

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 26 - numero 5562 di Martedì 20 febbraio 2024

Sorveglianza sanitaria: procedure e strumenti per le aziende

Proposta una procedura e vari materiali per la gestione della sorveglianza sanitaria e della relativa documentazione. Focus sulle istruzioni operative e sui compiti del datore di lavoro, del medico competente, del RSPP, del preposto e dell'RLS.

Poiché per gli operatori e le aziende può essere utile conoscere, ed eventualmente utilizzare, **strumenti** per migliorare e gestire i vari aspetti connessi alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, torniamo a pubblicare alcuni documenti elaborati e inviati al nostro giornale da Antonio Zannini (QEHS-ISM, formatore e consulente) sul tema delle procedure per la **gestione della sorveglianza sanitaria**.

Sorveglianza sanitaria che ha come scopo ? come indicato in uno dei documenti inviati ? di "assicurare la tutela dello stato di salute dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, alle attrezzature con rischio per la salute specifico, sostanze chimiche ed agenti biologici eventualmente impiegati/presenti, ai fattori di rischio professionali ed ai processi lavorativi e conseguentemente garantire che i lavoratori svolgano mansioni per le quali siano idonei".

L'articolo di presentazione dei documenti inviati si sofferma sui seguenti argomenti:

- La procedura per la gestione della sorveglianza sanitaria
- Gestione della sorveglianza sanitaria: datore di lavoro e medico competente
- Gestione della sorveglianza sanitaria: RPPP, preposto e RLS

Pubblicità

<#? QUI-PUBBLICITA-SCORM1-[EL0560.02] ?#>

La procedura per la gestione della sorveglianza sanitaria

Nel documento "**Gestione sorveglianza sanitaria**" Antonio Zannini illustra la procedura il cui "core" è "definire i criteri per una corretta gestione della sorveglianza sanitaria e la gestione della relativa documentazione; nella fattispecie:

- assicurare, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs.81/2008 e s.m.i., un'adeguata gestione della sorveglianza sanitaria, attraverso la definizione delle risorse, delle procedure e della documentazione necessarie;
- prevedere, sistemi di verifica che controllino la complessiva applicazione e la sua efficacia".

Riguardo alle modalità operative, si indica che, in generale, il **DL** (che in una Società per capitali può essere il Presidente C.d.a - Alta Direzione), con il supporto del medico competente (MC), RSPP è tenuto a "sottoporre a sorveglianza sanitaria tutti i soggetti aziendali che il D. Lgs 81/08 definisce come lavoratori e che svolgono la loro attività nell'ambito della sua organizzazione".

E sono, dunque, "soggetti all'obbligo a titolo esemplificativo:

- Lavoratori (a prescindere dal tipo di contratto che li lega all'azienda)
- Soci lavoratori
- Associati in partecipazione
- Soggetti beneficiari di iniziative di tirocini formativi/stage"

Si indica poi che l'esistenza di un obbligo "varia a seconda della presenza del tipo di agente di rischio (es. i cancerogeni) o del superamento di alcuni valori soglia". E "gestire adeguatamente la sorveglianza sanitaria significa effettuare periodicamente, a seconda dei casi, visite mediche, esami clinici o biologici o indagini diagnostiche volti a enucleare il rischio a cui sono esposti i lavoratori".

Si ricorda che ci sono varie **tipologie di visite mediche** a cui vengono sottoposti i lavoratori, "tra cui a titolo non esaustivo:

- visita medica preventiva per valutare a monte l'idoneità del lavoratore allo svolgimento di una determinata mansione specifica;
- visita medica periodica, diretta a controllare periodicamente (normalmente una volta l'anno) lo stato di salute dei lavoratori in merito ad una mansione specifica;
- visita medica in occasione del cambio della mansione, diretta a verificare che l'eventuale cambiamento di mansioni assegnate sia coerente con il suo attuale stato di salute;
- visita medica in occasione di cessazione del rapporto di lavoro, prevista solo nei casi specifici previsti dalla normativa;
- visita medica precedente alla ripresa del lavoro, eseguita a valle di un periodo di assenza dal lavoro per motivi di salute di durata superiore ai 60 giorni continuativi;
- visita medica su richiesta da parte 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;
- visita medica preventiva in fase preassuntiva".

Inoltre, in merito alla mansione, "l'**idoneità/inidoneità** conferita dal medico può essere completa/ parziale/ temporanea/ permanente".

Gestione della sorveglianza sanitaria: datore di lavoro e medico competente

Veniamo ai **compiti del datore di lavoro** (DL) che "a titolo non esaustivo

- Approva il Programma di sorveglianza sanitaria.
- Nomina il MC
- Assicura al MC le condizioni necessarie e le risorse per lo svolgimento di tutti i suoi compiti.
- Assicura al lavoratore la disponibilità di tempo per sottoporsi ai controlli sanitari, sia programmati che straordinari.
- Collabora per quanto concerne il protocollo sanitario con MC, RSPP, RLS (con sopralluogo negli ambienti di lavoro)
- Gestisce la documentazione relativa ai giudizi di idoneità e alla sorveglianza sanitaria nel suo complesso.

- Istituisce ed espleta tutto ciò che inerisce l'aggiornamento del registro esposti a cancerogeni, coadiuvato dalla collaborazione anche di suoi incaricati".
- Il DL anche nel tramite dei propri RF (Responsabili di funzione) incaricati "richiede a MC evidenze dell'avvenuto adempimento del proprio obbligo di trasmettere ai servizi competenti per territorio i dati aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria e/o altre informazioni necessarie al fine dell'ottemperanza delle cogenze normative".

Mentre il **medico competente** (MC), sempre a "titolo non esaustivo:

- Elabora il Programma di sorveglianza sanitaria.
- Elabora il Protocollo di sorveglianza medica.
- Effettua la sorveglianza sanitaria e Medica ed emette relativo giudizio d'idoneità alla mansione.
- Gestisce le cartelle sanitarie e di rischio.
- Gestisce il Documento Sanitario Personale.
- Cura la compilazione dei registri degli esposti
- Effettua sopralluoghi negli ambienti di lavoro.
- Fornisce informazioni ai lavoratori sul significato e sui risultati degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, lo mette al corrente della necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività.
- Comunica per iscritto ai soggetti '*in scope*', in occasione delle riunioni periodiche di prevenzione, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sui risultati al fine di definire e attuare misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori.
- Viene consultato per la stesura ed eventuali aggiornamenti della procedura;
- Propone eventuali migliorie ritenute opportune;
- Partecipa alla messa in atto della procedura;
- Gestisce la documentazione relativa ai giudizi di idoneità e alla sorveglianza sanitaria nel suo complesso.
- Sorveglia ed è garante dell'effettiva tenuta del registro esposti a cancerogeni".

Si sottolinea che al medico competente, la legge "attribuisce compiti e obblighi il cui espletamento 'comporta una effettiva integrazione nel contesto aziendale e non può essere limitato ad un ruolo meramente passivo in assenza di opportuna sollecitazione da parte del datore di lavoro, anche se il contributo propulsivo richiesto resta limitato alla specifica qualificazione professionale' (Soggetto in possesso di peculiare competenza tecnico-scientifica)".

Inoltre il medico competente "assume elementi di valutazione non soltanto dalle informazioni che devono essere fornite dal datore di lavoro, quali quelle di cui all'art.18, comma 2, ma anche da quelle che può e deve direttamente acquisire di sua iniziativa, ad esempio in occasione delle visite agli ambienti di lavoro di cui all'art. 25, lettera I) o perché fornitegli direttamente dai lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria o da altri soggetti".

Gestione della sorveglianza sanitaria: RPPP, preposto e RLS

Mentre il **Responsabile servizio di prevenzione e protezione** (SPP):

- "Elabora la procedura ed eventuali suoi aggiornamenti.
- Propone eventuali migliorie ritenute opportune.
- Verifica la corretta messa in atto della procedura.
- Partecipa alla messa in atto della procedura.
- Fornisce al MC le informazioni relative all'effettuazione della sorveglianza dei lavoratori a titolo non esaustivo:
 - ◆ nominativi lavoratori
 - ◆ mansione e relativa area di operatività

- ◆ plan programmatico e invio a visita dei lavoratori in base alle periodicità previste dal protocollo sanitario, scadenziari e/o informazioni di cd. particolarità trasmesse dal MC

- Verifica periodica dell'efficacia dei dispositivi di protezione individuali specifici in coordinamento con il DL, MC, RLS
- Gestisce la documentazione relativa ai giudizi di idoneità e alla sorveglianza sanitaria nel suo complesso.
- Per quanto concerne l'organizzazione operative dell'invio dei lavoratori a visita il RSPP può essere supportato" dalla collaborazione del RQSA (Responsabile Unità Sistema Gestione Qualità Sicurezza Ambiente) in tandem con RUO (Responsabile Ufficio Operativo) e collaboratori.

Il **Preposto** (PRE) poi:

- "Verifica che il lavoratore osservi le limitazioni e prescrizioni riportate nel giudizio di idoneità coadiuvatamente con RF dedicati e strumenti istituiti
- Propone eventuali migliorie ritenute opportune".

E il **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza** (RLS):

- "Viene consultato per la stesura ed eventuali aggiornamenti della procedura;
- Propone eventuali migliorie ritenute opportune".

Rimandiamo, infine, alla lettura integrale del documento relativo alla procedura e degli altri documenti, tutti scaricabili, con riferimento a:

- documento di rifiuto della visita medica alla cessazione del rapporto lavorativo
- plan programmatico sorveglianze sanitarie
- documento sulla presentazione da parte del lavoratore del certificato di vaccinazione antitetanica
- documento sulla impossibilità di consegna della cartella sanitaria

Scarica i documenti da cui è tratto l'articolo:

"Procedure e strumenti in materia di sorveglianza sanitaria", documenti elaborati e predisposti dal Dott. Antonio Zannini, Procedura P0715, documenti M07156, M060205, M070102 e M071521 ? aggiornamento gennaio 2024.



Licenza Creative Commons

www.puntosicuro.it