



Comune di Eboli

PROVINCIA DI SALERNO

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 38 del 08.09.2021

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA





Comune di Eboli

PROVINCIA DI SALERNO

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2. FUNZIONI COINVOLTE
3. RIFERIMENTI NORMATIVI
4. DEFINIZIONI
5. SORVEGLIANZA SANITARIA
6. APPLICAZIONE DEI GIUDIZI
7. PROCEDURA OPERATIVA
8. PATOLOGIE NON RICONDUCIBILI A RISCHI PROFESSIONALI
9. CUSTODIA DELLE CARTELLE SANITARIE E DI RISCHIO
10. APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO





1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento viene elaborato per definire le responsabilità e le modalità operative necessarie a pianificare, gestire ed attuare la Sorveglianza Sanitaria, così come definita nell'art. 41 del Dlgs.n. 81 del 9 aprile 2008, a tutela dei lavoratori del Comune di Eboli.

Il presente Regolamento si applica nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle direttive europee nonché dalle indicazioni fornite dalla Commissione Consultiva di cui all'art. 6 del Dlgs.n. 81/2008.

2. FUNZIONI COINVOLTE

- Sindaco/Datore di Lavoro, delegante;
- Dirigente/Responsabile APO/Datore di Lavoro, delegato;
- Preposti, Responsabili APO;
- APO Personale;
- Servizio Prevenzione e Protezione;
- Medico Competente;
- Lavoratori;
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

Dlgs.n. 81 del 9/04/2008 e s.m.i. - Tutela salute e sicurezza luoghi lavoro;

Legge n. 300 del 20/05/1970 - Statuto dei lavoratori;

Dlgs.n. 196 del 30/06/2003 - Codice protezione dati personali - e ss.mm.ii.; Statuto e regolamenti comunali.

4. DEFINIZIONI

4.1 SINDACO/DELEGANTE, DATORE DI LAVORO

Il Datore di Lavoro, così come definito dall'art. 2 comma 1 lettera b) del Dlgs.n. 81/2008, è il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Dlgs. 30 marzo 2001, n. 165, per Datore di Lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il Datore di Lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo. Il Sindaco può delegare le attività e le responsabilità degli adempimenti previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs.n. 81/2008.

4.2 DIRIGENTE / RESPONSABILE APO / DELEGATO

Il Dirigente/Responsabile APO è il soggetto cui il Sindaco ha delegato le attribuzioni delegabili in materia di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del Dlgs.n. 81/2008. La delega è conferita mediante specifico atto scritto,



sottoscritto dal Datore di Lavoro delegante e dal Dirigente/Responsabile APO delegato per espressa accettazione della delega medesima e contiene le attribuzioni delegabili previsti dal Dlgs.n. 81/2008.

Nello specifico, il delegato/Datore di Lavoro deve provvedere a:

- designare il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione dei rischi;
- nominare il Medico Competente per la Sicurezza, in conformità alle prescrizioni di cui al Dlgs.n. 81/2008; procedere alla valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto (DVR), se non presente;
- organizzare e coordinare il servizio di prevenzione all'interno dell'Ente, provvedendo all'adempimento degli obblighi di cui agli artt. 17 e 18 del Dlgs.n. 81/2008.

Al Datore di Lavoro delegato, con la indispensabile collaborazione dell'APO personale, spettano i seguenti compiti:

- assicurare al Medico Competente le condizioni necessarie per lo svolgimento di tutti i suoi compiti garantendone l'autonomia;
- comunicare tempestivamente al Servizio Prevenzione e Protezione e al Medico Competente variazioni nelle Strutture, nelle attività o nel personale, che comportino aggiornamenti del Documento Valutazione Rischi (DVR) o della Sorveglianza Sanitaria;
- trasmettere al Medico Competente le modifiche organizzative recepite dal Servizio Personale (nuove assunzioni, trasferimenti, recessi volontari, quiescenza, decreti di invalidità, ecc.);
- inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste;
- provvedere, di concerto con il Medico Competente, alla ottimale collocazione lavorativa del personale con inidoneità parziale o totale;
- indire annualmente la riunione preliminare di sicurezza, propedeutica alla riunione periodica di cui all'art. 35 del Dlgs.n. 81/2008;
- richiedere l'osservanza da parte del Medico Competente degli obblighi previsti dal Dlgs.n. 81/2008 informandolo sui processi e sui rischi connessi all'attività lavorativa;
- nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori dell'obbligo, ove previsto, di sottoporsi a sorveglianza sanitaria;
- vigilare affinché i lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

4.3 PREPOSTI

Sono lavoratori con qualifica dirigenziale o non, delegati mediante delega scritta dal Datore di Lavoro o dal Dirigente/Responsabile APO, che in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono alla attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa. I Preposti in particolare devono assolvere ai compiti dell'art. 19 del Dlgs.n. 81/2008. Stabilire che con l'individuazione del Datore di Lavoro rimane confermato che i Dirigenti/Responsabili APO, in qualità di "preposti", saranno responsabili dello svolgimento delle singole attività nell'ambito del Settore e/o del Servizio di propria competenza e che dovranno essere adeguatamente formati in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 37 del Dlgs.n.



81/2008, per quanto concerne le proprie specifiche funzioni e responsabilità con l'obbligo di segnalazione dei problemi al Datore di Lavoro.

4.4 SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Servizio di Prevenzione e Protezione provvede ai seguenti compiti:

- a) al rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla sicurezza e alla salute sui luoghi di lavoro;
- b) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto e della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione comunale;
- c) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive (valutazione dei rischi) di cui all'art. 28, comma 2 del Dlgs.n. 81/2008 e s.m.i., ed i sistemi di controllo di tali misure;
- d) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- e) a proporre i programmi di formazione e informazione dei lavoratori;

- f) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del Dlgs.n. 81/2008 e s.m.i.;
- g) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del Dlgs.n. 81/2008 e s.m.i.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), in assenza di specifica professionalità interna, è un professionista esterno incaricato con determinazione del Responsabile/Datore di Lavoro.

4.5 MEDICO COMPETENTE

È il Medico convenzionato con il Comune, in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del Dlgs.n. 81/2008. Il Medico Competente effettua la sorveglianza sanitaria al fine di salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, in relazione alle tipologie di rischi professionali previsti dal Dlgs.n. 81/2008 e s.m.i., come individuati nel DVR dell'Ente.

4.6 LAVORATORE

La figura di lavoratore è definita nell'art. 2, lettera a) del Dlgs.n. 81/2008, ovvero il lavoratore è colui il quale, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge una attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un Datore di Lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche solo allo scopo di apprendere un mestiere, un'arte, o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Sono equiparati ai lavoratori:

- i soggetti beneficiari dei tirocini formativi e di orientamento;
- i soggetti che volontariamente frequentano le strutture del Comune di Eboli.

Tali lavoratori, se esposti a rischi per i quali la normativa vigente prevede la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del Dlgs.n. 81/2008, hanno l'obbligo di sottoporsi a sorveglianza sanitaria nella data indicata nell'invito con le modalità previste dal presente Regolamento, a ritirare gli esami prescritti dal Medico Competente e a consegnarli allo stesso all'atto della visita medica.

4.7 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

È la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne salute e sicurezza, che non può subire pregiudizio per l'esercizio delle funzioni e gode delle tutele di legge previste per i rappresentanti sindacali.



5. SORVEGLIANZA SANITARIA

5.1 TIPOLOGIA DELLE VISITE

La Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori comunali è effettuata dal Medico Competente, nominato dal Datore di Lavoro, attraverso le sottoelencate visite mediche, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica ai sensi dell'art. 41, commi 1 e 2 del Dlgs.n. 81/2008 sopracitato:

- a) visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- b) visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa;
- c) viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal Medico Competente in funzione della valutazione del rischio;
- d) visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal Medico Competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- e) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- f) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;
- g) visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai 60 (sessanta) giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.

Il Responsabile APO di appartenenza del lavoratore è tenuto, avutone notizia, ad inviare tempestivamente il lavoratore, sottoposto a sorveglianza sanitaria, a visita medica e, nelle more della sua effettuazione, dovrà assicurare al medesimo la non esposizione a rischi specifici.

5.2 GIUDIZI DI IDONEITA'

Il Medico Competente, a conclusione della visita medica, esprime i seguenti giudizi di idoneità alla mansione specifica:

- a) idoneità;
- b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni e/o limitazioni lavorative;
- c) inidoneità temporanea o permanente.

Il giudizio di idoneità è redatto in triplice copia, di cui l'originale rimane agli atti, una copia va consegnata al lavoratore e un'altra trasmessa al Datore di Lavoro. Nei casi di cui alle lettere b) e c), una copia del giudizio dovrà essere trasmessa anche al Responsabile APO presso cui opera il lavoratore interessato e al Servizio Personale per gli adempimenti di competenza riguardanti l'applicazione dei giudizi stessi.

Il Medico Competente, nel caso in cui emetta giudizi di idoneità parziale temporanea (lett. b) e di inidoneità temporanea (lett. c) deve precisare i limiti temporali di validità degli stessi.

Avverso i giudizi del Medico Competente, ai sensi dell'articolo 41, comma 9, del Dlgs.n. 81/08, è ammesso ricorso, entro 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso.



Una volta pervenuto il gravame all'organo di vigilanza, lo stesso, dopo eventuali ulteriori accertamenti, potrà confermare, modificare o revocare il giudizio stesso entro il termine di 30 (trenta) giorni, decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza.

Tale termine potrà essere raddoppiato se gli ulteriori accertamenti richiesti rivestano una particolare complessità.

In attesa di tale giudizio, il lavoratore continuerà ad essere impiegato secondo le eventuali prescrizioni e limitazioni indicate nella impugnata valutazione del Medico Competente.

6. APPLICAZIONE DEI GIUDIZI

6.1 IDONEITA' PARZIALE

Il Dirigente/Responsabile APO del lavoratore, nel dare esecuzione ai giudizi di idoneità parziale, per garantire l'osservanza delle limitazioni e prescrizioni impartite e per valutare se sussistono i requisiti per mantenere l'interessato nello stesso luogo di lavoro, può consultare lo stesso Medico Competente.

Nell'ipotesi in cui il Dirigente/Responsabile APO ritenga di non poter adottare le misure indicate dal Medico Competente, deve darne immediata comunicazione al Datore di Lavoro e al Servizio Personale per una diversa collocazione del dipendente. Qualora non si riesca a trovare una corretta collocazione lavorativa al dipendente nell'ambito della stessa struttura di appartenenza, si dovrà verificare se sussiste la possibilità di assegnarlo al servizio attivo in altre APO, nel rispetto delle prescrizioni impartite.

6.2 INIDONEITA' TEMPORANEA E PERMANENTE

In presenza di un giudizio di inidoneità temporanea, il Dirigente/Responsabile APO dovrà individuare una collocazione lavorativa che salvaguardi la salute del lavoratore nel rispetto dell'organizzazione datoriale. In particolare, dovrà adibire il predetto a mansioni equivalenti e, ove ciò non fosse possibile, a mansioni inferiori (in tali casi verrà garantito, comunque, il trattamento economico corrispondente alle mansioni di provenienza, ex art. 42, comma. 1, Dlgs.n. 81/2008).

Anche in presenza dei suddetti giudizi, laddove il responsabile non possa procedere in tal senso, dovrà essere seguita la procedura sopra descritta per i casi di idoneità parziale.

In presenza di un giudizio di inidoneità permanente, il Dirigente/Responsabile Datore di Lavoro, per il tramite dell'APO Personale, sarà tenuto a richiedere ad un Collegio Medico Legale l'accertamento sulla idoneità/inidoneità psicofisica del lavoratore, ai sensi della Legge 300/70 - Statuto dei lavoratori.

Nell'eventualità che il lavoratore venga giudicato inidoneo temporaneamente a svolgere qualsiasi prestazione lavorativa, tale accertamento, verrà considerato equipollente a quello risultante da un certificato di malattia e, conseguentemente, l'assenza dal servizio verrà disciplinata alla stessa stregua.

7. PROCEDURA OPERATIVA

7.1 PREMESSA

Ai fini della tutela della salute e sicurezza sul lavoro dei dipendenti del Comune di Eboli, sottoposti a Sorveglianza Sanitaria secondo Documento di Valutazione dei Rischi, nonché in ossequio alle prescrizioni in materia di sorveglianza sanitaria di cui al Dlgs.n. 81/2008 e nell'ambito del percorso di ottimizzazione ed implementazione del sistema di gestione



comunale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si adotta la presente procedura operativa di invio a visita medica di sorveglianza sanitaria, al fine di uniformare e garantire gli obbligatori propedeutici accertamenti medici di cui al protocollo di sorveglianza sanitaria ed il conseguente invio, all'esito dei predetti accertamenti, dei lavoratori al Medico Competente per la relativa visita medica di sorveglianza sanitaria (visita medica preventiva, periodica, cambio mansione, su richiesta del lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, precedente alla ripresa del lavoro per assenza superiore ai 60 giorni) ed espressione del giudizio di idoneità.

7.2 OGGETTO E SCOPO

La presente procedura definisce l'obbligatorio percorso da seguire al fine di assicurare e garantire, in via preliminare ed inderogabile, i propedeutici e preventivi accertamenti medici di cui al protocollo di sorveglianza sanitaria e, all'esito degli stessi, il conseguente invio dei lavoratori alle obbligatorie visite di sorveglianza sanitaria presso il Medico Competente.

7.3 COMPITI E RESPONSABILITÀ

Il Datore di Lavoro assume le funzioni di indirizzo e coordinamento per quanto riguarda gli aspetti organizzativi e gestionali della presente procedura per le attività delegate.

Il Datore di Lavoro ha la responsabilità di garantire, dapprima ed in via preliminare ed inderogabile, i propedeutici e preventivi accertamenti medici di cui al protocollo di sorveglianza sanitaria per ogni lavoratore e il conseguente invio degli stessi lavoratori alle obbligatorie visite di sorveglianza sanitaria.

È fatto obbligo al Datore di Lavoro di osservare e fare osservare scrupolosamente la presente procedura nonché favorirne la più ampia trasmissione e diffusione delle disposizioni ivi contenute.

7.4 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

a) Procedura da intraprendere per la visita medica preventiva.

Il Datore di Lavoro su comunicazione del Servizio Personale invia al Medico Competente, tramite posta elettronica certificata (PEC), almeno 15 (quindici) giorni prima dell'inizio dell'attività lavorativa, la comunicazione di nuova assegnazione (presa di servizio), indicando per ciascun lavoratore la mansione, la destinazione lavorativa e la data in cui prenderà servizio e lo invita a visita medica.

Il Medico Competente, ricevuta la suddetta comunicazione, invita e prescrive al lavoratore gli accertamenti sanitari da effettuare e da esibire all'atto della visita medica.

Il lavoratore, completati i citati accertamenti, si presenterà nei giorni di visita, salvo giustificato impedimento (malattia/infortunio, congedo, ecc.) da comunicarsi al Medico Competente, esibendo gli accertamenti sanitari effettuati.

Qualora il lavoratore non si presenti a visita e/o in quella sede non abbia eseguito gli accertamenti disposti, il Medico Competente provvederà ad inoltrare apposita comunicazione al Datore di Lavoro il quale provvederà a sollecitare il dipendente al fine di effettuare quanto obbligatoriamente previsto a carico dello stesso ex art. 20, lettera i) del vigente Dlgs.n. 81/2008 e s.m.i.



b) Procedura da intraprendere per la visita medica periodica.

Il Medico Competente, deputato alla gestione dei files/sorveglianza sanitaria invia mensilmente e con congruo anticipo (almeno 20 giorni prima della scadenza prevista nel giudizio d'idoneità formulato dallo stesso in occasione della visita precedente) al Datore di Lavoro e all'APO Personale l'elenco nominativo dei lavoratori da sottoporre a sorveglianza sanitaria.

Il lavoratore dovrà presentarsi a visita nel giorno previsto, salvo giustificato impedimento (malattia/infortunio, congedo, ecc.) da comunicarsi al Medico Competente.

Per i lavoratori che non si siano presentati a visita entro 5 gg. lavorativi dalla convocazione o non abbiano conseguito gli accertamenti disposti, il Medico Competente provvederà a comunicarlo al Datore di Lavoro, che solleciterà il lavoratore a provvedere.

c) Procedura da intraprendere per la visita medica in occasione del cambio della mansione.

Il Responsabile APO presso cui lavora il dipendente comunica tempestivamente al Datore di Lavoro e al Medico Competente ogni nuova assegnazione che possa comportare variazioni sostanziali di esposizione a rischi rispetto ai quali il lavoratore stesso è sottoposto a sorveglianza sanitaria e richiede al Medico Competente di effettuare una visita straordinaria, al fine di accertare l'idoneità alla nuova mansione. Qualora i rischi della nuova mansione siano sovrapponibili a quelli per i quali il lavoratore era precedentemente sottoposto a sorveglianza sanitaria, si procederà a controllo sanitario a scadenza dell'idoneità già in essere.

Il Medico Competente, ricevuta la suddetta comunicazione, se necessario, prescrive al lavoratore gli accertamenti sanitari previsti dal protocollo sanitario per il nuovo profilo di mansione.

Il lavoratore, completati i richiesti accertamenti, li presenterà nel giorno della visita al Medico Competente, salvo comunicato giustificato impedimento (malattia/infortunio, congedo, ecc.).

Qualora il lavoratore non si presenti a visita e/o in quella sede non abbia conseguito gli accertamenti disposti, il Medico Competente provvederà ad inoltrare apposita comunicazione al Datore di Lavoro, il quale provvederà a sollecitare il dipendente ad effettuare quanto obbligatoriamente previsto a carico del lavoratore ex art. 20, lettera i) del Dlgs.n. 81/2008 e s.m.i.

d) Procedura da intraprendere per la visita medica straordinaria su richiesta del lavoratore.

Il lavoratore può richiedere in qualsiasi momento una visita medica straordinaria, qualora essa sia correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta. La richiesta va effettuata per iscritto, direttamente al Medico Competente e per conoscenza al Datore di Lavoro, allegando tutta la documentazione sanitaria a sostegno della richiesta stessa, in busta chiusa ed indirizzata al Medico Competente.

Il Medico Competente valuta la reale necessità della visita e, in caso positivo, attiva la sorveglianza sanitaria comunicando al lavoratore e al Datore di Lavoro la data di effettuazione della visita.

e) Procedura da intraprendere per la visita medica straordinaria precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai 60 (sessanta) giorni continuativi.



In caso di ripresa del lavoro dopo un periodo significativo di assenza per infortunio o per malattia (superiore a 60 (sessanta) giorni continuativi) il Datore di Lavoro, su informativa del Servizio personale, deve richiedere formalmente al Medico Competente una visita medica per la verifica della idoneità precedentemente certificata. In caso di mancata richiesta da parte del Datore di Lavoro, resta salva la facoltà del lavoratore, di richiedere al Medico Competente una visita di controllo per l'accertamento della idoneità alla mansione specifica cui è destinato, allegando la documentazione sanitaria a sostegno della richiesta stessa.

Il Medico Competente, ricevuta la suddetta richiesta, attiva la sorveglianza sanitaria comunicando al lavoratore e al Datore di Lavoro la data di effettuazione della visita.

- f) Procedura da intraprendere per la visita medica straordinaria alla cessazione del rapporto di lavoro. Il Datore di Lavoro, su informativa dell'APO Personale, comunica tempestivamente al Medico Competente le cessazioni del rapporto di lavoro per pensionamento, trasferimento o decesso.

Il Medico Competente, ricevuta la suddetta comunicazione, provvede nei casi previsti dalla normativa vigente a sottoporre a visita di fine rapporto i lavoratori esposti a particolari tipologie di rischio, in tale occasione il Medico Competente deve fornire al lavoratore le indicazioni relative alla possibilità di effetti tardivi sulla salute, le eventuali prescrizioni ed i controlli da effettuare.

8. PATOLOGIE NON RICONDUCEBILI A RISCHI PROFESSIONALI

Qualora il Medico Competente, nel corso della visita medica preventiva, periodica o straordinaria, riscontri patologie non riconducibili ai rischi specifici cui il lavoratore è esposto, ma che possano mettere in pericolo l'integrità del lavoratore stesso per motivi di lavoro o quella di altri lavoratori nell'ambito della organizzazione lavorativa dove lo stesso opera, ne informa immediatamente il Datore di Lavoro che, di concerto con il Servizio Personale, potrà procedere alla richiesta di controllo della "idoneità generica" del lavoratore medesimo, ex art.

5, comma 3, della Legge n. 300/70.

9. CUSTODIA DELLE CARTELLE SANITARIE E DI RISCHIO - INDICAZIONI PRATICHE

Il luogo di custodia e conservazione delle cartelle sanitarie e di rischio va concordato tra il Datore di Lavoro ed il Medico Competente al momento della nomina dello stesso sanitario. Tutta la documentazione sanitaria del lavoratore (cartelle sanitarie e di rischio, referti di esami ematologici e di esami specialistici, questionari anamnestici, ecc.) va sempre conservata sotto la responsabilità del Medico Competente e con salvaguardia del segreto professionale. Tale obbligo si ritiene sostanzialmente assolto se tutta la documentazione sanitaria del lavoratore è conservata in un armadio o archivio chiuso a chiave, al quale è consentito l'accesso esclusivamente al Medico Competente incaricato.

Sono possibili ovviamente altre modalità di custodia della documentazione sanitaria purché venga chiaramente mantenuta la salvaguardia del segreto professionale, ovvero il principio che l'accesso a suddetta documentazione deve essere possibile solo da parte del personale autorizzato, dell'Autorità Giudiziaria e dell'Organo di Vigilanza.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro la consegna della copia al lavoratore, ovvero la trasmissione in copia all'ISPESL e/o all'organo di vigilanza quando previsto non esclude la conservazione del documento presso il Datore di Lavoro per un tempo pari almeno a dieci anni dalla cessazione della lavorazione ovvero pari al periodo massimo di indennizzabilità di una patologia professionale per cui la sorveglianza sanitaria sia stata effettuata (Cfr. Decreto Ministero



Comune di Eboli

PROVINCIA DI SALERNO

del Lavoro e della Previdenza Sociale 9 aprile 2008). In caso di esposizione a più fattori di rischio si valuta il rischio con periodo di indennizzabilità maggiore.

10. APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento sostituisce e revoca tutti i precedenti e si applica dalla data di approvazione. Su specifica richiesta dei soggetti interessati, da sottoporsi all'esame del Medico Competente, potrà essere integrato e/o modificato.