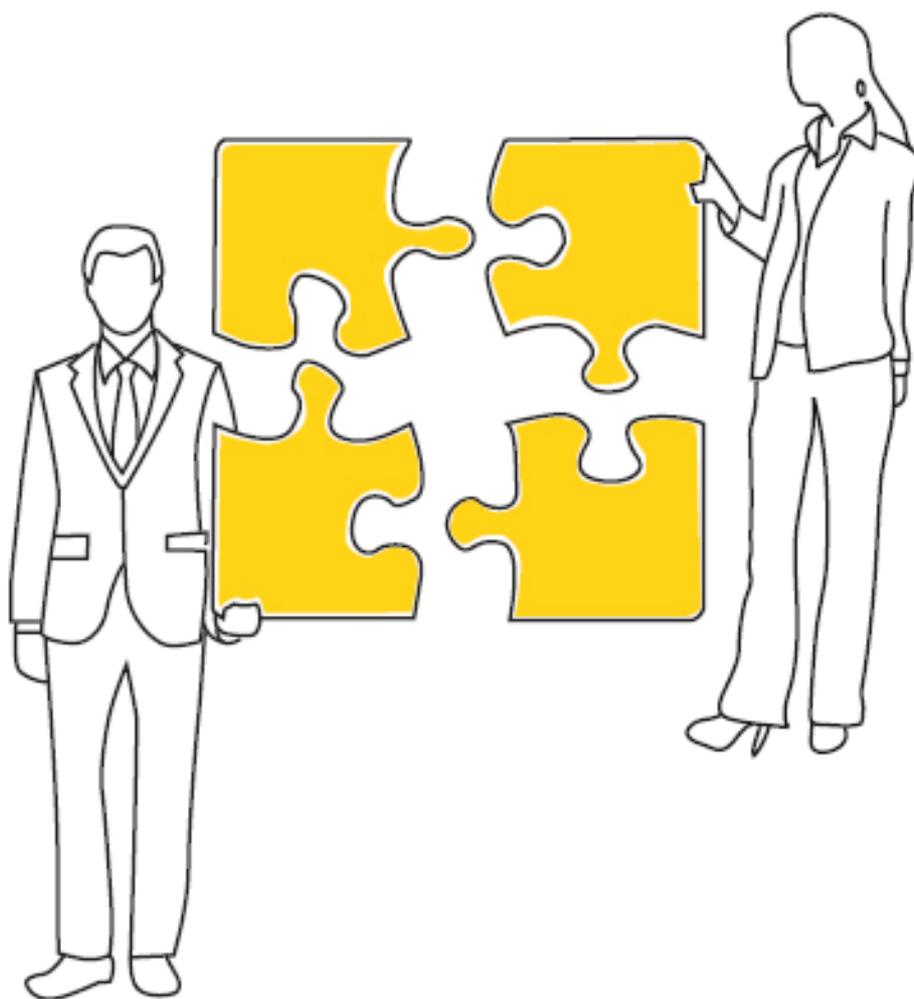


Procedura

Sorveglianza sanitaria



MSG di riferimento: HSE

pro sg hse 004 BU SUP DL CSRO r03 Sorveglianza sanitaria.docx



FRONTESPIZIO

TITOLO:

Sorveglianza sanitaria

NOTE:

Annulla e sostituisce la procedura "Sorveglianza sanitaria" del 17/10/2016 (pro sg hse 004 BU SUP DL CSRO r01)

DATA EMISSIONE:

16/09/2019

DATA DECORRENZA:

16/09/2019

REDAZIONE A CURA DI:

HSE DI LINEA DATORIALE

VERIFICATO DA:

RESP. HSE DI LINEA DATORIALE

APPROVATO DA:

DATORE DI LAVORO

INDICE

1 OBIETTIVI.....	6
2 AMBITI DI APPLICAZIONE	6
3 RIFERIMENTI.....	6
3.1 Riferimenti interni.....	6
3.2 Riferimenti esterni.....	6
4 DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI E ACRONIMI.....	7
5 ATTIVITÀ E MODALITÀ OPERATIVE	8
5.1 Responsabilità.....	8
5.1.1 Datore di lavoro	8
5.1.2 Medico Competente	9
5.1.3 HSE di Linea Datoriale.....	10
5.1.4 Responsabili di Unità Organizzativa (Preposti)	10
5.1.5 Gestione del Personale	11
5.1.6 Promozione Salute Eni	11
5.1.7 Lavoratori.....	11
5.2 Sorveglianza Sanitaria.....	11
5.2.1 Visita Medica Preventiva in fase Preassuntiva.....	12
5.2.2 Visita Medica Periodica.....	12
5.2.3 Visita Medica preventiva per cambio mansione e/o variazione dei rischi specifici	12
5.2.4 Visita Medica preventiva per specifiche attività di addestramento	12
5.2.5 Visita medica su richiesta del lavoratore	12
5.2.6 Visita medica precedente alla ripresa del lavoro	13
5.2.7 Visita medica per trasferte/missioni.....	13
5.2.8 Visita medica per richiesta di flessibilità del congedo di maternità.....	13
5.3 Giudizio di idoneità	13
5.4 Modalità operative attuative.....	14
5.4.1 Visita medica in fase preassuntiva, periodica, di cambio mansione e per attività di addestramento	14
5.4.2 Gestione delle visite mediche per alcuni casi specifici.....	14
5.4.2.1 Visita su richiesta del lavoratore	14
5.4.2.2 Visita medica precedente alla ripresa del lavoro.....	15
5.4.2.3 Visita medica per richiesta di flessibilità del congedo di maternità.....	15
5.4.2.4 Visita medica per trasferte/missioni.....	15
5.4.2.5 Risoluzione del rapporto di lavoro	15
5.4.2.6 Trasferimento del personale a diversa unità produttiva.....	16
5.4.2.7 Distacco del personale a diversa unità produttiva.....	16

5.4.2.8 Richiesta del lavoratore di copia della documentazione sanitaria personale.....	17
5.4.2.9 Lavoratori con contratti atipici	17
5.5 Visita medica per contratto con sede estera (L.T.A.).....	17
5.6 Controlli per ex esposti a cancerogeni ancora in forza.....	18
6 MODIFICHE APPORTATE.....	19
7 RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO	19
8 ARCHIVIAZIONE, CONSERVAZIONE E TRACCIABILITÀ	19
9 ALLEGATI	19

Revisioni

Rev.	Data	Pagine	Descrizione modifiche
00	04/04/2016		Progetto sistema di gestione integrato HSE CSRO
01	17/10/2016		§ 5.4.1 invio del giudizio di idoneità da parte del Medico Competente anche al Dirigente delegato per la Sicurezza. § 5.4.2.4 ed Allegato A: introduzione protocollo sanitario estero per tutte le missioni estero. § 5.4.2.9 esemplificazione di alcune tipologie di contratti atipici.
02	30/08/2018		§5.4.2.4: modifica protocollo missione estero e colloquio medicina del viaggiatore. Introdotta il paragrafo 5.6.
03	16/09/2019		Modifica paragrafo 5.2.8 Visita medica per richiesta di flessibilità del congedo di maternità a seguito legge bilancio 2019.

1 OBIETTIVI

Definizione delle attività, modalità e responsabilità per la gestione ed esecuzione della sorveglianza sanitaria a cui sottoporre il lavoratore al fine di garantire la tutela della salute e sicurezza legati ai rischi lavorativi specifici.

2 AMBITI DI APPLICAZIONE

La presente Disposizione si applica alle attività e ai processi del SGI relativo alle sedi delle Linee Datoriali Eni afferenti al soggetto apicale CSRO.

La sorveglianza sanitaria è estesa ai lavoratori con contratti atipici (contratto a progetto, contratto di somministrazione, apprendisti di primo livello, etc) che svolgono la loro attività lavorativa nei suddetti luoghi di lavoro per conto del Datore di Lavoro, quando essa espone a rischi specifici.

I documenti oggetto della presente procedura sono resi disponibili su diversi supporti (cartaceo ed elettronico).

3 RIFERIMENTI

3.1 Riferimenti interni

- Codice Etico;
- Modello 231;
- MSG "HSE" rev. 03 emessa da Eni spa, i suoi allegati, procedure e istruzioni operative;
- MSG HR emessa da Eni ed allegati, in particolare suoi allegati in tema Salute;
- Pro hse 008 eni "Modalità di gestione degli strumenti normativi dei sistemi di gestione HSE di Eni spa";
- Allegato H-C MSG HSE "Sorveglianza sanitaria" - msg hse Eni spa ita all H-C r02;
- opi sg hse 015 eni spa GDS;
- Ogni altro strumento normativo che aggiorni e/o integri i riferimenti su indicati.

3.2 Riferimenti esterni

- ISO 45001:2018 "Sistemi di gestione per la salute e sicurezza. Requisiti e guida per l'uso";
- D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.;
-
- D.Lgs 196/03 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni;
- D.Lgs 26 marzo 2001, n. 151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53" e successive modifiche e integrazioni.

4 DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI E ACRONIMI

Cartella sanitaria e di rischio: documentazione medico/sanitaria istituita e aggiornata dal medico competente per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria. Essa è custodita dal medico competente stesso sotto la propria responsabilità e per il tempo necessario, come previsto dalla normativa in materia.

Contratti di lavoro atipici: sono tutti quei contratti rientranti fra quelli definiti dalla Legge 14 febbraio 2003, n. 30 "Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro" sono disciplinati dal Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30".

Datore di Lavoro (DL): 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 (art. 2 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.).

Dirigente Delegato per la Sicurezza (DS): persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

Distacco: istituito in base al quale il DL (distaccante), per soddisfare specifiche esigenze aziendali, pone temporaneamente uno o più lavoratori a disposizione di un altro DL, appartenente ad altra azienda (distaccatario), per l'esecuzione di un'attività lavorativa.

Giudizio di Idoneità: è l'atto mediante il quale il Medico Competente esprime l'idoneità del lavoratore alla mansione specifica.

HSE di Linea Datoriale: unità organizzativa preposta alla gestione delle tematiche HSE per una determinata Linea Datoriale.

Lavoratore: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.

Medico Competente (MC): medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i., che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1 del D.Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i., con il DL ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti previsti dalla normativa vigente. Il medico competente è nominato dal Datore di Lavoro o dal Dirigente alla Sicurezza, qualora delegato, previa consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

Medico Incaricato Aziendale: è il medico competente della LD cedente in veste aziendale e non incaricato secondo il DL81/08 in caso di accertamenti preliminari per lavoratori in avvio al distacco estero (LTA).

Preposto: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere d'iniziativa.

Prevenzione: complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica adottate o previste in tutte le fasi dell'attività lavorativa per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.

Protocollo sanitario: è il documento definito dal Medico Competente nel quale, in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati, sono riportati il/i gruppo/i omogeneo/i per i quali è stata definita la sorveglianza sanitaria, i relativi lavoratori esposti e la/e tipologia/e degli accertamenti sanitari da effettuare con la loro periodicità.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS/RLSA): persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro. Per il CCNL Energia e Petrolio i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sono rappresentanti anche per aspetti ambientali.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP): persona designata dal Datore di Lavoro e dotata di capacità e requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività ivi svolte. Per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione il lavoratore deve essere in possesso, oltre che dei requisiti previsti dalle vigenti leggi di riferimento, di una pregressa esperienza nel campo della salute e sicurezza. La designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione avviene previa consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e l'Ambiente.

Service Informatico: applicativo informatico Eni per presidiare il monitoraggio e il reporting di alcuni processi aziendali.

SPP: Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi: insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

SGSSAE: Sistema di Gestione Salute, Sicurezza e Ambiente.

Sorveglianza sanitaria: è costituita dall'insieme di 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 delle attività lavorative.

Unità SLT: è l'unità di Eni che si occupa delle tematiche di salute.

5 ATTIVITÀ E MODALITÀ OPERATIVE

5.1 Responsabilità

Fermo restando quanto previsto dalla normativa e dalle procedure aziendali vigenti, sono di seguito precisate, per la corretta applicazione della disposizione, le responsabilità operative delle funzioni e delle figure professionali coinvolte.

5.1.1 Datore di lavoro

Il Datore di Lavoro (di seguito DL) o il suo delegato Dirigente alla Sicurezza (di seguito DS) in relazione agli obblighi inerenti alla sorveglianza sanitaria, deve¹:

- nominare il medico competente e richiedere l'osservanza degli obblighi a suo carico previsti dalla normativa vigente in particolare alla valutazione del rischio e alla sorveglianza sanitaria;
- nominare un medico competente con funzioni di coordinamento nei casi in cui la presenza di più unità produttive determina la nomina di più medici competenti;
- concordare con il MC il luogo di custodia delle cartelle sanitarie e di rischio;

¹ Le responsabilità del DL si intenderanno, nel prosieguo della disposizione, attribuite anche al/i DS di competenza se nominato/i.

- tenere conto, nell'affidare i compiti ai lavoratori, delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente;
- redigere un programma di sorveglianza sanitaria basato sulle scadenze dei giudizi di idoneità ricevuti o da cambiamenti organizzativi pianificando gli accertamenti previsti dal protocollo applicabile per la mansione del lavoratore;
- inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al MC l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico dalla normativa vigente;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D.Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.;
- comunicare tempestivamente al Medico competente la cessazione del rapporto di lavoro dei lavoratori;
- 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;
- prendere le misure affinché sia effettuata una visita medica straordinaria per i lavoratori interessati qualora il MC evidenzi effetti pregiudizievoli per la salute imputabili all'esposizione professionale o il superamento di un valore limite biologico;
- conservare per almeno 10 anni le cartelle sanitarie e di rischio dei dipendenti nel rispetto del D.Lgs.196/03 e s.m.i. salvo per i dipendenti esposti ad agenti cancerogeni che vengono inviate all'INAIL;
- convocare almeno una volta l'anno le riunioni periodiche di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

5.1.2 Medico Competente

Il Medico Competente (di seguito MC), in relazione agli obblighi relativi alla sorveglianza sanitaria, deve:

- collaborare con il DL e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi e alla stesura del relativo Documento, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collaborare inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale;
- programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria attraverso gli specifici protocolli sanitari definiti per ogni mansione;
- esprimere a seguito di visita medica di sorveglianza sanitaria il giudizio di idoneità informando per iscritto il DL;
- istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria. Tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e tutela della privacy, salvo il tempo strettamente necessario per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato con il DL al momento della sua nomina a MC;
- consegnare al DL, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle norme a tutela della privacy e con salvaguardia del segreto professionale;

- consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio fornendogli le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima;
- inviare all'INAIL per conto del DL, nel caso di lavoratori esposti ad agenti cancerogeni/mutageni che cessano il rapporto di lavoro, l'originale delle cartelle sanitarie e di rischio, consegnandone copia al lavoratore;
- comunicare, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. al Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali;
- custodire e aggiornare il registro dei lavoratori potenzialmente esposti ad agenti cancerogeni per conto del DL che lo deve istituire, se del caso;
- fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti in riferimento alla propria mansione e raccomandando, in caso subentrino malattie che potrebbero pregiudicare il suo stato di salute, di informare il MC;
- informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, rilasciare copia della documentazione sanitaria;
- fornisce al lavoratore informazioni e formazione circa la tutela e la promozione della salute;
- comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al DL, al RSPP, ai RLSA i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornire loro indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- elaborare i dati biostatistici per l'invio agli organi competenti;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a scadenza diversa stabilita in base alla valutazione dei rischi e comunicata al DL ai fini della sua annotazione nel relativo Documento;
- partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- effettuare denuncia di malattia professionale al competente Istituto (INAIL), nel caso in cui i risultati della sorveglianza sanitaria evidenzino una patologia correlata all'attività lavorativa, informandone il DL e attivando quanto previsto dalla normativa.

5.1.3 HSE di Linea Datoriale

HSE di Linea Datoriale ha il compito di assicurare che il personale gestito dalla propria linea datoriale sia sottoposto a sorveglianza sanitaria come previsto dal protocollo sanitario definito dal MC.

In particolare deve:

- controllare la corretta applicazione di quanto previsto dalla presente procedura;
- programmare il calendario delle scadenze e aggiornare il registro delle visite mediche effettuate;
- verificare, in accordo con il MC, l'attuazione dei controlli sanitari previsti;
- ricevere dal MC, unitamente al DL o al Dirigente delegato per la sicurezza se designato, il giudizio scritto di idoneità alla mansione del lavoratore e trasmettere al Responsabile della sua unità (preposto) e alla Gestione del Personale le eventuali misure e modalità operative di prevenzione e protezione da adottare in caso di prescrizioni;
- attivare, per quanto di competenza, quanto previsto al punto 5.4 Modalità Operative Attuative.

5.1.4 Responsabili di Unità Organizzativa (Preposti)

Nei casi in cui:

- un lavoratore per un periodo limitato di tempo debba svolgere una nuova/diversa attività lavorativa;
- subentrino nuovi rischi sul posto di lavoro o nell'area dove opera il lavoratore;
- un lavoratore debba effettuare trasferte all'estero;
- riceva l'idoneità del lavoratore con prescrizioni;

Devono:

- informare i propri collaboratori sui contenuti e sulle modalità di attuazione della presente procedura;
- rispettare e far rispettare la tempistica prevista nella presente procedura;
- sensibilizzare i propri collaboratori sul rispetto degli appuntamenti fissati con il MC e sull'obbligo di sottoporsi alle visite programmate;
- tenere conto delle eventuali prescrizioni o limitazioni riportate nel giudizio di idoneità;
- attivare, per quanto di competenza, quanto previsto al punto 5.4 Modalità Operative Attuative.

5.1.5 Gestione del Personale

La funzione competente per la gestione del personale ha il compito di attivare, per quanto di competenza, quanto previsto al punto 5.4 Modalità Operative Attuative.

5.1.6 Promozione Salute Eni

La promozione della salute è trattata da D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. rispettivamente all'art. 11 (attività promozionali degli enti preposti e autorità pubbliche) e art. 25 (obblighi del medico competente). Sebbene per l'azienda non esista alcun obbligo specifico, Eni si è dotata di una struttura organizzativa specifica per gestire la governance degli aspetti di salute per i suoi dipendenti. La promozione della salute in Eni è un processo completamente indipendente dalla sorveglianza sanitaria che è regolamentata per legge come descritto nella presente procedura.

La funzione competente per la promozione della salute ha il compito di:

- contribuire all'analisi e alla valutazione dei rischi sanitari connessi alle epidemiologie tipiche delle situazioni socio ambientali, climatiche e di lavoro nelle attività all'estero;
- proporre le misure sanitarie più idonee da applicare nei confronti dei rischi ambientali e epidemiologici individuati.

5.1.7 Lavoratori

Hanno l'obbligo di sottoporsi ai controlli di sorveglianza sanitaria previsti nei loro confronti.

Devono segnalare al preposto, HSE di Linea Datoriale, al MC, indipendentemente dalle scadenze stabilite dalla programmazione della sorveglianza sanitaria, qualsiasi disturbo che ritengano connesso con l'ambiente di lavoro o ne possa limitare le attività. Le lavoratrici, in caso di gravidanza, segnalano il loro stato al Medico Competente e ad HSE di Linea Datoriale che valutano, in funzione dei rischi di mansione, eventuali prescrizioni o limitazioni in modo da tutelare la maternità.

Rispettano le prescrizioni contenute nel giudizio di idoneità e le eventuali indicazioni suggerite dal MC.

5.2 Sorveglianza Sanitaria

La sorveglianza sanitaria ha lo scopo di:

- verificare l'idoneità sanitaria del lavoratore a svolgere l'attività prevista dalla mansione;

- prevenire, in caso di patologie preesistenti, il peggioramento dello stato di salute del lavoratore a causa della mansione svolta;
- monitorare nel tempo gli eventuali effetti di esposizione ai fattori di rischio individuati;
- prevenire l'insorgenza di malattie professionali in funzione dei rischi legati all'attività svolta e/o dell'eventuale ipersensibilità del lavoratore nei riguardi di rischi specifici.

La sorveglianza sanitaria si sostanzia in una serie di visite e di controlli medici/accertamenti clinici che seguono il lavoratore nelle diverse fasi e/o attività della sua vita lavorativa. In particolare sono in genere previste le fasi di seguito riportate.

5.2.1 Visita Medica Preventiva in fase Preassuntiva

Tale visita medica ha l'obiettivo di constatare l'assenza di controindicazioni all'attività cui i lavoratori sono destinati.

Su scelta del DL le visite mediche preventive possono essere svolte in fase preassuntiva dal MC o dai dipartimenti di prevenzione delle ASL.

5.2.2 Visita Medica Periodica

Le visite mediche periodiche sono intese a constatare l'assenza di controindicazioni all'attività cui i lavoratori sono adibiti.

La periodicità delle visite è stabilita dalla normativa vigente, fatti salvi i casi particolari che richiedono una frequenza diversa stabilita dal MC a fronte della valutazione del rischio e del protocollo individuato.

Durante la visita periodica il MC può stabilire un protocollo integrativo, qualora lo ritenga necessario, per specifiche attività.

5.2.3 Visita Medica preventiva per cambio mansione e/o variazione dei rischi specifici

Queste visite mediche sono intese a constatare l'assenza di controindicazioni all'attività cui i lavoratori sono destinati o alla eventuale variazione dei suoi rischi lavorativi.

É richiesta nel caso in cui il lavoratore sia destinato a mansioni che prevedono esposizione a rischi specifici diversi da quelli a cui era esposto in precedenza o mansioni per le quali è prevista una modifica dei rischi lavorativi.

Per i lavoratori che nella mansione di provenienza erano esposti ad agenti di rischio cancerogeni/mutageni il medico competente predisponde programmi di controllo periodici mirati al monitoraggio dello stato di salute in relazione alla pregressa esposizione, in aggiunta ai protocolli di sorveglianza sanitaria obbligatoria. L'adesione ai programmi di controllo è facoltativa quindi prevede consenso esplicito dell'interessato.

5.2.4 Visita Medica preventiva per specifiche attività di addestramento

Questa visita è intesa a valutare l'assenza di controindicazioni allo svolgimento di corsi di addestramento.

A titolo esemplificativo, è richiesta per tutti i lavoratori che dovranno assumere la nomina di addetti antincendio e primo soccorso.

5.2.5 Visita medica su richiesta del lavoratore

Viene effettuata su richiesta del lavoratore qualora sia ritenuta dal MC correlata ai pericoli/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.

Nel caso in cui la lavoratrice decida di comunicare la maternità all'azienda, ha la facoltà di richiedere una visita medica straordinaria. Tale visita risulta consigliata soprattutto quando la propria attività lavorativa porta ad effettuare trasferte.

Rimangono comunque applicabili tutte le casistiche previste nelle altre parti del paragrafo 5.2.

5.2.6 Visita medica precedente alla ripresa del lavoro

É intesa a verificare l' idoneità alla mansione per i lavoratori che, a seguito di assenze per motivi di salute, rientrano al lavoro dopo un periodo di assenza (in Italia superiore ai 60 giorni continuativi).

5.2.7 Visita medica per trasferte/missioni

In caso di trasferte all'estero, diversi fattori motivano l'attivazione della sorveglianza sanitaria, a titolo esemplificativo alcuni elementi che devono essere valutati sono: rischio paese, rischio biologico, controindicazioni alla profilassi prevista per il paese, accessibilità ai servizi sanitari locali, complessità delle operazioni di rimpatrio sanitario, durata volo aereo.

I medici competenti delle Linee Datoriali afferenti al CSRO hanno definito, in base alla valutazione dei rischi e all'allegato H-C dell'MSG HSE, un protocollo di sorveglianza sanitaria specifico per il personale che effettua missioni/trasferte estero.

Il protocollo sanitario missione estero ha lo scopo di constatare l'assenza di controindicazioni allo svolgimento di missioni all'estero anche mantenendo inalterata la mansione lavorativa svolta.

I dettagli sono riportati nel § 5.4.2.4.

5.2.8 Visita medica per richiesta di flessibilità del congedo di maternità

Il congedo parentale ha una durata almeno pari a cinque mesi. La normativa stabilisce che il congedo venga fruito tra i due mesi ed i tre mesi, rispettivamente, prima e dopo il parto, ma prevede altresì la possibilità che la gestante possa chiedere, se tale opzione non arreca pregiudizio alla sua salute e a quella del nascituro, la prosecuzione dell'attività lavorativa (c.d. flessibilità del congedo di maternità) fino al giorno antecedente la data presunta del parto (art. 1, comma 485 della L. n. 145/2018).

Tale possibilità deve essere attestata esplicitamente sui certificati medici rilasciati sia dal medico specialista del SSN o con esso convenzionato che dal medico competente dell'azienda. Tale certificazione deve essere inderogabilmente trasmessa sia all'INPS che all'azienda durante il settimo mese di gravidanza.

In questo caso la lavoratrice comunica la volontà di proseguire l'attività lavorativa tramite l'applicativo DAM (si veda myeni) per il rispetto dei termini di trasmissione della denuncia mensile all'INPS. HR provvede a trasmettere l'informazione all'HSE di Linea Datoriale che attiva il Medico Competente per la visita finalizzata ad esprimere il giudizio di idoneità della lavoratrice a proseguire l'attività lavorativa, rilasciando doppia copia del giudizio alla lavoratrice stessa che provvede alla scansione di tutti i documenti ed al caricamento degli stessi nel sistema DAM.

5.3 Giudizio di idoneità

A seguito della visita medica di sorveglianza sanitaria, il MC esprime uno dei seguenti giudizi:

- idoneità alla mansione con l'assenza di controindicazioni allo svolgimento di specifiche attività;
- idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni per la quale il certificato d'idoneità alla mansione può contenere delle prescrizioni da parte del MC (p.e. limitazioni temporali nell'uso del videoterminale oppure esclusione di alcuni Paesi nell'impiego in missioni all'estero);
- inidoneità temporanea alla mansione;
- inidoneità permanente alla mansione.

Le prescrizioni contenute nel giudizio d'idoneità sono vincolanti per il lavoratore e il Datore di Lavoro.

Sia il lavoratore che il Datore di Lavoro possono presentare ricorso contro il giudizio espresso dal MC entro 30 giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo. Il ricorso va inoltrato all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso.

5.4 Modalità operative attuative

Vengono di seguito descritte le modalità operative, con le relative responsabilità, per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria.

5.4.1 Visita medica in fase preassuntiva, periodica, di cambio mansione e per attività di addestramento

- La funzione competente per la gestione del personale comunica per iscritto ad HSE di Linea Datoriale l'elenco del personale (neo assunto, o già in forza per il quale è previsto un cambio mansione) da sottoporre a sorveglianza sanitaria.
- Nel caso di visita medica preassuntiva da effettuare presso la ASL, il MC prende contatti con la struttura pubblica di riferimento per i relativi adempimenti.
- HSE di Linea Datoriale concorda con il MC i termini delle visite anche specialistiche (mansione, luogo, data, ora, etc.) ed effettua la richiesta informandone per iscritto l'interessato, il Responsabile di Unità (Preposto) e aggiornando il service informatico.
- Il MC effettua la sorveglianza sanitaria ed esprime il giudizio di idoneità informando per iscritto il DL o il Delegato per la Sicurezza se designato unitamente all'HR-SUP/HSE. Consegna all'interessato il giudizio di idoneità e copia dei risultati della sorveglianza sanitaria sottolineando eventuali alterazioni le indagini/accertamenti eseguiti.
- HSE di Linea Datoriale, qualora venga espresso giudizio di idoneità con limitazioni, comunica le risultanze del giudizio di idoneità al Responsabile di Unità (Preposto) ed alla funzione competente per la Gestione del Personale.

Per quanto riguarda le visite mediche periodiche, HSE di Linea Datoriale, tenuto conto del protocollo sanitario definito dal MC, verifica tramite service informatico l'elenco delle scadenze delle visite stesse, ne verifica l'effettuazione e riaggiornerà l'elenco. In caso di mancata effettuazione di visita medica, l'unità HSE di Linea Datoriale sollecita il lavoratore informandone il Responsabile di Unità (Preposto). Nel caso di non effettuazione della visita medica, non ricevendo giustificato motivo, HSE di Linea Datoriale informa la funzione gestione del personale per segnalare il comportamento a rischio HSE affinché siano prese le più opportune azioni per un pronto recupero.

5.4.2 Gestione delle visite mediche per alcuni casi specifici

Vengono di seguito descritte le attività specifiche, i ruoli e le responsabilità per alcuni casi specifici di visite di sorveglianza sanitaria.

5.4.2.1 Visita su richiesta del lavoratore

- Il lavoratore, che ravvisa l'esigenza di essere sottoposto a visita medica, inoltra per iscritto a HSE di Linea Datoriale la richiesta di consultare il MC informando il proprio Responsabile di Unità (Preposto).
- HSE di Linea Datoriale concorda con il MC le modalità della visita, informa la gestione competente e comunica la disponibilità al lavoratore.
- Il MC, visitato il lavoratore, definisce le eventuali azioni da intraprendere, che possono essere o interventi migliorativi per ridurre le cause del disagio o visita medica con eventuali accertamenti/indagini integrative.
- HSE di Linea Datoriale, nel caso di richiesta d'interventi migliorativi per ridurre le cause del disagio, si attiva per dare seguito alle indicazioni del MC, dandone informazione al lavoratore interessato e al suo preposto.
- Segue l'iter previsto al paragrafo 5.4.1.

5.4.2.2 Visita medica precedente alla ripresa del lavoro

- La funzione competente per la gestione del personale informa il Preposto del lavoratore ogni qual volta l'assenza per motivi di salute supera i 60 giorni continuativi.
- HSE di Linea Datoriale concorda con il MC le modalità della visita comunicandole al Responsabile di Unità (Preposto) e alla funzione HR competente che deve informare il lavoratore.
- Segue l'iter previsto al paragrafo 5.4.1.

5.4.2.3 Visita medica per richiesta di flessibilità del congedo di maternità

- La lavoratrice in stato di gravidanza richiede a HR/HSE di Linea Datoriale di essere sottoposta a visita e informa il proprio Responsabile di Unità (Preposto).
- HSE di Linea Datoriale concorda con il MC i termini della visita informando per iscritto la lavoratrice ed il Responsabile di Unità (Preposto).
- Segue l'iter previsto al paragrafo 5.4.1.

5.4.2.4 Visita medica per trasferte/missioni

Ogni volta che un lavoratore deve recarsi in trasferta all'estero, il Preposto ed il lavoratore stesso hanno la responsabilità di verificare la presenza di una idoneità alla trasferta estero in corso di validità con il supporto di HSE di Linea Datoriale se necessario.

L'attivazione del protocollo è prevista per tutto il personale che effettua almeno una trasferta all'estero nell'anno solare.

Il protocollo di sorveglianza sanitaria missioni estero si applica alla prima missione estero programmata e l'idoneità è rinnovata finché sono previste missioni all'estero per motivi di lavoro.

La validità del certificato di idoneità alla missione estero è fissata dal medico del lavoro ed è normalmente di un anno.

Il lavoratore, inoltre, deve effettuare il colloquio di medicina del viaggiatore con il Medico Competente o con la funzione Salute di Eni. Tale colloquio ha lo scopo di prevenire e mitigare il rischio sanitario ed epidemiologico specifico nel paese di destinazione anche attraverso eventuali vaccinazioni o profilassi antimalarica.

Il colloquio di medicina del viaggiatore è effettuato ogni volta prima della partenza per una missione all'estero a prescindere che l'idoneità sia ancora in corso di validità.

Il Preposto ha il dovere di garantire che tutto il processo sopra descritto vada a buon fine.

Il processo va attivato dal lavoratore con la supervisione del Preposto con congruo anticipo (in linea di massima almeno tre settimane prima della data prevista di partenza) per garantire l'effettuazione delle vaccinazioni ed eventuali profilassi obbligatorie per i paesi di destinazione, così come prescritte dal Medico Competente.

Ulteriori informazioni sono disponibili al lavoratore nel sito myeni seguendo il percorso "per il nostro lavoro/trasferte/assistenza sanitaria all'estero" dove è possibile scaricare la Guida alla salute del viaggiatore; informazioni aggiuntive sul rischio ambientale del paese sono fornite, al momento dell'inserimento della missione, dalla piattaforma SECTRA.

Ulteriori protocolli di sorveglianza sanitaria specifici di Linea Datoriale e collegati alle missioni sono presenti in Allegato A.

5.4.2.5 Risoluzione del rapporto di lavoro

Prima della cessazione del rapporto di lavoro:

- la funzione competente gestione del personale comunica all'HSE di linea datoriale i dati del personale dimissionario compresi gli indirizzi ultimi per le comunicazioni;
- l'HSE di Linea Datoriale informa il MC il quale consegna al lavoratore copia della cartella sanitaria e di rischio lasciandone traccia e informa il lavoratore degli eventuali accertamenti da seguire nel tempo;
- il MC custodisce nell'archivio sanitario, con la salvaguardia del segreto professionale e del trattamento dei dati personali, l'originale della cartella sanitaria e di rischio e la documentazione probante l'esecuzione del processo;
- le cartelle sanitarie e di rischio, nonché la copia delle annotazioni individuali nei registri di esposizione relative al periodo precedente alla risoluzione, saranno trasmesse ad INAIL (nel caso di mansione che prevede l'esposizione ad agenti cancerogeni/mutageni) e al lavoratore interessato da parte del DL.

5.4.2.6 Trasferimento del personale a diversa unità produttiva

In caso di trasferimento del lavoratore a una diversa Unità produttiva è necessario che tutta la documentazione sanitaria relativa al dipendente sia trasferita al MC della sede di lavoro formalmente assegnata.

Il DL cedente comunica al proprio MC il trasferimento del lavoratore; il MC cedente provvede a inviare l'originale della documentazione sanitaria del lavoratore interessato al MC ove il lavoratore dovrà operare. La documentazione dovrà essere trasmessa con la salvaguardia del segreto professionale e del trattamento dei dati personali.

A trasferimento avvenuto, tutti gli obblighi relativi alla sorveglianza sanitaria sono in capo al DL e al MC dove il lavoratore opera. In caso di esposizione ad agenti cancerogeni e/o radiazioni ionizzanti il DL del sito dove il lavoratore opera provvederà ad iscrivere il dipendente nei registri di esposizione e alle conseguenti comunicazioni agli organi di vigilanza competenti per territorio e ad INAIL come previsto dalla normativa vigente relative al periodo in cui il lavoratore opera presso il sito.

5.4.2.7 Distacco del personale a diversa unità produttiva

Il distacco di lavoratori è un istituto del diritto del lavoro consistente nel mettere a disposizione da parte di un datore di lavoro detto distaccante, di un altro datore, detto distaccatario, uno o più lavoratori per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa.

Prima dell'effettivo invio in distacco del lavoratore, il DL distaccante deve informare il MC che dovrà predisporre la copia della documentazione sanitaria del lavoratore interessato al distacco, per l'invio al MC (se presente) della società distaccataria.

Nel caso in cui il lavoratore abbia ricoperto mansioni che comportano l'esposizione ad agenti cancerogeni/mutageni o radiazioni ionizzanti, il MC della società distaccante informa il MC della società distaccataria circa la sorveglianza sanitaria effettuata.

Avviato il distacco, tutti gli obblighi relativi alla sorveglianza sanitaria sono in capo al DL e MC della società distaccataria. In caso di esposizione ad agenti cancerogeni/mutageni e/o radiazioni ionizzanti la società distaccataria provvederà ad iscrivere il lavoratore nei registri di esposizione ed alle conseguenti comunicazioni agli organi di vigilanza competenti per territorio e ad INAIL.

Al termine dell'attività il DL della società distaccataria, si assicura che il MC invii al MC della società distaccante, con la salvaguardia del segreto professionale e del trattamento dei dati personali, tutta la documentazione sanitaria relativa al lavoratore distaccato istituita ed aggiornata durante il periodo di distacco.

Qualora il lavoratore distaccato venga assunto presso la società distaccataria, configurandosi la cessazione del rapporto di lavoro con la società distaccante, le cartelle sanitarie e di rischio, nonché la copia delle annotazioni individuali nei registri di esposizione relative al periodo precedente al distacco saranno trasmesse ad INAIL (nel caso di mansione che prevede l'esposizione ad agenti cancerogeni/mutageni) ed al lavoratore interessato da parte del DL distaccante.

5.4.2.8 Richiesta del lavoratore di copia della documentazione sanitaria personale

Il lavoratore può richiedere copia della documentazione sanitaria personale inoltrando per iscritto al MC la richiesta di copia della cartella sanitaria e di rischio o di altra documentazione sanitaria personale.

Il MC, informa HR SUP HSE, e rilascia al dipendente copia della documentazione richiesta firmata per conformità e ne mantiene traccia nella cartella sanitaria e di rischio.

5.4.2.9 Lavoratori con contratti atipici

Gli obblighi relativi alla sorveglianza sanitaria si applicano a tutti i lavoratori a prescindere dalla forma contrattuale utilizzata per definire il rapporto di lavoro.

A titolo esemplificativo e relativamente ad alcune tipologie di contratto atipici, si riportano alcuni riferimenti di legge che ribadiscono l'applicazione della normativa vigente sulla salute e sicurezza dei lavoratori.

Contratto di somministrazione

L'art. 23 comma 5 del D.Lgs. n. 276/03 ripartisce gli obblighi di informazione, addestramento e, più generalmente, prevenzionistici, fra somministratore ed utilizzatore.

“Il somministratore informa i lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività produttive in generale e li forma e addestra all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa per la quale essi vengono assunti in conformità alle disposizioni della normativa vigente. Il contratto di somministrazione può prevedere che tale obbligo sia adempiuto dall'utilizzatore; in tale caso ne va fatta indicazione nel contratto con il lavoratore. Nel caso in cui le mansioni cui è adibito il prestatore di lavoro richiedano una sorveglianza medica speciale o comportino rischi specifici, l'utilizzatore ne informa il lavoratore conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente. L'utilizzatore osserva altresì, nei confronti del medesimo prestatore, tutti gli obblighi di protezione previsti nei confronti dei propri dipendenti ed è responsabile per la violazione degli obblighi di sicurezza individuati dalla legge e dai contratti collettivi.”

Contratto a progetto

L'art. 66, comma 4, del D.Lgs. n. 276/03 stabilisce che a questo tipo di rapporto di lavoro

“si applicano le norme sulla sicurezza e igiene del lavoro in base alla normativa vigente, quando la prestazione lavorativa si svolga nei luoghi di lavoro del committente, nonché le norme di tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali”.

5.5 Visita medica per contratto con sede estera (L.T.A.)

Il Long Term Assignment (L.T.A.) prevede la sospensione del rapporto di lavoro ai fini del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. con il Datore di Lavoro cedente. È comunque previsto da parte del datore di lavoro cedente un monitoraggio degli aspetti sanitari del lavoratore esclusivamente per quanto attiene all'assenza di controindicazioni per il nuovo incarico presso altro datore di lavoro.

Il personale Eni candidato a sottoscrivere un contratto di lavoro con sede all'estero presso altra società è preventivamente visitato dal medico incaricato aziendale per verificare l'assenza di controindicazioni alla candidatura.

La visita medica prevede l'applicazione del “protocollo sanitario contratto estero”. Il protocollo e il relativo giudizio “fit to work” di assenza di controindicazioni rilasciato dal medico incaricato aziendale per conto del datore di lavoro cedente non sono riconducibili ad attività di sorveglianza sanitaria previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

L'applicazione del “protocollo sanitario contratto estero” è una best practice applicata a Eni spa e controllate finalizzata a tutelare la salute dell'individuo e gli interessi aziendali.

Il processo di gestione è di seguito descritto.

La funzione competente per la gestione del personale informa almeno un mese prima della partenza l'unità HSE di Linea Datoriale fornendo le seguenti informazioni del candidato (come centro di costo è da intendersi quello del datore di lavoro ricevente):

Candidate
Current employer
Company
Location
Position
Planned Start Date
Duration
IREC Code
Cost Center

L'HSE di Linea Datoriale si coordina con l'unità SLT di Eni per pianificare le visite previste dal "protocollo sanitario contratto estero" e le profilassi necessarie per il paese di destinazione. SLT pianifica tutti i controlli sanitari ed attiva il medico incaricato aziendale che si occuperà di emettere il giudizio "Fit to work" alla posizione prevista di lavoro con sede estero.

Il medico incaricato aziendale informa SLT, HSE di Linea Datoriale e l'unità della gestione del personale competente in merito alle risultanze del giudizio.

In caso di rinnovo del contratto estero, la gestione del personale competente informa preventivamente la funzione SLT e HSE di Linea Datoriale per permettere la pianificazione del "protocollo sanitario contratto estero" di rinnovo. Inoltre, nel caso di prescrizioni/scadenze più restrittive espresse nel giudizio del medico incaricato aziendale rispetto al periodo di validità del contratto estero, la gestione competente informa la funzione SLT e HSE di Linea Datoriale dei rientri previsti in Italia da parte del lavoratore per poter pianificare le visite di rinnovo del "Fit to work".

Una volta ricevuto il giudizio "Fit to work" e attivato il contratto estero, tutti gli obblighi relativi alla sorveglianza sanitaria nel periodo di validità del contratto estero sono in capo al DL e MC ricevente che gestisce tale aspetto in base alla legislazione locale e alle procedure Eni.

5.6 Controlli per ex esposti a cancerogeni ancora in forza

Per i lavoratori ex esposti ad agenti cancerogeni e mutageni (D.Lgs. 81/2008, art. 242, comma 6) che hanno cambiato posizione lavorativa pur rimanendo in forza alla società, è possibile, nell'ambito delle attività di prevenzione e tutela della salute, che siano sottoposti ad accertamenti sanitari mirati in base a natura, entità e storicità dell'esposizione pregressa predisposti nell'ambito del programma di promozione della salute, redatti dal MC.

L'adesione all'iniziativa è volontaria.

I lavoratori in questione dovranno essere invitati per iscritto a manifestare la propria volontà di partecipare compilando apposita modulistica sia nel caso che intendano aderire che nel caso di non adesione. Tale informazione sarà rinnovata periodicamente.

6 MODIFICHE APPORTATE

Rev. 00 – 04/04/2016 - Progetto sistema di gestione integrato HSE CSRO.

Rev. 01 – 17/10/2016 - § 5.4.1 invio del giudizio di idoneità da parte del Medico Competente anche al Dirigente delegato per la Sicurezza. § 5.4.2.4 ed allegato A: introduzione protocollo sanitario estero per tutte le missioni estero. § 5.4.2.9 esemplificazione di alcune tipologie di contratti atipici.

Rev. 02 – 30/08/2018 - §5.4.2.4: modifica protocollo missione estero e colloquio medicina del viaggiatore. Introdotto il paragrafo 5.6.

Rev. 03 – 16/09/2019 - Modifica paragrafo 5.2.8 Visita medica per richiesta di flessibilità del congedo di maternità a seguito legge bilancio 2019.

7 RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO

Le unità e le posizioni coinvolte nelle attività disciplinate dal presente documento sono responsabili della rilevazione degli accadimenti aziendali di carattere operativo che comportano la necessità di aggiornamento. Tali rilevazioni sono segnalate all'HSE di Linea Datoriale che, con il coordinamento dell'HSE di linea datoriale HR BP Support Functions, avvia l'attività di aggiornamento del documento.

8 ARCHIVIAZIONE, CONSERVAZIONE E TRACCIABILITÀ

Le unità e le posizioni coinvolte nelle attività disciplinate dal presente documento assicurano, ciascuna per quanto di competenza e anche mediante i sistemi informativi utilizzati, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

Tutti i documenti prodotti sono conservati dall'unità HSE di Linea Datoriale per un periodo minimo di 5 anni.

9 ALLEGATI

Allegato A. Protocollo sanitario per trasferte.

Allegato B. Convocazione per ex esposti a cancerogeni o mutageni.