REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA

SOMMARIO:

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2. FUNZIONI COINVOLTE
3. RIFERIMENTI NORMATIVI
4. SORVEGLIANZA SANITARIA
5. PROCEDURA OPERATIVA
6. CUSTODIA DELLE CARTELLE SANITARIE E DI RISCHIO
7. MODULISTICA

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento è stato 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 D. Lgs. 81/08, a tutela di tutti i lavoratori dell'Istituto Comprensivo di Casalgrande esposti a particolari tipologie di rischio.

Il 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 D. Lgs. 81/08.

Il Medico Competente è stato nominato in data 1-12-2018.

In sede di valutazione dei rischi, sono state individuate le mansioni con rischi particolari e i lavoratori da sottoporre a Sorveglianza Sanitaria (vedi Protocollo degli accertamenti sanitari preventivi e periodici allegato).

L'art. 41, al comma 2, lettera c) del D.Lgs. 81/2008 prevede, tuttavia, la possibilità di richiesta di visita medica da parte di tutti i lavoratori, qualora sia correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta.

Il lavoratore (come da apposita comunicazione inviata a tutti lavoratori il 01/03/2019) può, pertanto, avanzare la richiesta di visita sia qualora correlata ad un rischio lavorativo (e quindi è già sottoposto alla sorveglianza sanitaria), sia quando egli ritenga che l'attività lavorativa possa controindicare o aggravare le sue pre-esistenti condizioni di salute (anche se non è sottoposto alla sorveglianza sanitaria).

2. FUNZIONI COINVOLTE

- Dirigente Scolastico (Datore di Lavoro)
- Preposti
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Medico Competente (MC)
- Lavoratori
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

- D. Lgs.81/08 e s.m.i.
- D. Lgs.230/95
- L. 300/75 Statuto dei lavoratori S D. Lgs. 196/2003

4. SORVEGLIANZA SANITARIA

4.1 TIPOLOGIA DELLE VISITE

La Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori è effettuata dal Medico Competente nominato dal Datore di Lavoro attraverso le sotto elencate visite mediche:

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 è indicata nell'allegato Protocollo degli accertamenti sanitari preventivi e periodici.
c) 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.
d) Visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.

Il Datore di Lavoro è tenuto 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.

4.2 GIUDIZI DI IDONEITÀ

A conclusione della visita medica, il Medico Competente 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.
d) Non idoneità.

Il giudizio di idoneità è redatto in triplice copia: l'originale viene dal Medico competente trasmesso tramite posta certificata al Dirigente scolastico (Datore di Lavoro), che ne conserva copia digitale nel Protocollo riservato e copia cartacea in un'apposita cassettiera collocata presso l'Ufficio alunni, una copia rimane agli atti presso l'ambulatorio del medico competente; quest'ultimo provvede inoltre, per il tramite del Dirigente scolastico (Datore di lavoro), a far pervenire copia al lavoratore, al quale verrà immediatamente consegnata in busta chiusa con firma per ricevuta.

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 espressi dal Medico Competente, ai sensi dell'articolo 41, comma 9, del D. Lgs. 81/08, è ammesso ricorso all'Organo di Vigilanza territorialmente competente, ai sensi dell'articolo 41, comma 9, del D. Lgs. 81/08. In attesa di tale giudizio, il lavoratore continuerà ad essere impiegato secondo le eventuali prescrizioni e limitazioni indicate nella impugnata valutazione del Medico Competente.

Il Dirigente scolastico, nel dare esecuzione ai giudizi di idoneità parziale, per garantire l'osservanza delle limitazioni e prescrizioni impartite, può consultare lo stesso Medico Competente, al fine di individuare una corretta collocazione lavorativa al dipendente.

4.3 EVENTUALI ACCERTAMENTI SANITARI

Eventuali accertamenti integrativi saranno effettuati a discrezione del Medico competente. Copia della documentazione relativa a tali accertamenti sanitari sarà consegnata al

lavoratore direttamente dal Medico competente durante la visita.

5. PROCEDURA OPERATIVA

5.1 PREMESSA

Ai fini della tutela della salute e sicurezza sul lavoro dei lavoratori dell'IC Casalgrande, sottoposti a Sorveglianza Sanitaria, nonché in ossequio alle prescrizioni in materia di sorveglianza sanitaria di cui al D. Lgs. 81/08, si adotta la presente procedura operativa di invio a visita medica di sorveglianza sanitaria, di cui il Dirigente Scolastico promuove l'attuazione e l'osservanza scrupolosa delle disposizioni ivi contenute

5.2 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

a) *Procedura da intraprendere per la visita medica preventiva:*

- Il Dirigente Scolastico invia al Medico Competente la comunicazione di nuova assegnazione (presa di servizio), indicando per ciascun lavoratore la mansione e la destinazione lavorativa;
- Il Medico Competente, ricevuta la suddetta comunicazione, informa il Dirigente scolastico della data, ora e luogo di effettuazione della visita medica.
- Il Dirigente scolastico comunica per iscritto al lavoratore quanto sopra
- Qualora il lavoratore non si presenti a visita, il Medico Competente provvederà ad inoltrare apposita comunicazione al Dirigente Scolastico (mod.3), il quale provvederà a sollecitare il dipendente al fine di effettuare quanto obbligatoriamente previsto a carico del lavoratore ex art. 20, lettera "i" del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.. (mod. 4).

b) *Procedura da intraprendere per la visita medica periodica:*

- Il MC, deputato alla gestione della sorveglianza sanitaria invia con congruo anticipo (almeno 20 giorni prima della scadenza prevista nel giudizio d'idoneità formulato dal Medico Competente in occasione della visita precedente) al Datore di Lavoro l'elenco nominativo dei lavoratori da sottoporre a sorveglianza sanitaria, secondo la temporalità dei relativi giudizi medici, comunicando le date di effettuazione delle visite (mod. 2);
- Il Dirigente Scolastico, ricevuta la suddetta comunicazione, provvede in base alle scadenze indicate ad inviare la comunicazione per la visita di idoneità ad ogni lavoratore da sottoporre a sorveglianza sanitaria (mod. 1);

- Il lavoratore si presenterà al giorno previsto, salvo giustificato impedimento (malattia/infortunio, congedo, ecc.) da comunicare alla segreteria dell'Istituto Comprensivo;
- Per i lavoratori che non si siano presentati a visita o non abbiano conseguito gli accertamenti disposti, il Medico Competente provvederà ad inoltrare apposita comunicazione al Dirigente Scolastico per gli adempimenti previsti (mod. 3).

c) *Procedura da intraprendere per la visita medica straordinaria su richiesta del lavoratore:*
- Ogni lavoratore, anche se non sottoposto a sorveglianza sanitaria e quindi indipendentemente dall'esposizione al rischio, 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, utilizzando l'apposito modulo, presente sul sito dell'IC Casalgrande, al Datore di Lavoro, allegando eventualmente la documentazione sanitaria a sostegno della richiesta stessa, in busta chiusa. Il Datore di Lavoro inoltrerà la richiesta al Medico Competente, il quale valuta la reale necessità della visita e, in caso positivo, attiverà la sorveglianza sanitaria comunicando al Dirigente Scolastico, la data di effettuazione della visita.

d) *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 giorni continuativi:*
- In caso di ripresa del lavoro dopo un periodo significativo di assenza per infortunio o per malattia (> 60 giorni continuativi), il Dirigente Scolastico deve richiedere formalmente al MC una visita medica per la verifica della idoneità precedentemente certificata;
- Il MC, ricevuta la suddetta richiesta, attiva la sorveglianza sanitaria comunicando al Dirigente Scolastico la data di effettuazione della visita.

6. CUSTODIA DELLE CARTELLE SANITARIE E DI RISCHIO

Il luogo di custodia delle cartelle sanitarie e di rischio è stato concordato tra il Datore di Lavoro e il Medico Competente al momento della nomina dello stesso sanitario.

Tutta la documentazione sanitaria del lavoratore (cartelle sanitarie e di rischio, eventuali referti di esami ematologici e di esami specialistici, questionari anamnestici, ecc.) viene

conservata presso l'ambulatorio del Medico Competente, sotto la sua responsabilità e con salvaguardia del segreto professionale (come da risulta dall'atto di nomina del medico competente allegato alla presente).

Il MC consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo del 30 giugno 2003 n.196(N), e con salvaguardia del segreto professionale.

Il MC consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio; ciò non esclude la conservazione del documento presso il Medico Competente per un tempo pari almeno a dieci anni, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

7. MODULISTICA

Mod. 1: Visite di idoneità ai sensi del D. Lgs. 81/2008

Mod. 2: Convocazione a visita medica di idoneità

Mod. 3: Mancata presentazione a visita del lavoratore

Mod. 4: Richiesta di visita medica straordinaria (per ogni lavoratore)

Mod. 5: Richiesta di Visita Medica Straordinaria (assenza >60 giorni continuativi).

Il Regolamento è stato elaborato e redatto in collaborazione con il Medico Competente e alla presenza del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione.

In particolare, la stesura della procedura operativa è avvenuta congiuntamente nel corso dell'incontro effettuato il 25/03/2019.

Il presente documento è pubblicato, con i relativi allegati, sul sito dell'I.C. di Casalgrande, fornendone apposita comunicazione ai lavoratori all'inizio di ogni anno scolastico.

Il Medico competente
Emanuela Matteucci

Il Dirigente scolastico
Fiorella Magnani

Mod. 1

Prot. N. .....

Al Sig_____

Mansione _____

Plesso_____

e p.c. Al MC Dr _____

OGGETTO: visite di idoneità ai sensi del D. Lgs. 81/2008

In conformità alle disposizioni legislative vigenti, si comunica che la S. V. deve essere sottoposta a visita medica:

□ PREVENTIVA

□ PERIODICA

□ STRAORDINARIA: Assenza per motivi di salute > 60 gg continuative.

La visita a cura del Medico Competente è fissata per il giorno _____ presso _____

La presente vale come convocazione a visita ai sensi dell'art. 18 c. 1 lett. g) e bb) del D. Lgs. 81/08. Si ricorda che la mancata presentazione a visita medica costituisce un obbligo penalmente rilevante per il lavoratore ai sensi del D. Lgs. 81/2008, art. 20, c. 1, lett. i.

Riferimenti normativi:

- *ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera g) del D. Lgs. 81/2008, il datore di lavoro deve inviare i lavoratori a visita medica entro la scadenza prevista dal programma di sorveglianza sanitaria;*
- *ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera bb) del D. Lgs. 81/2008, il datore di lavoro deve vigilare affinché i lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.*

Data _____ Il Dirigente Scolastico

Mod. 2

Prot. N. .....

Al Dirigente Scolastico

OGGETTO: Convocazione a visita medica di idoneità ai sensi del D. Lgs. 81/08.

Al fine di supportare codesta Direzione nell'assolvimento degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/08, art. 18, comma 1, lettera g) e lettera bb), e nell'ottica di una vicendevole collaborazione, si trasmette in allegato l'elenco nominativo dei lavoratori da sottoporre a Sorveglianza Sanitaria, con indicazione delle date di effettuazione delle visite mediche (previamente concordate con il MC).

La presente vale come convocazione a visita ai sensi dell'art. 18 c. 1 lett. e) e bb) del D. Lgs. 81/08.

La S.V. avrà cura di provvedere, in base alle scadenze indicate, a fare effettuare ad ogni lavoratore in elenco i preliminari, obbligatori e propedeutici accertamenti sanitari disposti, inviando relativa comunicazione formale (al fine di dimostrare l'adempimento della norma) ai lavoratori interessati e al Medico Competente.

Allegato:

Cognome	*Nome*	*Data di nascita*	*Mansione*	*Data visita*

Si ricorda che ai sensi dell'art. 20, c. 2 lettera i) dei D. Lgs. 81/2008, il lavoratore ha l'obbligo di sottoporsi ai controlli sanitari.

Data _____

Il Medico Competente

_____

Mod. 3

Prot. N. .....

Al Sig _____ Mansione _____

Sede _____

e p.c. Al MC Dr _____

OGGETTO: Mancata presentazione a visita del lavoratore e/o mancata consegna accertamenti sanitari.

Per quanto in oggetto, si comunica alla S. V. che non è stato possibile da parte del Medico Competente procedere alla formulazione del giudizio di idoneità che La riguarda.

A tale proposito, si rammenta che:

- *ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera f) del D. Lgs. 81/2008, il datore di lavoro deve richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;*
- *ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera bb) del D. Lgs. 81/2008, il datore di lavoro deve vigilare affinché i lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità*.

Si ricorda anche che l'inosservanza di tale obbligo La espone a sanzione penale ed amministrativa ai sensi dell'art. 59 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.. Pertanto si invita la S. V. a contattare con urgenza il Medico Competente per sottoporsi a quanto obbligatoriamente previsto per legge.

Data: _____ Il Dirigente Scolastico

_____

Mod. 4

Prot. N. .....

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: Richiesta di visita medica straordinaria

Il/la sottoscritto/a _____
dipendente dell'Istituto Comprensivo di Casalgrande (RE) con la mansione di _____

chiede

di effettuare una visita medica straordinaria ai sensi del D. Lgs. 81/2008 art. 41 comma 2 lett. c)

(N.B. La visita medica straordinaria deve essere correlata ai possibili rischi professionali o alle condizioni di salute del lavoratore suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta).

Presenterò alla visita eventuali documenti, esami o visite specialistiche.

Distinti saluti

Data _____ Firma del lavoratore: _____

Ritengo il contenuto di questa lettera tutelato dal segreto professionale e dal D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali.

Mod. 5

Prot. N. .....

Al Medico Competente

Dr. _____

Oggetto: Richiesta di Visita Medica Straordinaria

Il sottoscritto _____ Dirigente Scolastico dell'IC Casalgrande chiede di sottoporre a Visita Medica Straordinaria
il lavoratore _____ con mansione di _____
rientrato al lavoro dopo un lungo periodo di assenza (> 60 giorni continuativi) per infortunio/malattia, al fine di stabilire tempestivamente il permanere o meno dell'idoneità specifica alla mansione da parte del lavoratore.

Si resta in attesa della comunicazione delle date utili per l'esecuzione della visita richiesta.

Si trasmette in allegato l'eventuale documentazione clinica esibita dal lavoratore.

Data _____

Il Dirigente Scolastico

_____