



data numero di protocollo

USSGD/I.22

posizione

Ai destinatari di cui all'allegato elenco

a mezzo protocollo informatico

Oggetto: Pubblicazione delle linee guida della sorveglianza sanitaria e informativa sulle nuove modalità di convocazione a visita.

Si comunica che sul sito web di Ateneo - nella sezione **SERVIZI** delle rispettive aree dedicate a **DOCENTI** e **PERSONALE**, accessibili dalla home page - sono state pubblicate le linee guida della sorveglianza sanitaria al fine di fornire a tutti i lavoratori le indicazioni normative circa gli obblighi ex **D.Lgs 81/08 - Testo Unico sulla Salute e Sicurezza dei Lavoratori**, nonché informazioni, recapiti e modulistica utile.

Per l'esecuzione delle attività di Sorveglianza Sanitaria, l'Ateneo ha una convenzione in atto con il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) che svolge tale attività mediante propri medici in possesso di specifici requisiti richiesti ex lege, cd. *Medici Competenti*, negli ambulatori di sorveglianza sanitaria ubicati rispettivamente presso l'edificio 13 del Policlinico Universitario (AOU13) e l'edificio 1 del Complesso di Monte Sant'Angelo (MSA01).

Il DSP, per il tramite del Datore di Lavoro, in accordo con l'Area Prevenzione e Protezione, e del Medico Competente, procede alle convocazioni dei lavoratori esposti a rischi specifici per la sorveglianza sanitaria periodica secondo la procedura di seguito illustrata.

Il DSP invia tramite PEC a ciascun lavoratore una **prima convocazione** recante l'indicazione della data, dell'orario e dell'ambulatorio presso cui effettuare la visita. Il lavoratore destinatario di tale invito avrà cura di informare il proprio superiore gerarchico della convocazione e di consultare attentamente le prescrizioni/raccomandazioni/informazioni essenziali per il corretto svolgimento della visita, riportate nella PEC di invito.

In via eccezionale, nel caso in cui sussista un dimostrabile legittimo impedimento allo svolgimento della visita (malattia, infortunio, impegno istituzionale improrogabile, ferie programmate, etc.) il lavoratore potrà chiedere al **Call Center di Sorveglianza Sanitaria di Ateneo**, contattabile al numero 081.746.21.29 tutti i giorni dalle 09 alle 13, o mezzo e-mail all'indirizzo sorveglianza@unina.it, di riprogrammare la visita per una sola volta. Tale richiesta potrà essere accordata, se compatibile con le esigenze di organizzazione del servizio, nei 30 giorni decorrenti dalla data della prima convocazione.

Qualora il lavoratore non si rechi alla visita in prima convocazione, il DSP provvederà ad inviare al lavoratore una PEC recante una **seconda convocazione** per la quale **non sarà consentita la modifica della data e dell'orario stante l'obbligatorietà della stessa ai sensi dell'art. 20, comma 2, lettera i del D. Lgs. 81/08**. Inoltre, tale impegno improrogabile sarà comunicato anche al Datore di Lavoro/Responsabile di Struttura.

Nel caso in cui il lavoratore non si rechi alla visita fissata in seconda convocazione, sarà **temporaneamente sospeso dagli elenchi dei lavoratori da sottoporre a sorveglianza sanitaria**. Tale sospensione **sarà comunicata a mezzo nota protocollata al Datore di Lavoro/Responsabile di Struttura** che provvederà a far astenere il lavoratore dalle attività che lo espongono ad un livello di rischio per il quale la normativa vigente prevede l'obbligo della sorveglianza sanitaria.

Il reintegro del lavoratore nelle liste in parola potrà avvenire solo previa specifica comunicazione da parte del Datore di Lavoro/Responsabile di Struttura a mezzo nota protocollata all'Ufficio Sorveglianza Sanitaria e Gestione Documentale.

Il personale **docente e ricercatore** che non ritenga di essere esposto ai rischi per i quali la normativa vigente prevede l'obbligo della sorveglianza sanitaria, è tenuto a sottoscrivere la **dichiarazione di insussistenza delle condizioni di esposizione al rischio per le quali è prevista l'attivazione della sorveglianza sanitaria ai sensi del D. Lgs. 81/08**, adoperando il modulo **diss**, reperibile all'indirizzo <http://www.unina.it/ateneo/modulistica/area-prevenzione-protezione>, da trasmettere a mezzo mail all'indirizzo sicurlav@unina.it. Tale dichiarazione sarà oggetto di verifica sulla base dei rischi associati alle attività indicate nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) dell'Unità Produttiva di riferimento.

Laddove, invece, sia nota e/o programmata l'assenza prolungata dal servizio di un lavoratore (astensione obbligatoria per congedo di maternità, missione, distacco presso altro ente, etc.), il Datore di Lavoro/Responsabile di Struttura è tenuto a darne informazione a mezzo e-mail all'indirizzo sorveglianza@unina.it per la sospensione temporanea dagli elenchi dei lavoratori da sottoporre a sorveglianza sanitaria periodica.

Con preghiera della più ampia diffusione presso il personale afferente alla struttura di competenza delle SS.LL.

**IL COORDINATORE
DEI MEDICI COMPETENTI**
Prof. Luca Fontana

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**
Ing. Maurizio Pinto

Area Prevenzione e Protezione

Il Dirigente *ad interim* e RSPP: Ing. Maurizio Pinto

Ufficio Sorveglianza Sanitaria e Gestione Documentale

Il Capo dell'Ufficio: Ing. Gabriella Valentino

e-mail: sicurlav@unina.it