

**RB10**

## Sorveglianza sanitaria



Ogni lavoratore di una impresa/ente deve essere sottoposto, nei casi previsti dalla normativa, a controlli da parte del medico competente/autorizzato per

- valutare preventivamente l'esistenza di controindicazioni al lavoro cui è destinato
- controllare e monitorare periodicamente durante il lavoro il suo stato di salute.

Questi controlli, definiti sorveglianza sanitaria, sono finalizzati a valutare la idoneità dei lavoratori alla mansione specifica, ad evidenziare eventuali controindicazioni al lavoro e a tenere sotto controllo e monitorato nel tempo lo stato di salute e di benessere del lavoratore.

### Esigenze



- Assicurare che un lavoratore sia idoneo alla mansione che dovrà svolgere e/o che siano definite le eventuali prescrizioni al lavoro da parte del medico competente;
- Assicurare che un lavoratore che dovesse risultare non idoneo non possa più svolgere quella particolare mansione;
- Assicurare che le condizioni di salute e benessere del lavoratore nel corso del tempo non siano alterate;
- Mantenere traccia documentata dei controlli medici effettuati in modo che siano sempre rintracciabili ed associati in modo univoco ad un lavoratore;
- Garantire che siano documentati gli infortuni e malattie professionali capitate nell'impresa e raccolte tutte le informazioni utili alla loro gestione;
- Garantire il rispetto della privacy e la tutela dei dati sensibili dei lavoratori;

### Criticità – punti di attenzione



- Individuazione delle attività aziendali (mansioni) per le quali è richiesta la sorveglianza sanitaria e aggiornamento delle stesse;
- Definizione dei protocolli sanitari standard specifici per ogni mansione e degli eventuali esami specialistici supplementari (esami clinici ed indagini diagnostiche al rischio);
- Individuazione delle qualifiche del medico chiamato ad effettuare visite (medico competente, medico autorizzato);
- Definizione e programmazione delle modalità per effettuare la sorveglianza sanitaria;
- Gestione degli esiti della sorveglianza sanitaria, delle prescrizioni del medico competente e degli eventuali cambi mansione;
- Modalità di gestione delle chiamate a visita;
- Modalità di registrazione della documentazione e di archiviazione della stessa;

### Consigli operativi



- Procedere alla classificazione e categorizzazione dei soggetti sulla base del tipo di rapporto di lavoro e delle attività svolte;
  - Definire i protocolli sanitari specificando tipologia e periodicità sulla base della valutazione dei rischi;
  - Conservare la documentazione connessa alla tutela sanitaria dei lavoratori;
- Si consiglia di definire e sviluppare degli strumenti per la gestione della sorveglianza sanitaria che siano snelli, flessibili e che consentano il raggiungimento degli obiettivi definiti.