

Scheda Operativa per la visita “per ragionevole motivo” (art. 41, c.2, lett. e-quater D.lgs. 81/08) per Medici Competenti e Datori di Lavoro (aggiornata al D.L. 159/2025, convertito con L. 198 del 29/12/2025)

1. Ambito di applicazione

La visita può essere richiesta **solo** per lavoratori che svolgono **attività ad elevato rischio infortuni**, come individuate da:

- **Art. 15 L. 125/2001** (alcol)
- **Art. 125 DPR 309/1990** (sostanze stupefacenti/psicotrope)

Non riguarda tutti i lavoratori, né tutte le mansioni soggette a sorveglianza sanitaria.

2. Quando può essere richiesta

La visita può essere attivata **solo se ricorre un “ragionevole motivo”** per ritenere che il lavoratore sia **sotto effetto** di alcol o droghe **prima o durante il turno di lavoro**.

Cosa può costituire “ragionevole motivo”

(da valutare con estrema cautela)

- comportamenti incoerenti o confusionali;
- difficoltà motorie evidenti;
- eloquio alterato;
- odore alcolico marcato;
- episodi di aggressività o disorientamento;
- segnalazioni circostanziate da parte di preposti.

Non sono ammissibili sospetti generici, pregiudizi, conflitti personali o valutazioni arbitrarie.

3. Chi può (e deve) può attivare la procedura

La richiesta parte **dal datore di lavoro** o da un suo delegato (dirigente, preposto).

Il medico competente **non può auto-attivarsi**.

È necessario che l'azienda definisca **per iscritto** (nel DVR ?)

- chi è autorizzato a valutare il “ragionevole motivo”;
- come deve essere formalizzata la richiesta al MC;
- quali misure cautelative adottare nell'attesa.

4. Cosa deve fare il datore di lavoro

Passo 1 – Valutare il ragionevole motivo

Annotare in modo oggettivo e circostanziato i comportamenti osservati.

Passo 2 – Attivare la procedura

Contattare il medico competente **specificando**:

- nome del lavoratore,
- mansione e attività del turno,
- motivi della richiesta,
- luogo e orario.

Passo 3 – Misure cautelative

In attesa della visita:

- allontanare il lavoratore da attività a rischio,
- assegnare mansioni non pericolose (se possibile),
- evitare provvedimenti disciplinari immediati.

Non è possibile obbligare il lavoratore a rimanere in azienda oltre l'orario di lavoro..

5. Cosa deve fare il medico competente

1 – Valutare la fattibilità

Il MC **non ha obbligo di reperibilità immediata**.

Se non può intervenire entro il turno, la visita **non può essere effettuata**.

2 – Eseguire la visita

La visita deve essere, tempestiva, **mirata alla verifica dello “stato di effetto”** e limitata alle sostanze pertinenti alla mansione.

3 – Accertamenti da eseguire

- valutazione clinica,
- test rapidi, se disponibili (etilometro)
- eventuali altri accertamenti di laboratorio, compatibili con i tempi (?).

La visita non accerta e non può accertare stati di o abuso cronico o dipendenza

4 – Giudizio di idoneità

Alla fine di questa nuova visita il MC deve comunque esprimere un **giudizio di idoneità** (idoneo o idoneo con prescrizioni/limitazioni) che, essendo riferito alla mansione specifica, difficilmente potrà essere diverso dal precedente espresso in occasione di visita preventiva, periodica o altro.

Appare difficile emettere un certificato di *inabilità temporanea assoluta* (= assenza per malattia) per uno o più giorni, meglio limitarsi ad attestare l'avvenuta visita presso lo studio o ambulatorio ove si è svolta, indicando data e orario.

6. Documentazione

Per il datore di lavoro:

- modulo interno di segnalazione del “ragionevole motivo”;
- procedure aziendali aggiornate;
- formazione specifica per dirigenti e preposti.

Per il medico competente:

- registrazione della visita e tracciabilità degli accertamenti eseguiti;
- comunicazione della visita al datore di lavoro rispettando la dignità e la *privacy* del lavoratore.

7. Criticità

Per il datore di lavoro

- rischio di contenzioso se il “ragionevole sospetto” non è oggettivamente fondato;
- difficoltà/impossibilità di reperire il MC in tempi utili e assenza di indicazioni su cosa fare se il MC non è disponibile;
- rischio di violazione della dignità e della *privacy* del lavoratore.

Per il medico competente

- visita di natura “straordinaria”, non programmabile, difficilmente compatibile con l'organizzazione ordinaria della sorveglianza sanitaria già programmata;
- rischio di essere coinvolto in conflitti disciplinari di varia natura;
- incertezza sui protocolli diagnostici e valutativi da applicare.

8. Ultime raccomandazioni operative

Per le aziende

- aggiornare DVR e procedure interne;
- formare preposti e dirigenti sulla gestione del “ragionevole motivo”;
- prevedere procedure e protocolli chiari e trasparenti per l’eventuale allontanamento temporaneo;
- concordare con il MC modalità realistiche di intervento.

Per i medici competenti

- definire per iscritto con l’azienda i limiti di disponibilità;
- predisporre protocolli clinici coerenti con la finalità della visita;
- evitare di assumere ruoli impropri (disciplinari o investigativi);
- documentare con precisione la visita e ogni sua fase.