazione, cambio mansione, malattia, assenza per gravidanza, ferie, aspettativa, etc)
- **F (Fattori) RISCHIO** : MM = movimentazione manuale
LN = lavoro notturno
AB = agenti biologici
AC = agenti chimici
VDT = videoterminali
P = postura
CEM = campi elettromagnetici
Alcol
- **RI (Radiazioni ionizzanti)**: A/B
- **CONTRATTO**: CCNL/INT(INTERINALE)/CO(COCOPRO-COCOCO)/TIROCINANTE/VOLONTARIO
- **TIPOLOGIA DI VISITA** : VP = visita preventiva
PER = periodica
CM = cambio mansione
60 = dopo 60 gg motivi salute
C = cessazione
R = richiesta
- **PROSSIMA VISITA** : NON PREVISTA = la sorveglianza sanitaria non è prevista.
- **TIPOLOGIA DI GIUDIZIO** : IDONEO
PIDONEO (con prescrizione/limitazione)
NIDONEO (non idoneo)
ACCERTAMENTI = idoneità non conclusa per accertamenti in corso
- **TIPOLOGIA PRESCRIZIONE/LIMITAZIONE** : MM / LN / AB / AC / GUANTI / VDT / CEM / ALTRO

Per facilitare la consultazione del file Excel si allega una breve istruzione messa a disposizione dal SICO.

Il personale della UOS Medico Competente è a disposizione per eventuali chiarimenti. I relativi recapiti sono presenti in intranet: Staff - Medico Competente - Struttura.

I Medici Competenti