

Impianto: **CENTRALE DI OSTIGLIA**TITOLO: **SORVEGLIANZA SANITARIA****SISTEMA****TIPO DI ELABORATO****DISCIPLINA****REV.****DESCRIZIONE DELLE REVISIONI**

0

Prima Emissione

0

01/09/2010

M. Bresciani

M. Bresciani

A. Doda

REV.**DATA****INCARICATO/I****COLLABORATORI****SDA****REE**

Incaricato= Chi cura la redazione

SDA= Supervisore Approvazione (RSPP)

REE= Responsabile Emissione (DL)

Copie per distribuzione interna

| Numero Copia | Destinatario | Numero Copia | Destinatario |
|-------------------------|--|-------------------------|---------------------|
| M/1 | Archivio Ambientale | 15 | |
| 2 | Capo Centrale | 16 | |
| 3 | Rappresentante della Direzione/RSPP | 17 | |
| 4 | Capo Sezione Esercizio | 18 | |
| 5 | Capo Sezione Manutenzione | 19 | |
| 6 | Supervisore alla Conduzione in Turno cmr | 20 | |
| 7 | Supervisore alla Conduzione in Turno unità 4 | 21 | |
| 8 | Coordinatore Manutenzione Meccanica | 22 | |
| 9 | Coordinatore Manutenzione Elettrica e Regolazione | 23 | |
| 10 | Preposto Laboratorio Chimico e Ambientale | 24 | |
| 11 | Preposto Manovre Economico Dati di Esercizio | 25 | |
| 12 | Preposto Ambiente, Sicurezza e Autorizzazioni | 26 | |
| 13 | Preposto Programmazione e Logistica | 27 | |
| 14 | Preposto Personale, Servizi e Rapporti con Enti | 28 | |

INDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE | 4 |
| 2. RIFERIMENTI..... | 4 |
| 3. GENERALITA'..... | 4 |
| 3.1 DEFINIZIONI..... | 4 |
| 4. RESPONSABILITÀ | 6 |
| 5. MODALITA' PROCEDURALI..... | 8 |
| 5.1 CONTESTO SOCIETARIO..... | 8 |
| 5.2 DEFINIZIONE DEL PROTOCOLLO SANITARIO | 8 |
| 5.3 PROGRAMMAZIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA | 8 |
| 5.4 REGISTRAZIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA ED AZIONI CONSEGUENTI..... | 10 |
| 5.5 VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DELL'ATTIVITA' | 11 |
| 5.6 CONFERIMENTO/CESSAZIONE DI INCARICO DI MEDICO COMPETENTE | 11 |
| 5.7 PROMOZIONE DELLA SALUTE ATTRAVERSO CAMPAGNE DI PREVENZIONE | 11 |
| 6. MONITORAGGI E MISURE | 11 |
| 7. TARATURE E MANUTENZIONI | 12 |
| 8. REGISTRAZIONE E ARCHIVIAZIONE..... | 12 |

ABBREVIAZIONI - DEFINIZIONI

| | |
|----------|--|
| R.S.P.P. | Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi |
| M.C. | Medico Competente |
| DL | Datore di Lavoro (coincide con il Capo Centrale) |
| RSPP | Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione |
| RLS | Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza |
| HSE | Health Safety and Environment (funzione societaria) di E.ON Italia |

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo della sorveglianza sanitaria è la tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

La procedura regola le attività correlate alla sorveglianza sanitaria relative ai lavoratori E.ON Produzione della Centrale di Ostiglia, riprendendo quanto definito dalla normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/08 e s.m.i.; la stessa definisce inoltre quanto messo in atto per la promozione della tutela della salute, come impegno assunto a livello societario.

2. RIFERIMENTI

- > BS OHSAS 18001;
- > Manuale Ambiente e Sicurezza di E.ON Produzione – Centrale di Ostiglia;
- > D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
- > DVR "Documento di valutazione dei rischi"

3. GENERALITA'

L'attività del medico competente, sia nell'ambito della sorveglianza sanitaria che degli altri aspetti, è regolamentata da specifici disposti legislativi tra cui il D.Lgs. 81/08 e s.m.i. Dunque, oltre a quanto riportato nella presente procedura, le diverse figure (DL, MC, ecc...) sono tenute al rispetto di quanto eventualmente previsto dalla normativa vigente e non espressamente riportato nel presente documento.

3.1 DEFINIZIONI

- > *Sorveglianza sanitaria*: insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.
- > *Piano sanitario*: insieme delle misure di prevenzione adottate dal MC in ottemperanza ai requisiti di legge e alla presente procedura. Il Piano Sanitario si compone di un Protocollo Sanitario e, eventualmente, di un Piano di promozione della Salute.

- > *Protocollo Sanitario*: serie di accertamenti stabiliti dal Medico Competente, in base ai rischi presenti in centrale, finalizzato alla formulazione del “giudizio di idoneità” del lavoratore, nonché alla prevenzione delle patologie lavoro-correlate.
- > *Piano di promozione della salute*: insieme di accertamenti, esami, approfondimenti da eseguirsi su base esclusivamente volontaria, mirati a riconoscere preventivamente l'eventuale presenza di malattie sociali o neoplasie, a discrezione del MC e del DL, in base a specifici programmi societari.

La sorveglianza sanitaria, come definita nel presente documento, comprende:

- 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 da specifica normativa, è stabilita in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio;
- 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 in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- e) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;
- f) visita medica preventiva in fase preassuntiva;
- g) 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.

4. RESPONSABILITÀ

DL.:

- > Comunica al MC il rientro di un lavoratore assente per malattia o infortunio superiore a 60 giorni;
- > Comunica tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro con il lavoratore;
- > vigila affinché i lavoratori adibiti alle mansioni specifiche siano stati dichiarati idonei;
- > concorda con il MC il luogo di custodia della cartella sanitaria e di rischio;
- > adotta eventuali misure indicate negli esiti della sorveglianza sanitaria, aggiornando, se necessario, il DVR;
- > si accerta che per ciascuna mansione specifica il lavoratore sia idoneo, richiedendo l'accertamento sanitario preventivo; in caso di inidoneità ridefinisce la mansione a cui il lavoratore è destinato;
- > verifica che i lavoratori siano inviati alla visita medica entro le scadenze;
- > Identifica i lavoratori che svolgono attività per le quali è prevista sorveglianza sanitaria volta ad accertare la non assunzione di sostanze alcoliche, psicotrope o stupefacenti
- > in sede di riunione periodica, promuove misure di miglioramento per la prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori, in funzione anche degli esiti collettivi degli accertamenti sanitari.
- > In caso di denuncia di malattia professionale, informa la funzione HSE di E.ON Italia;
- > Fa applicare le prescrizioni eventualmente inserite nel giudizio di idoneità

MC:

- > partecipa alle riunioni di coordinamento stesso del Servizio Sanitario Aziendale;
- > collabora con il DL ed il SPP alla valutazione dei rischi e alla predisposizione delle misure di prevenzione e protezione;
- > elabora un protocollo di sorveglianza sanitaria in funzione del DVR;

- > programma la sorveglianza sanitaria;
- > elabora una relazione sanitaria che consegna al datore di lavoro con cadenza annuale;
- > sottopone a sorveglianza sanitaria i lavoratori in conformità a quanto indicato nel protocollo sanitario con le modalità previste dalla normativa vigente;
- > sottopone a sorveglianza sanitaria per valutare il mantenimento dell'idoneità alla mansione i lavoratori assenti dal lavoro per malattia o infortunio per più di 60 giorni;
- > esprime i giudizi di idoneità o di inidoneità e li comunica per iscritto al DL e ai lavoratori;
- > istituisce, aggiorna e custodisce una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; concordando con il DL il luogo di custodia;
- > effettua annualmente, con il RSPP, un sopralluogo annuale nei luoghi di lavoro;
- > partecipa alla riunione periodica (Art. 35 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.), illustrando ai partecipanti l'esito collettivo della sorveglianza sanitaria in forma scritta;
- > Illustra ai lavoratori il protocollo sanitario, fornendo informazioni sul significato della sorveglianza sanitaria.

RSPP:

- > revisiona, mantiene aggiornata e cura la diffusione della presente procedura.

Preposto Linea Personale e Servizi:

- > programma, in collaborazione con MC, il calendario delle visite mediche periodiche dei lavoratori ed informa i diretti interessati;
- > fornisce supporto al DL in caso di sospetta o dichiarata malattia professionale nel trattamento del caso;
- > collabora nell'organizzazione logistica della campagna di prevenzione;
- > segnala al DL in anticipo il rientro al lavoro del dipendente assente per più di 60 giorni consecutivi;
- > e' responsabile della riservatezza dei dati clinici dei dipendenti.

Lavoratori:

- > si sottopongono agli accertamenti sanitari previsti da MC.

5. MODALITA' PROCEDURALI

5.1 CONTESTO SOCIETARIO

A livello societario la funzione HSE coordina attraverso il Coordinatore dei Medici Competenti, i medici competenti dei vari siti con lo scopo di promuovere la condivisione di esperienze, definire indirizzi societari per lo svolgimento della sorveglianza sanitaria in E.ON ed eventualmente lanciare iniziative di promozione di tutela della salute dei lavoratori.

Tale coordinamento è garantito attraverso periodiche riunioni e/o momenti di confronto tra i MC (riunioni di coordinamento del servizio sanitario aziendale).

5.2 DEFINIZIONE DEL PROTOCOLLO SANITARIO

Il MC partecipa con il DL e con il SPP alla valutazione dei rischi e all'elaborazione del conseguente documento di valutazione (DVR) nonché alla predisposizione delle misure per tutelare la salute e l'integrità psico-fisica dei lavoratori.

Sulla base delle risultanze della valutazione dei rischi, anche recependo gli indirizzi del Servizio Sanitario Aziendale, il MC definisce il protocollo sanitario consegnandolo al DL, il quale, attraverso il RSPP lo illustra ai lavoratori ed ai loro rappresentanti (RLS).

Il protocollo sanitario deve contenere le categorie di lavoratori presenti, le tipologie di esami previsti (con espressa la correlazione ai rischi per la salute e sicurezza ed agli obblighi legislativi connessi) e la periodicità di effettuazione di ciascun esame.

5.3 PROGRAMMAZIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA

Il MC programma la sorveglianza sanitaria in accordo con quanto definito nel protocollo sanitario.

Il Preposto della Linea Personale e Servizi cura che i lavoratori rispondano alla convocazione entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria.

Inoltre il DL:

- > attraverso il Preposto della Linea Personale e Servizi, comunica al MC se un lavoratore ha avuto un'assenza per malattia o infortunio superiore a 60 giorni affinché venga disposta la visita medica al rientro in servizio al fine di valutare il mantenimento dell'idoneità alla mansione specifica.
- > comunica tempestivamente al MC la cessazione del rapporto di lavoro dei soggetti sottoposti a sorveglianza sanitaria affinché possa essere attivata la visita medica di fine rapporto nei casi previsti dalla normativa vigente.
- > in caso di cambio mansione o qualora venga introdotta una nuova attività che preveda una specifica sorveglianza sanitaria per stabilire l'idoneità, invia preventivamente i lavoratori al MC, attraverso il Preposto della Linea Personale e Servizi, in modo che non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.
- > in caso di assunzione di un nuovo lavoratore, invia lo stesso dal MC prima di adibirlo alle mansioni (anche nella fase preassuntiva) al fine di verificarne l'idoneità alla mansione specifica cui sarà adibito.
- > Identifica i lavoratori che svolgono attività per le quali è prevista sorveglianza sanitaria volta ad accertare la non assunzione di sostanze alcoliche, psicotrope o stupefacenti;
- > Fa applicare le prescrizioni eventualmente inserite nel giudizio di idoneità

I lavoratori hanno l'obbligo di sottoporsi ai controlli sanitari previsti nel protocollo sanitario o comunque disposti dal MC.

È compito del DL verificare che i lavoratori siano inviati alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria.

Il lavoratore può inoltre fare richiesta di essere sottoposto a sorveglianza sanitaria; il medico competente è tenuto ad effettuare la visita medica qualora sia ritenuta dallo stesso correlata ai rischi professionali o le sue condizioni di salute siano suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta.

5.4 REGISTRAZIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA ED AZIONI CONSEGUENTI

Il MC istituisce, aggiorna e custodisce una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; il luogo di custodia è individuato negli armadi della camera di medicazione. Le cartelle sanitarie devono essere sempre mantenute nel luogo di custodia, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati.

Il medico competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche di cui sopra, esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica, informandone per iscritto il datore di lavoro ed il lavoratore:

- > idoneità;
- > idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
- > inidoneità temporanea;
- > inidoneità permanente

Il DL, a seguito del giudizio rilasciato dal MC, se necessario interviene con opportuni provvedimenti attuando le misure indicate dal MC.

Qualora gli esiti della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità il DL provvede ad aggiornare il DVR.

In caso d'inidoneità alla mansione specifica il DL adibisce, ove possibile, il lavoratore ad altra mansione compatibile con il suo stato di salute, secondo le modalità definite dalla legislazione vigente.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro, il MC consegna al lavoratore copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; l'originale della cartella sanitaria e di rischio è conservata, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa in materia di privacy, da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo diverso termine previsto da specifiche disposizioni legislative.

Entro il primo trimestre dell'anno successivo all'anno di riferimento il MC trasmette all'ASL competente le informazioni, elaborate evidenziando le differenze di genere, relative ai dati collettivi aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori, sottoposti a sorveglianza sanitaria secondo le modalità ed utilizzando i modelli previsti dalla

normativa vigente. Consegna inoltre al datore di lavoro una relazione che riporti gli esiti dell'attività di sorveglianza sanitaria svolta nell'anno.

5.5 VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DELL'ATTIVITA'

In sede di riunione periodica di sicurezza (art. 35 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) il MC comunica per iscritto al DL, RSPP e RLS, gli esiti collettivi degli accertamenti sanitari dei lavoratori.

Il MC inoltre effettua almeno a cadenza annuale un sopralluogo delle aree di Centrale, insieme al RSPP. Di tale sopralluogo il MC redige apposito verbale che viene archiviato in Archivio Ambientale dal personale di Segreteria.

5.6 CONFERIMENTO/CESSAZIONE DI INCARICO DI MEDICO COMPETENTE

Il datore di lavoro nomina formalmente il Medico Competente (attraverso apposito documento firmato da entrambi), verificando che la figura sia in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente. Nella lettera di incarico dovrà essere esplicitato il luogo in cui verranno custodite le cartelle sanitarie e di rischio.

Alla cessazione dell'incarico, il MC consegna al datore di lavoro la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni sulla privacy, e con salvaguardia del segreto professionale.

5.7 PROMOZIONE DELLA SALUTE ATTRAVERSO CAMPAGNE DI PREVENZIONE

La promozione della salute è perseguita anche attraverso campagne di prevenzione elaborate dalla funzione HSE di E.ON Italia anche sulla base di indicazioni di gruppo.

Oltre alle visite mediche previste per legge e riportate nel protocollo sanitario, possono essere previste altre visite mediche a carattere facoltativo da parte dei lavoratori, nell'ambito di specifiche campagne di prevenzione e di medicina preventiva ideate a livello societario (sia nazionale che di gruppo in genere).

L'elenco di tali visite mediche, da ritenersi esterne alla sorveglianza sanitaria così come definite dalla legislazione vigente, sono gestite in modo distinto dal protocollo sanitario e non hanno lo scopo di rilascio di un giudizio di idoneità da parte del Medico Competente.

6. MONITORAGGI E MISURE

N.A.

7. TARATURE E MANUTENZIONI

N.A.

8. REGISTRAZIONE E ARCHIVIAZIONE

- > *Protocollo sanitario*: emesso da MC; definito in funzione dei rischi specifici valutato nel DVR; archiviato dal personale di Segreteria presso l'Archivio Ambientale;
- > *Giudizio di idoneità/inidoneità*: documento emesso dal MC, inviato al lavoratore e al DL, archiviato dal Preposto della Linea Personale e Servizi, nelle cartelle personali dei dipendenti;
- > *Cartella sanitaria e di rischio*: è istituita e custodita da MC; il luogo di custodia è concordato con il DL (presso la camera di medicazione);
- > *Relazione sanitaria annuale*: è elaborata da MC che la invia al datore di lavoro archiviata dal personale di Segreteria presso l'Archivio Ambientale.