



## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N.ro 646 del 03.07.2015 *519 543/25-06-2015*

**OGGETTO:** Regolamento per la disciplina delle attività della Struttura Complessa Medicina del Lavoro Aziendale dell'ASL di Salerno.

La presente deliberazione si compone di n. ro 14 pagine , di cui n.ro 10 allegati che formano parte integrante e sostanziale della stessa.

In data \_\_\_\_\_ il/i Dirigente/i della Struttura/e \_\_\_\_\_ propone la presente deliberazione evidenziando se vi sono/non vi sono oneri, anche potenziali, a valere sul bilancio pubblico e attestandone, con la seguente sottoscrizione, che il presente provvedimento, alla stregua dell'istruttoria compiuta, e delle risultanze e degli atti tutti richiamati, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, è regolare e legittimo, nella forma e nella sostanza, ai sensi della vigente normativa e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della L. 20/94 e successive modifiche;

Il DIRIGENTE  
Dr Ferdinando Crescenzi

FIRMA

ONERI A VALERE SUL BILANCIO AZIENDALE  
0 ( zero )

### PARERI FAVOREVOLI DEI DIRIGENTI DELLE FUNZIONI CENTRALI

DATA	FUNZIONE CENTRALE	FIRMA LEGGIBILE
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

In data <u>3 LUG. 2015</u> , il Dirigente della FC Economico Finanziaria attesta la regolarità contabile e	SI	NO
• Conferma che NON vi sono oneri, anche potenziali, a valere sul bilancio pubblico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• in alternativa, attestata la regolarità contabile della imputazione sul conto indicato ove rimane una disponibilità di _____ euro su una previsione a budget di _____ euro come attestato dal Dirigente proponente.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FIRMA		

Il Direttore della Funzione Affari Generali attesta che l'istruttoria della presente proposta di delibera è completa in termini di forma in quanto sono stati prodotti tutti gli atti richiamati e per la stessa sono stati acquisiti i pareri dei Direttori delle Funzioni centrali ritenuti competenti sull'argomento trattato.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

La Direzione Strategica ha espressamente richiesto, per le vie brevi, la seguente attestazione:  
si attesta che **NON sussistono/SUSSITONO E VENGONO ALLEGATI PARERI** del Collegio Sindacale dalla data di costituzione dell'Azienda su proposte analoghe, per oggetto, materia o normativa utilizzata, ciò al fine di consentire valutazioni omogenee e ispirate ai principi di equità formale e sostanziale.

La presente proposta **È GIÀ STATA PRESENTATA** e restituita al proponente in data \_\_\_\_\_ (solo in caso positivo)

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

## IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA MEDICINA DEL LAVORO AZIENDALE

**OGGETTO:** Regolamento per la disciplina delle attività di Medicina del Lavoro Aziendale dell'Asl di Salerno.

### PREMESSO

- che la SC Medicina del Lavoro Aziendale è istituzionalmente preposta alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori dell'azienda;
- che all'esercizio dell'attività di tutela sono abilitati dipendenti e specialisti ambulatoriali convenzionati ( SUMAI ) che, in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 D.Lgs 81/08 e dell'art.88 D. Lgs 230/95, siano iscritti nell'Elenco Nominativo dei Medici Competenti istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e nell'Elenco Nominativo dei Medici Autorizzati istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali- Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro ;
- che all'esercizio dell'attività di tutela collaborano medici, dirigenti medici e medici specialisti in varie discipline mediche;

### VISTI

- l'art. 5 del D.Lgs. 30/04/2001 n.165 e s.m.i. , nella parte in cui attribuisce alle PP.AA. il potere di organizzazione degli uffici e l'individuazione delle misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro;
- delibera DG ASL Salerno n.4 del 10 agosto 2012;
- deliberazione n. 1081 del 12 novembre 2014;
- D. Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;
- D.Lgs 230/95 e successive modifiche ed integrazioni;
- Circolare del 21 luglio 1986 della Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici;
- D.Lgs 229/99 e successive deliberazioni;
- Sentenza del Tar Abruzzo, Pescara sez.1 del 21 giugno 2010 n. 705;

### RITENUTO

- che, al fine della corretta ed uniforme gestione della SC Medicina del Lavoro Aziendale dell'ASL Salerno, nella quale sono confluiti le attività di sorveglianza sanitaria e medica delle ex AA.SS.LL. Salerno 1 di Nocera Inferiore, Salerno 2 di Salerno e Salerno 3 di Vallo della Lucania, occorra adottare un apposito Regolamento di attuazione;

### ATTESTATO

- che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo ai sensi della vigente normativa ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della L.20/94 e successive modifiche ed integrazioni;

### **propone**

- l'approvazione del Regolamento per la disciplina delle attività di Medicina del Lavoro Aziendale dell'ASL di Salerno che, in allegato alla presente ne forma parte integrante;
- di mandare, per l'esecuzione, alle Funzioni Affari Generali e Personale, ai Responsabili dei Macrocentri e del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ricorrendone i presupposti, dichiarare l'immediata esecutività del presente atto;

IL DIRETTORE PROPONENTE

*Dr. Ferdinando Crescenzi*

## IL DIRETTORE GENERALE

in virtù: dei poteri conferitigli con D.G.R.C. n. 398 del 31 luglio 2012 e D.P.G.R.C. n. 210 del 1 agosto 2012

**Vista** la proposta formulata dal Direttore Struttura Complessa Medicina del Lavoro Aziendale alla stregua dell'istruttoria compiuta dal citato Dirigente e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nella premessa, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità e legittimità della stessa, a mezzo sottoscrizione, nella forma e nella sostanza ai sensi della vigente normativa e utilità per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L.20/94 e successive modifiche;

### delibera

per i motivi di cui alla premessa che qui si intendono integralmente riportati:

- di adottare la proposta di cui sopra, così come formulata dal Direttore Struttura Complessa Medicina del Lavoro Aziendale;
- di inviare la presente deliberazione al Collegio Sindacale ai sensi della normativa vigente.

Si esprime parere favorevole  
Il Direttore Sanitario  
dot.ssa Angela Anedchiarico

Si esprime parere favorevole  
Il Direttore Amministrativo  
avv. Annamaria Farano

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Antonio Squillante

**SI DICHIARA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE:**

- É STATA AFFISSA ALL'ALBO PRETORIO DELL'AZIENDA, AI SENSI DELL'ART. 124 - COMMA 1 - DEL D. L.VO 18.08.2000 N.267, IL \_\_\_\_\_

**9 LUG. 2015**

**IL DIRIGENTE**

**Dr.ssa Eliana AMBROSIO**  
.....

**LA PRESENTE DELIBERAZIONE È DIVENUTA ESECUTIVA:**

**- 9 LUG. 2015**

- AI SENSI DELL'ART.134 -COMMA 3 / 4 - DEL D.L.VO18.08.2000 N.267 IL \_\_\_\_\_

- CON PROVVEDIMENTO DI GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA N.RO \_\_\_\_\_  
DEL \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE**

**Dr.ssa Eliana AMBROSIO**  
.....

**PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE ESISTENTE AGLI ATTI D'UFFICIO**

**SALERNO, LÌ**

**IL DIRIGENTE**  
.....

Allegato alla deliberazione n. 646 del 03.07.2015

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DELLA STRUTTURA COMPLESSA  
MEDICINA DEL LAVORO AZIENDALE DELL'ASL DI SALERNO.-

\*\*\*\*\*

**Art. 1.- Fonte normativa per l'adozione del regolamento.-**

Ai fini dell'adozione del presente regolamento si rinvia ai contenuti del Testo unico sul Pubblico impiego (Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) e nello specifico all'art. 5 con rubrica dal titolo: " Potere di Organizzazione".<sup>1</sup>

**Art. 2 - Quadro normativo e giurisprudenziale di riferimento.-**

D.Lgs 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni, D. Lgs 230/95 e successive modificazioni ed integrazioni, , D.Lgs. 229/99 e successive deliberazioni, Sentenza del Tar Abruzzo, Pescara sez.1 del 21 giugno 2010, n.705, Delibera DG ASL Salerno n.4 del 10/8/2012, Deliberazione DG ASL Salerno n. 1081 del 12 novembre 2014, Circolare 21 luglio 1986 della Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici.

<sup>1</sup> Art. 5. Potere di Organizzazione. 1. Le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa. 2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici <sup>(1)</sup>. 3. Gli organismi di controllo interno verificano periodicamente la rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi indicati all'articolo 2, comma 1, anche al fine di proporre l'adozione di eventuali interventi correttivi e di fornire elementi per l'adozione delle misure previste nei confronti dei responsabili della gestione. 3-bis. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle Autorità amministrative indipendenti. <sup>(2)</sup>

(1) Comma sostituito dall'art. 34, co. 1, lett. a), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e, successivamente, modificato dall'art. 2, co. 17, D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, nella L. n. 220/2012.

(2) Comma aggiunto dall'art. 34, co. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.



**Art. 3 - Profilo normativo e giurisprudenziale del Medico Coordinatore, del Medico Competente e del Medico Autorizzato.-**

Il profilo del Medico Coordinatore è disciplinato dall' art. 8 ter D.Lgs 229/99 e ai sensi del combinato disposto della Circolare del 21 luglio 1986 della Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici e dell'art. 39 comma 6 del D. Lgs 81/08 e s.m.i. e della Sentenza del Tar Abruzzo, Pescara sez.1 del 21 giugno 2010, n.705.

Il Medico Competente ed il Medico Autorizzato incardinati nella Struttura sono professionisti che operano in conformità a quanto statuito dal dettato normativo vigente: D.Lgs 81/08 e D.Lgs 230/95 e smi.

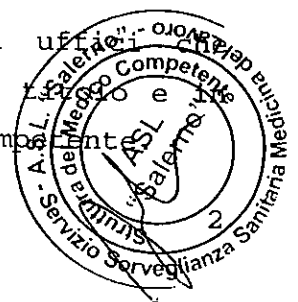
**Sorveglianza Sanitaria**

Per svolgere le funzioni di Medico Competente è necessario possedere uno dei seguenti titoli o requisiti:

- a) specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica;
- b) docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori, e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia e igiene del lavoro o in clinica del lavoro;
- c) autorizzazione di cui all'articolo 55 del decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277;
- d) specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale;

Per lo svolgimento delle funzioni di medico competente è altresì necessario partecipare al programma di educazione continua in medicina ai sensi del decreto legislativo 19 giugno 1999, n. 229, e successive modificazioni e integrazioni, a partire dal programma triennale successivo all'entrata in vigore del presente decreto legislativo. I crediti previsti dal programma triennale dovranno essere conseguiti nella misura non inferiore al 70 per cento del totale nella disciplina "medicina del lavoro e sicurezza degli ambienti di lavoro". I medici in possesso dei titoli e dei requisiti di cui al presente articolo sono iscritti nell'elenco dei medici competenti istituito presso il Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

Il dipendente di una struttura pubblica, assegnato agli uffici in cui si svolgono attività di vigilanza, non può prestare, ad alcuna parte del territorio nazionale, attività di medico competente.



## Sorveglianza Medica

Per svolgere le funzioni di medico autorizzato è necessario essere iscritti all'elenco nominativo dei medici autorizzati, come da decreto dei Ministri del lavoro e della previdenza sociale, della sanità e dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica.

La sorveglianza medica dei lavoratori esposti che sono classificati in categoria B è assicurata tramite medici competenti o medici autorizzati. La sorveglianza medica dei lavoratori di categoria A è assicurata tramite medici autorizzati.

Le funzioni di medico autorizzato e di medico competente non possono essere assolte dalla persona fisica del datore di lavoro e dai dirigenti che esercitano e dirigono l'attività disciplinata, né dai preposti che ad essa sovrintendono, né dagli addetti alla vigilanza di cui all'articolo 59, comma 2.

### **Art. 4. Attività della Struttura Complessa Medicina del Lavoro Aziendale dell'Asl Salerno.-**

La SC Medicina del Lavoro Aziendale ha funzioni tecnico - scientifico - valutative ed ha il compito di supportare l'ASL Salerno nell'ambito di attività della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori aziendali.

Ha rapporto diretto con il Direttore Generale e lo Staff strategico.

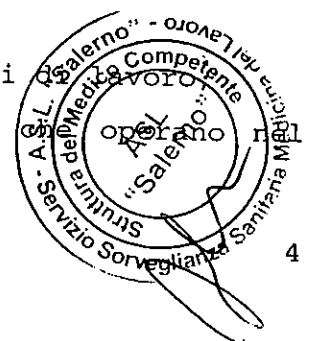
Eroga il coordinamento e l'uniformità operativa nello svolgimento dell'insieme di atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali ed alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa e dell'insieme delle visite mediche, delle indagini specialistiche e di laboratorio, dei provvedimenti sanitari al fine di garantire la protezione sanitaria dei lavoratori esposti.

La SC Medicina del Lavoro Aziendale, in particolare:

- effettua le visite mediche straordinarie su disposizione del Direttore Generale o quando si ravvisino particolari esigenze di tutela della salute dei lavoratori;
- istituisce ed aggiorna i documenti sanitari;
- effettua accertamenti preventivi e periodici al fine di verificare l'adeguatezza e l'idoneità alla mansione specifica;



- controlla periodicamente gli ambienti di lavoro anche durante le attività e controlla i fattori di rischio che possono avere effetti sulla salute dei lavoratori;
- fornisce consulenza sulla pianificazione ed organizzazione del lavoro compresa la struttura degli ambienti, sulla scelta e manutenzione delle macchine, delle attrezzature e dei prodotti utilizzati nel lavoro;
- fornisce la necessaria consulenza alle strutture dell'Azienda interessate a raggiungere migliori standard di sicurezza e salute dei lavoratori; in particolare esprime pareri di competenza riguardo alle nuove progettazioni di strutture sanitarie e modificazioni o trasformazioni delle strutture sanitarie esistenti;
- partecipa allo sviluppo di programmi per il miglioramento dei processi lavorativi come test e valutazioni del rischio per la salute di nuove apparecchiature, processi, ecc. ;
- fornisce la consulenza sui rischi sulla salute e sicurezza e igiene, sull'ergonomia e sui dispositivi di protezione collettiva e individuale;
- effettua la sorveglianza sanitaria e medica dei lavoratori in relazione ai fattori di rischio lavorativi;
- promuove il concetto di adattamento del lavoro al lavoratore;
- promuove e collabora alle attività di informazione e formazione sui rischi per la salute, sull'igiene e sull'ergonomia;
- partecipa all'organizzazione delle misure di primo soccorso ed emergenza;
- partecipa all'analisi degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali;
- fornisce informazioni ai lavoratori e ai loro rappresentanti sul significato degli accertamenti sanitari e li informa del risultato degli stessi;
- effettua le visite mediche straordinarie ed eccezionali;
- informa ogni lavoratore sui risultati degli accertamenti e ne rilascia copia su richiesta;
- identifica e valuta i rischi per la salute nei luoghi di lavoro;
- intrattiene rapporti con le istituzioni pubbliche del settore della prevenzione nei luoghi di lavoro;





- effettua la sorveglianza sanitaria e medica degli esposti classificati di categoria A e B al rischio dei radiazioni ionizzanti (D.lgs. 230/95 e D.lgs. 241/00 );
- convoca i lavoratori per la effettuazione delle visite mediche relative alla sorveglianza sanitaria e medica.

**Art. 5. Sede e risorse della Struttura.-**

La SC Medicina del Lavoro Aziendale, con Direzione in via Nizza, 146 Salerno, dispone di una sede operativa presso il P.O. di Nocera-Pagani ed altri spazi dedicati nei vari macrocentri dell'ASL Salerno.

Nella SC Medicina del Lavoro Aziendale sono incardinati Dirigenti Medici e Specialisti Ambulatoriali interni, con funzione anche di Medici Competenti ed Autorizzati; i suddetti godono di autonomia per le generalità delle funzioni propriamente operative e di erogazioni delle prestazioni, ma devono riportarsi agli indirizzi ed al coordinamento come disposto dal Dirigente Responsabile al fine dell'uniformità operativa dello svolgimento delle attività della Struttura. E' incardinato anche personale infermieristico ed amministrativo.

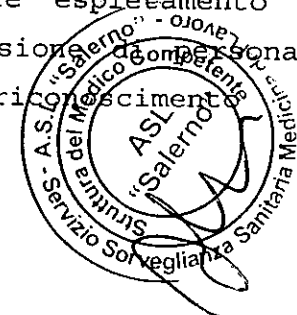
**Art. 6. Funzioni del Dirigente Responsabile-Medico Coordinatore dell'Asl Salerno.-**

Il Dirigente Responsabile della SC Medicina del Lavoro Aziendale che è anche Medico Coordinatore espleta e garantisce, in particolare, quanto segue:

- il rigoroso rispetto delle sfere di competenza professionale ed il coordinamento per uniformare lo svolgimento delle attività di competenza tra i vari Medici Competenti ed Autorizzati, Dirigenti Medici e singoli operatori afferenti alla Struttura;
- in caso di reiterata inosservanza, la contestazione dei fatti per iscritto;
- la definizione di protocolli sanitari tecnici e operativi volti ad unificare le metodiche di lavoro nelle diverse realtà dell'Azienda;
- la massima omogeneità nei rapporti istituzionali con Enti ed organismi titolari di competenza interagenti con quelli Sanitari (Protezione Civile, Prefettura, Regione, Comune, Volontari S.L. "Salerno" - ONLUS, ecc.);



- la raccolta ed elaborazione dati sulla base anche delle indicazioni delle UU.OO. Aziendali;
- l'indirizzo ed il coordinamento delle attività di ricerca e la funzione di formazione e di aggiornamento del personale;
- si avvale per accertamenti diagnostici della collaborazione di Medici Specialisti;
- la programmazione organizzativa;
- trasmette, in occasione delle riunioni periodiche di cui all'art.35 del D.Lgs. 81/08, ai rappresentanti per la sicurezza i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati così come comunicatigli dai Medici Competenti ed Autorizzati;
- trasmette ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza in maniera anonima le informazioni comunicatigli dai Medici Competenti ed Autorizzati, circa il significato degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti i lavoratori e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporli ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tale agente;
- partecipa alla programmazione di controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini delle valutazioni e dei pareri;
- collabora alla predisposizione del Primo Soccorso ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- la formulazione di proposte in ordine all'acquisto di apparecchiature e dispositivi medici;
- l'obbligo di inoltrare di denunce e certificazioni non espressamente riservate al singolo Medico Competente e Autorizzato;
- la gestione dei conflitti, reclami e vertenze medico-legali;
- la responsabilità relativamente alla Struttura in materia di privacy ex D.Lgs 196/03;
- il controllo del personale, compreso eventuale espletamento di procedimenti disciplinari, controllo sull'ammissione del personale volontario, frequentatori ai fini di riaccertamento di professionalità;



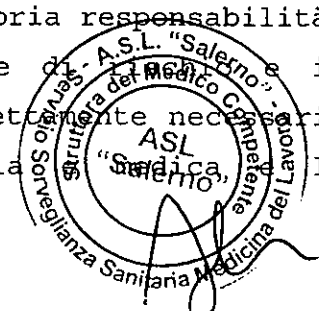
- la vigilanza in materia di prestazioni;
- la gestione delle cartelle sanitarie e di rischio e dei documenti sanitari personali ( controllo completezza, copie, archiviazione e conservazione);
- il controllo in materia di farmaci e presidi medico-chirurgici;
- la promozione del rispetto dei principi etici delle figure professionali garantendo il rispetto del codice deontologico;
- il controllo di qualità;
- la responsabilità nei riguardi dell'organizzazione e funzionamento della Struttura ( anche rispetto agli obblighi legati all'ECM );
- la nomina del Medico Competente ed Autorizzato.

Il Dirigente Responsabile - Medico Coordinatore, fermo restando l'autonomia professionale del singolo Medico Competente ed Autorizzato, funge da riferimento tecnico per i casi più complessi e rappresenta le istanze dei Medici Competenti ed Autorizzati nei riguardi dell'azienda.

**Art. 7. Funzioni del Medico Competente/Autorizzato dell'Asl Salerno.-**

Il Medico Competente ed Autorizzato in particolare:

- svolge le funzioni mediche previste dai DD.Lgss. 81/08smi e 230/95 smi, comprese quelle medico- legali con propria responsabilità;
- effettua la sorveglianza sanitaria e medica, avvalendosi del protocollo e della programmazione sanitaria definita dal Dirigente Responsabile della Struttura - Medico Coordinatore;
- si avvale , per accertamenti diagnostici, della collaborazione di medici specialisti afferenti alla SC Medicina del Lavoro Aziendale e/o di altri medici specialisti previa autorizzazione del Dirigente Responsabile;
- esprime i giudizi di idoneità alla mansione specifica e di idoneità per i radioesposti, avvalendosi dei modelli predisposti, che invierà al Dirigente Delegato-Datore di Lavoro del Macrocentro;
- aggiorna il data base per i rilievi di natura statistica e scientifica;
- istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, per ogni lavoratore, la cartella sanitaria e il documento sanitario personale per il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria.



trascrizione dei relativi risultati. Tali documenti sanitari saranno conservati, con salvaguardia del segreto professionale, presso locali dedicati;

- si assicura dell'invio delle cartelle sanitarie e di rischio e dei documenti sanitari personali nei casi previsti agli Istituti Individuati dalla normativa;
- fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria e medica cui sono stati sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tale agente;
- informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria e medica;
- collabora con il servizio di prevenzione e protezione per la valutazione dei rischi anche effettuando visite programmate degli ambienti di lavoro ai sensi dell'art.25 comma 1 lett. a) e l) D. Lgs. 81/08 e smi per la predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori e per l'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori;
- effettua le visite programmate degli ambienti di lavoro e compila il verbale predisposto, attenendosi a quanto segue:
  - a) di esserne l'unico firmatario;
  - b) di non divulgarne il relativo contenuto;
  - c) di trasmetterlo al Dirigente Responsabile -.

**Art. 8. Funzioni dei Medici incardinati nella SC Medicina del Lavoro Aziendale dell'Asl Salerno.-**

I medici, dirigenti medici e medici specialisti svolgono funzioni di collaborazione specialistica in varie discipline mediche inerenti la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori .

**Art. 9. Funzioni del personale infermieristico.-**

Nella SC Medicina del Lavoro Aziendale sono previste le figure del coordinatore infermieristico e dell'infermiere.



Il coordinatore infermieristico è il collaboratore incaricato di garantire il coordinamento organizzativo e di servizio tra le varie figure infermieristiche della SC Medicina del Lavoro Aziendale.

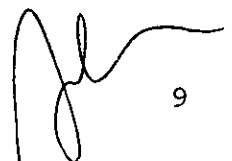
In particolare deve:

- programmare, organizzare, gestire e valutare i piani prestazionali degli Infermieri in relazione agli obiettivi definiti dalla Procedura Gestionale e alle risorse assegnate;
- organizzare e programmare il lavoro del personale Infermieristico;
- adottare la modulistica così come previsto dalla procedura gestionale della Struttura;
- garantire l'approvvigionamento di tutte le risorse necessarie allo svolgimento delle attività, avendo cura di seguire con attenzione e solerzia l'iter delle richieste di materiale e servizi, inviandone comunicazione al Dirigente Responsabile della Struttura;
- valutare l'applicazione e il rispetto delle norme comportamentali e disciplinari e l'omogenea applicazione delle stesse nella SC;
- supervisionare l'inserimento del personale infermieristico ed il relativo tirocinio;
- collaborare alla verifica del rispetto della normativa sulla tutela della salute dei lavoratori, sulla sicurezza dell'ambiente e sulla privacy;
- collaborare nella gestione del sistema di reporting in merito ad eventi critici.

L'infermiere svolge le mansioni proprie della qualifica nel rispetto delle reciproche autonomie professionali, assicurando quanto necessario all'organizzazione delle visite dei lavoratori ai sensi del dettato dei DD.Lgss. 81/08 e 230/95 e smi.

In particolare deve:

- aggiornare il data base in dotazione;
- compilare le convocazioni a visita dei lavoratori sui modelli predisposti;
- verificare la periodicità della sorveglianza sanitaria e medica secondo il protocollo in uso;



9

- assicurare la valida assistenza e la collaborazione infermieristica all'atto della visita medica;
- effettuare esami strumentali di I° livello (elettrocardiogramma, spirometria, audiometria, visiotest, pratica delle iniezioni endovenose e vaccinali);
- garantire le risorse necessarie allo svolgimento della Sorveglianza Sanitaria nella Sede di assegnazione e aver cura di seguire con attenzione e solerzia l'iter delle richieste di materiale;
- trasmettere mensilmente al Dirigente Responsabile della Struttura l'aggiornamento del data base in uso;
- compilare il modello in uso per la mancata presentazione a visita dei lavoratori.

**Art. 10. Gestione della sorveglianza sanitaria e medica. -**

Il Dirigente Responsabile della Struttura, nell'ambito delle proprie funzioni di coordinamento ed indirizzo, attribuisce ai Medici Competenti ed Autorizzati l'attività di sorveglianza sanitaria e medica, tenendo conto della competenza professionale acquisita e procedendo ad una equa distribuzione del carico di lavoro in relazione alle ore conferite. Si avvale per la programmazione dell'attività mensile di dati forniti dal data base in uso, aggiornato e monitorato anche da personale con affidamento di incarichi funzioni organizzative personale Comparto.

**Art. 11. Applicazione del regolamento. -**

La disciplina del presente regolamento sostituisce e revoca tutti i precedenti e si applica dalla data di approvazione.

Il Dirigente Responsabile

Dr. Medicina del Lavoro Aziendale

Dr. Ferdinando Crescenzi

