

Ancona, 10.07.2024

| PROT. | SIGLE | ALLEGATI |
|-------|-------|----------|
|       | AU    | 1        |

PER AGEVOLARE LE COMUNICAZIONI SI INVITA A RIPORTARE I RIFERIMENTI SOPRA INDICATI

Spettabile  
SMAIL s.r.l.  
Via Mura Occidentali, 11/q  
60035 JESI (AN)  
[info@pec.smailsrl.it](mailto:info@pec.smailsrl.it)

**OGGETTO: Nomina Medico Competente per l'espletamento del servizio di Sorveglianza Sanitaria per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 - art.18, comma 1, lettera a) - Periodo 10.07.2024 – 09.07.2026.**

Con la presente il sottoscritto Moreno Clementi, in qualità di Datore di Lavoro della società VIVA ENERGIA S.p.A., con sede legale in Ancona (AN) via del Commercio, 29 – C.F. e P.IVA 02906230426, in ottemperanza all'art.18, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08, nomina Medico Competente la dott.ssa Margherita Duca e La incarica di effettuare la sorveglianza sanitaria, impegnandosi ad informarla sui processi e rischi connessi all'attività produttiva.

#### COMPITI DEL MEDICO COMPETENTE

- effettuazione delle visite mediche preventive, periodiche con la periodicità stabilita dalle leggi vigenti, richieste dal lavoratore qualora correlate ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, al cambio mansione, al rientro dopo 60 giorni di assenza dal lavoro per motivi di salute, alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa, flessibilità del congedo di maternità e tutte le visite previste dalla normativa;
- formulazione dei giudizi di idoneità specifica alla mansione o di idoneità parziale, temporanea o permanente, di inidoneità temporanea e inidoneità permanente e la trasmissione al datore di lavoro ed al lavoratore;
- ove ritenuti necessari, l'effettuazione, per gli esposti, degli esami clinico-strumentali mirati al rischio specifico e di eventuali vaccinazioni;

- l'istituzione, la compilazione e l'aggiornamento della cartella sanitaria e di rischio, conforme all'all. 3° del D.Lgs. 81/08, per ciascun lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- la consegna della cartella sanitaria e di rischio alla cessazione del rapporto di lavoro del lavoratore;
- la tenuta, ove del caso, del registro degli Esposti ai rischi derivanti da agenti cancerogeni e biologici;
- la collaborazione alla spedizione delle cartelle sanitarie e di rischio all'INAIL (ex-ISPEL) nei casi previsti dalla legge;
- l'informazione ad ogni lavoratore sugli accertamenti sanitari ed il rilascio di copia della documentazione sanitaria;
- la partecipazione alla Riunione Periodica e la stesura della relazione sanitaria annuale;
- l'effettuazione dei sopralluoghi negli ambienti di lavoro con la frequenza e le modalità stabilite dalla normativa vigente;
- la collaborazione alla predisposizione ed alla attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- la collaborazione alla valutazione dei rischi ed alla stesura del documento;
- la collaborazione alla predisposizione del Servizio di Primo Soccorso;
- la collaborazione all'attività di informazione e formazione dei lavoratori, sulla base del progetto che l'Azienda predisporrà sull'argomento;
- l'organizzazione e il coordinamento dell'attività sanitaria relativa alle visite specialistiche o esami strumentali e biologici mirati al rischio professionale, eventualmente ritenuti necessari;
- la collaborazione ad eventuali programmi di promozione della salute;
- la gestione di eventuali vaccinazioni;
- la trasmissione ai servizi competenti per territorio delle informazioni, elaborate evidenziando le differenze di genere, relative ai dati aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria secondo il modello in allegato 3B del D.Lgs. 81/08, nei tempi e nei modi previsti dalla normativa.

## OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

Il Datore di Lavoro, per quanto di propria competenza, provvederà:

- ad informare il MC sull'organizzazione aziendale, sui processi e sui rischi connessi alla propria attività;
- a fornire al MC l'elenco del personale con le relative mansioni e ad aggiornarlo con tempestività;
- a coinvolgere il MC nel processo di valutazione dei rischi;
- a fornire al MC l'eventuale elenco dei lavoratori da sottoporre agli accertamenti sanitari di assenza di tossicodipendenza o di assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope ai sensi del provvedimento 18.09.2008 della Conferenza Stato-Regioni;
- a gestire, in accordo con il MC, le problematiche di cui alla Legge 131/2001 (Legge quadro in materia di alcool e di problemi alcool-correlati);
- a comunicare tempestivamente al MC i nominativi dei nuovi assunti e dei lavoratori cessati;
- a consegnare ai lavoratori i giudizi di idoneità o inidoneità redatti dal MC;
- ad istituire ed aggiornare, se del caso, i registri degli esposti ai rischi derivanti dall'esposizione a agenti cancerogeni ed agenti biologici;
- a stabilire le modalità di adempimento agli obblighi di informazione e formazione che coinvolgeranno il MC;
- a gestire, in intesa con il MC, l'organizzazione delle visite mediche preventive e periodiche e tutte le visite previste dalla normativa;
- a garantire l'esecuzione delle visite mediche in ambienti adeguati e idonei a prestazioni di natura sanitaria;
- ad organizzare, d'intesa con il MC, lo svolgimento dei sopralluoghi negli ambienti di lavoro;
- a custodire, se così stabilito ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 81/08, con salvaguardia del segreto professionale le cartelle sanitarie e di rischio;
- ad organizzare la Riunione Periodica;
- a fornire tempestivamente al MC i risultati del controllo ambientale della esposizione dei lavoratori;
- a dare seguito all'esecuzione degli accertamenti integrativi di cui al comma 4 dell'art. 41 del D.Lgs. 81/08 necessari all'espressione del giudizio di idoneità.

Il Datore di Lavoro si fa carico di avvisare tempestivamente il Medico Competente delle assunzioni che vengono effettuate e di inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria,

# VIVA ENERGIA

assumendosi le responsabilità derivanti dalla mancata comunicazione e dalla non effettuazione delle visite mediche previste all'art. 41 del D.Lgs. 81/08.

Le cartelle sanitarie dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria saranno custodite presso la sede della Società SMAIL s.r.l. a Jesi, via Mura Occidentali, 11/quater.

Il presente incarico avrà validità di 24 (ventiquattro) mesi a decorrere dal 10.07.2024 e fino al 09.07.2026, con facoltà di rinnovo per ulteriori 24 (ventiquattro) mesi.

VIVA ENERGIA S.p.A.  
AMMINISTRATORE UNICO  
(Dott. Moreno Clementi)



VIVA ENERGIA SpA - Protocollo 2024/177 del 10/07/2024

VIVA ENERGIA S.p.A.

Sede legale, Presidenza, Direzione ed uffici:  
Via Del Commercio 29, 60127 - Ancona

Tel. 07128931

P. IVA e C.F. 02906230426  
C.C.I.A.A. An n.02906230426  
R.E.A. n° 277929