

# SORVEGLIANZA FISICA RADIOPROTEZIONE LAVORATORI

## Nuove modalità operative

### Introduzione

Il tema della **dematerializzazione** dei documenti prodotti nell'ambito dell'attività della Pubblica Amministrazione è al centro dell'azione di Riforma della Pubblica amministrazione ormai da diverso tempo. In particolare, il ricorrere alle tecnologie più innovative per arrivare alla definitiva eliminazione della carta, ha trovato una collocazione di ampio rilievo con l'introduzione del [CAD \(Codice dell'amministrazione digitale\) nel 2005 dove nell'art. 42](#) dove si fa esplicitamente riferimento al concetto di dematerializzazione.

In oltre la necessità di acquisire dati univoci che consentano di tracciare con certezza lo storico relativo alle documentazioni dosimetriche di ogni lavoratore ha suggerito l'acquisizione dei dati in formato elettronico e non più da moduli cartacei i cui dati, inseriti manualmente, possono portare ad errori dovuti a calligrafie non sempre chiare.

In fine con la procedura elettronica si riducono tempi e spostamenti all'interno della cinta ospedaliera da parte del lavoratore per tutte le procedure relative alla sorveglianza della Radioprotezione.

**Pertanto, con il presente documento, intendiamo descrivere le nuove procedure per l'attivazione della sorveglianza fisica per il personale soggetto al rischio da radiazioni ionizzanti.**

### Premessa

Il primo passo di questo nuovo processo è stabilito dalla pubblicazione della [sezione fisica sanitaria sul portale INTRANET del nostro Policlinico](#)

In questo spazio è possibile reperire tutte le informazioni, le procedure e le normative relative alla sorveglianza della radioprotezione per tutti i lavoratori e per gli ambienti interessati.

The screenshot shows the 'PORTALE INTRANET' of the Ospedale Policlinico San Martino. The navigation menu includes 'Prevenzione e sicurezza', which is circled in red. A yellow arrow points from this menu item to a dropdown menu. In the dropdown, 'Ufficio Radioprotezione - (Fisica Sanitaria)' is circled in red, with a yellow arrow pointing to a sub-menu. This sub-menu contains 'Dosimetria Personale (attivazione/cessazione/altro)', 'Radioprotezione Lavoratori', and 'Radioprotezione Ambienti', all of which are enclosed in a red box. Below the main navigation, there are two large blue buttons: 'DOSIMETRIA PERSONALE (ATTIVAZIONE/CESSAZIONE/ALTRO)' and 'RADIOPROTEZIONE LAVORATORI'. The breadcrumb trail at the bottom of the page reads: 'Home / Prevenzione e sicurezza / Ufficio Radioprotezione - (Fisica Sanitaria)'.

### UFFICIO RADIOPROTEZIONE (FISICA SANITARIA)

# **Modalità Operative principali**

## **1 - RICHIESTA ATTIVAZIONE SORVEGLIANZA DELLA RADIOPROTEZIONE**

è il documento per chiedere l'**Attivazione della sorveglianza della radioprotezione**, reperibile sul [portale intranet a questo indirizzo \(punto 1.1\)](#) e contiene tutte le informazioni necessarie, all' **esperto di radioprotezione (ERP)** per la **classificazione** e all' **Ufficio radioprotezione** per la gestione e consegna dei dosimetri.

**Va compilata elettronicamente in tutti i suoi campi, salvata in formato PDF, firmata dal Responsabile di Unità Operativa con firma digitale** e inviata all'[Ufficio Radioprotezione](#) tramite posta elettronica per l'avvio della pratica.

(Non sarà più il lavoratore a consegnare la richiesta cartacea personalmente **recandosi** presso l'ufficio radioprotezione)

## **2 - CLASSIFICAZIONE**

L'**Ufficio Radioprotezione** ricevuta la richiesta, **verifica** se sono state inserite tutte **le informazioni necessaria all'ERP per effettuare la valutazione** ed assegnare la classe. In caso contrario sarà necessario richiedere eventuali integrazioni (sempre in digitale).

L'**EDR** compila il **modulo relativo alla classificazione** assegna gli strumenti di sorveglianza dosimetrica da adottare, salva il file in formato pdf, lo firma elettronicamente e lo restituisce all'Ufficio Radioprotezione.

## **3 - IDONEITA' MEDICINA DEL LAVORO**

L'**Ufficio radioprotezione**, **uniti i due documenti, ovvero la Richiesta di attivazione** (punto 1) **e la classificazione dell'ERP** (punto 2) **e li invia**, a mezzo posta elettronica, **al Lavoratore, al Responsabile dell'U.O, all' ufficio Rilevazione Presenze e alla Medicina del Lavoro**. Quest'ultima attiverà la procedura di sorveglianza medica per il personale classificato radioesposto secondo le proprie procedure/modalità. Effettuata la visita, **la Medicina del Lavoro inoltra il Certificato di visita specialistica** (scheda di idoneità) con sistema automatico all'Ufficio radioprotezione come già avviene (non è più necessario indicare e controfirmare l'idoneità sul modulo di richiesta di cui al punto 1, passaggio ridondante visto l'invio automatico del certificato).

## **4 - CONSEGNA DOSIMETRI E AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'**Uff. Radioprotezione**, ricevuta la scheda di idoneità, **verifica** se sono previste eventuali **limitazioni o prescrizioni** particolari da parte del **Medico Autorizzato** e inserisce il documento nella cartella digitale del Lavoratore.

**Il Lavoratore**, ricevuta l' idoneità dalla MdL **può recarsi** direttamente presso l'**Ufficio Radioprotezione** dove gli saranno **consegnate le dotazioni di sorveglianza dosimetrica**, come indicato dall'ERP, invitando il Lavoratore a prendere visione delle normative, dei corsi di formazione dedicati e delle modalità di utilizzo delle dotazioni di sorveglianza assegnate.

Contestualmente alla consegna delle dotazioni chiede al lavoratore **di visionare e controfirmare il documento relativo all'autorizzazione del trattamento dei dati personali** dove sono indicati i propri dati anagrafici e le eventuali attività presenti e/o pregresse con esposizione alle radiazioni ionizzanti presso altri enti.

## **5 - INIZIO ATTIVITA'**

**Il lavoratore ora può iniziare l'attività con rischio di esposizione alle radiazioni ionizzanti.**

Durante l'attività è tenuto a osservare le norme interne di radioprotezione, che sono consultabili nei luoghi frequentati dai lavoratori, in particolare nelle zone classificate ([D. Lgs 101/20, Art 109 comma 6 lettera c](#)), e le altre eventuali indicazioni dell'ERP; Ed è tenuto ad utilizzare i dosimetri personali assegnatigli secondo le norme di utilizzo dei dosimetri personali che sono comunicate alla consegna del primo dosimetro e disponibili a questo indirizzo intranet: [RADIOPROTEZIONE LAVORATORI](#)

## **6 - CESSAZIONE e/o VARIAZIONE**

Nei casi di:

- **Cessazione** attività lavorativa /contratto/borsa/assegno/percorso di studi
- **Sospensione** temporanea
- **Trasferimento** ad altro Ente/Azienda/Istituto
- **Variazione mansioni** lavorative che non prevedono sorveglianza della radioprotezione
- **Variazione Reparto**

**Il Responsabile dell'U.O.** è tenuto a darne **tempestiva comunicazione** all'Ufficio Radioprotezione tramite l'apposito modulo ([reperibile in INTRANET](#)) firmato digitalmente e inviato per e-mail all'ufficio radioprotezione.

**N.B:** In caso di **variazione di reparto: nel caso sia necessario mantenere la sorveglianza il Responsabile della nuova unità operativa di appartenenza dovrà effettuare una nuova Richiesta di attivazione.**

## **7 - SMARRIMENTO DETERIORAMENTO**

In caso di **smarrimento** o deterioramento delle dotazioni di sorveglianza (dosimetri) **il lavoratore** deve recarsi nel più breve tempo possibile presso l'**ufficio Radioprotezione** per ricevere le **dotazioni di**

**sorveglianza di riserva.** Contestualmente sarà necessario firmare una breve dichiarazione di smarrimento/deterioramento su apposito modulo digitale.

**In conclusione:**

Le modalità operative appena descritte, nonostante cambino radicalmente le procedure interne della Fisica Sanitaria, non vanno in conflitto con quelle di competenza delle altre U.O. interessate, vedi Medicina del lavoro o Ufficio Risorse Umane. Ma riducono l'acquisizione di materiale cartaceo, eliminando la necessità di effettuare copie fotostatiche o scannerizzazioni a carico di queste unità operative che riceveranno documentazione e ogni comunicazione tempestivamente e in formato elettronico.

**Fisica Sanitaria**  
**Ufficio Radioprotezione**  
**Direttore ERP Fabrizio Levrero**



Ps: Le procedure appena descritte richiederanno un periodo di prova per valutare eventuali difetti o correttivi necessari, siamo per tanto disponibili per eventuali chiarimenti, critiche o consigli. Nel caso Vi preghiamo di scrivere a [ufficio.radioprotezione@hsanmartino.it](mailto:ufficio.radioprotezione@hsanmartino.it).

In oltre è attivo un canale **TEAMS**: [Help Desk Attivazione Radioprotezione OnLine](#) dove potrete ricevere assistenza per la gestione della procedura di attivazione e sorveglianza e per la compilazione dei moduli.