

	<p style="text-align: center;">REGIONE LAZIO AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI</p>	
	<p style="text-align: center;">GESTIONE DOSIMETRI E DPI</p>	<p>RI-7-PO-RP Rev. 01 del 01/01/2023 Pag. 1 di 7</p>

INDICE

1	SCOPO	2
2	CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3	RIFERIMENTI NORMATIVI	2
4	DEFINIZIONI	2
5	RESPONSABILITÀ	3
6	MODALITÀ OPERATIVE	4
6.1	Gestione Dosimetri	4
6.2	Tempistiche di gestione e ammende	5
7	MODULI E ALLEGATI	7

	REGIONE LAZIO AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI	
	GESTIONE DOSIMETRI E DPI	RI-7-PO-RP Rev. 01 del 01/01/2023 Pag. 2 di 7

1 SCOPO

La presente procedura è redatta in attuazione dello Schema di Classificazione Aziendale per la corretta gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale e dei Dosimetri assegnati al personale radioesposto, nel rispetto delle disposizioni di legge di cui all'Art. 118 comma 2 lettera c) del D.Lgs. n. 101 del 2020.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutto il personale di cui alle Classi di Rischio 1 e 2 dello "Schema di classificazione del personale radioesposto", così come approvato dalla Commissione Rischio Radiologico.

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

NORMATIVA	TITOLO	DATA
D.Lgs. 101/20	Attuazione Direttiva 2013/59/EURATOM	31/07/2020
D.Lgs. 203/22	Correttivo D.Lgs. 101/20	25/11/2022
D.Lgs. 81/08	Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (G.U. n. 101 del 30 aprile 2008)"	09/04/2008

Tabella 1: Riferimenti legislativi

4 DEFINIZIONI

EdR	Esperto di Radioprotezione
AUR	Addetto Ufficio di Radioprotezione
Dirigente	Personale incaricato dal Datore di Lavoro con funzioni di dirigente come previsto dall'Art. 109 del D.Lgs. 101/20
Preposto	Personale incaricato dal Datore di Lavoro con funzioni di preposto come previsto dall'Art. 109 del D.Lgs. 101/20
Radioesposto	Lavoratore o Lavoratrice professionalmente esposto a radiazioni ionizzanti

	REGIONE LAZIO AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI	
	GESTIONE DOSIMETRI E DPI	RI-7-PO-RP Rev. 01 del 01/01/2023 Pag. 3 di 7

5. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

La responsabilità dell'applicazione della procedura è in capo a tutto il personale di cui alle Classi di Rischio dello "Schema di classificazione del personale radioesposto". In particolare:

RESPONSABILI ATTIVITA'	Responsabile del Reparto/Struttura o il Dirigente	Il Preposto	I Lavoratori e le Lavoratrici Radioesposti
Trasmette ai lavoratori e alle lavoratrici informazioni sulla corretta gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale e dei Dosimetri.	R	C	
Verifica la corretta applicazione della presente procedura.	R		C
Provvede a far plastificare l'allegato 1 "Schema gestione DPI e Dosimetri" e a farlo affiggere presso i locali del reparto di riferimento in più copie posizionate in punti visibili.	R		
Vigila sul corretto uso dei Dispositivi di Protezione Individuale e dei Dosimetri da parte dei lavoratori e delle lavoratrici come indicato nell'allegato 1 "Schema gestione DPI e Dosimetri".		R	
Raccoglie le segnalazioni dei lavoratori e delle lavoratrici riguardanti situazioni di non conformità che riguardano rischi professionali e misure di prevenzione e protezione.		R	
Segnala al Dirigente le situazioni non conformi che comporti un rischio per sé e per gli altri, pazienti compresi.		R	
Osservano le indicazioni riportate nella presente procedura;			R
Osservano le precauzioni impartite dal preposto;			R
Segnalano al preposto qualsiasi situazione non conforme che comporti un rischio per sé e per gli altri, pazienti compresi.			R

	REGIONE LAZIO AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI	
	GESTIONE DOSIMETRI E DPI	RI-7-PO-RP Rev. 01 del 01/01/2023 Pag. 4 di 7

6 MODALITÀ OPERATIVE

6.1 Dosimetri

6.1.1 Attività del Lavoratore utilizzatore dei dosimetri

Per garantire la corretta misura del dosimetro, i **Lavoratori Radioesposti devono:**

1. Indossare sempre i dosimetri durante tutto il periodo di attività con impiego di radiazioni ionizzanti.
2. Adoperare e custodire con la massima cura i dosimetri, evitando in particolare di esporli in modo improprio alle radiazioni ionizzanti.
3. Al termine dell'attività lavorativa giornaliera, conservare con cura i dosimetri riponendoli in un luogo sicuro, in cui non siano presenti fattori di rischio (fonti di radiazioni, calore, umidità, viaggi in aereo, controllo bagagli, ecc.) che possano compromettere l'efficacia ai fini della sorveglianza dosimetrica, cui essi sono destinati.
4. Evitare ogni manomissione dei dosimetri che possa deteriorarli o alterare il risultato da esso fornito.
5. Segnalare immediatamente all'AUR e al preposto, il danneggiamento o lo smarrimento e l'eventuale ritrovamento dei dosimetri assegnati.
6. Segnalare immediatamente al preposto e al dirigente, che provvederà ad informare l'Esperto di Radioprotezione per tramite dell'AUR, ogni esposizione impropria dei dosimetri: es. dosimetro smarrito o lasciato, anche temporaneamente, all'interno di una sala radiologica in uso o in prossimità di una fonte di radiazione o esposizione diretta ai raggi solari.
7. I Dosimetri dovranno essere riconsegnati tassativamente entro le tempistiche di gestione di cui al punto successivo al fine di assicurare lo svolgimento della Sorveglianza Dosimetrica personale.

È comunque sempre vietato:

- a) Sottoporsi ad indagini cliniche con esposizione alle radiazioni ionizzanti, indossando i dosimetri.
- b) Lasciare i dosimetri utilizzati in luoghi in cui sussista il rischio da radiazioni ionizzanti.
- c) Scambiare i dosimetri con quelli di altri lavoratori esposti o affidarli a terzi.
- d) Utilizzare i dosimetri in luoghi o ambienti diversi da quelli di lavoro all'interno della struttura.
- e) Lasciare incustodito il dosimetro o lasciarlo in luoghi ove le condizioni meteorologiche possano influire sulla misura registrata dallo stesso.

	<p style="text-align: center;">REGIONE LAZIO AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI</p>	
	<p style="text-align: center;">GESTIONE DOSIMETRI E DPI</p>	<p>RI-7-PO-RP Rev. 01 del 01/01/2023 Pag. 5 di 7</p>

6.1.2 Tempistiche di gestione e ammende

Di seguito si indicano le tempistiche entro cui dovranno essere consegnati e ritirati i dosimetri:

- I dosimetri per il nuovo periodo (sia esso mensile o trimestrale) dovranno essere consegnati dalla ditta fornitrice entro il giorno 26 del mese precedente alla sostituzione;
- L'AUR tra il 26° giorno e l'ultimo giorno del mese precedente alla sostituzione fornisce i dosimetri al Preposto affinché provveda alla distribuzione degli stessi ai Lavoratori Radioesposti.
- **I Lavoratori Radioesposti potranno ritirare i propri dosimetri dal 1° al 7° giorno del mese di riferimento avendo cura di riconsegnare quelli afferenti al periodo precedente dal proprio Preposto;**
- Il Preposto dovrà verificare che tutto il personale abbia riconsegnato il proprio dosimetro, sollecitare la riconsegna entro il 10° giorno e segnalare al Dirigente i nominativi dei lavoratori eventualmente inottemperanti;
- **Il Dirigente dovrà segnalare il giorno stesso l'informazione inerente alla mancata riconsegna alla Direzione Generale per gli eventuali provvedimenti disciplinari del caso;**
- L'AUR ritira i dosimetri dal Preposto e li invia alla ditta fornitrice tra il 10° e il 13° giorno del mese.

Tutti coloro che non avranno riconsegnato e/o sostituito i propri dosimetri incorreranno in una sanzione amministrativa che comporterà una ammenda economica a titolo di ristoro delle spese sostenute dall'azienda per l'acquisto del dosimetro stesso, pari a cinquanta/00 (50,00€) a dosimetro.

6.2 Dispositivi di Protezione Individuali

6.2.1 Attività del Lavoratore utilizzatore del DPI Anti-X

Il Lavoratore che utilizza il DPI anti-Rx è soggetto al combinato disposto dell'Art. 78 del D.Lgs. 81/08 – “Obblighi dei lavoratori” secondo cui:

3. I lavoratori:

- a) *provvedono alla cura dei DPI messi a loro disposizione;*
- b) *non vi apportano modifiche di propria iniziativa.*

4. Al termine dell'utilizzo i lavoratori seguono le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI.

	<p style="text-align: center;">REGIONE LAZIO AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI</p>	
	<p style="text-align: center;">GESTIONE DOSIMETRI E DPI</p>	<p>RI-7-PO-RP Rev. 01 del 01/01/2023 Pag. 6 di 7</p>

5. I lavoratori segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei DPI messi a loro disposizione.

Nonché quanto previsto dall'Art. 118 comma 2 lettera c 3 dell'Art 211 comma 5 del D.Lgs. 101/20, e quanto previsto dalle Norme Interne di Radioprotezione predisposte dall'EdR.

Tutto ciò premesso il **Lavoratore che utilizza DPI anti-Rx deve:**

- curarsi della corretta sanificazione dello stesso
 - secondo i prodotti indicati nella *scheda tecnica* fornita dal fabbricante che accompagnerà il DPI altrimenti
 - potrà utilizzare *soluzione idroalcolica disinfettante* messa a disposizione dal Datore di Lavoro;
- curarsi del corretto posizionamento del camice riponendolo con stampella sul carrello porta-grembiuli e depositando presso luogo idoneo alla custodia -individuato dal Dirigente delegato/Preposto- gli altri DPI (collarino, occhiali);
- segnalare immediatamente qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nel DPI messo a propria disposizione da parte del Datore di Lavoro attraverso il **Registro per la gestione del DPI Anti-X** (Allegato 2).

6.2.2 Attività del Dirigente

Il Dirigente, in qualità di Direttore/Responsabile dell'Unità Operativa in cui vengono impiegati i DPI anti-X, assolve alle funzioni di Dirigente Delegato ed è responsabile dell'applicazione della presente procedura avvalendosi del Preposto.

Il Dirigente può individuare un sostituto del Preposto per la gestione del DPI ANTI-X dell'Unità Operativa di afferenza.

In tal caso il Dirigente deve:

- Comunicare all'AUR il nominativo del sostituto a mezzo mail.
- L'AUR provvederà ad informare l'RSPP per predisporre opportuna formazione.

6.2.3 Attività del Preposto

Il Preposto dell'Unità Operativa è individuato nel Preposto nominato ex artt. 18 comma 1, lett. b-bis) e art. 19 d.lgs. 81/08 e ss.mm.ii. a meno di specifica ulteriore delega.

In tal caso il Preposto assume ruolo di funzioni di controllo di 1° livello e deve:

- Controllare con cadenza giornaliera che ogni utilizzatore compili correttamente il Registro per la gestione del DPI Anti-X.

	<p style="text-align: center;">REGIONE LAZIO AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI</p>	
	<p style="text-align: center;">GESTIONE DOSIMETRI E DPI</p>	<p>RI-7-PO-RP Rev. 01 del 01/01/2023 Pag. 7 di 7</p>

- Nel caso rilevi **segnalazioni da parte dell'utilizzatore**, avrà cura di informare A MEZZO MAIL l'Addetto Ufficio Radioprotezione.

6.2.4 Attività dell'Addetto Ufficio di Radioprotezione

L'Addetto Ufficio Radioprotezione assume funzioni di controllo di 2° livello e deve:

- Svolgere funzione di controllo mensile sulla corretta raccolta da parte del Preposto del **Registro per la gestione del DPI Anti-X** (Allegato 2).
- Svolge funzione di ausilio al Preposto (di iniziativa e su richiesta) nell'attività di raccolta/tenuta del suddetto Registro.
- Nel caso rilevi **segnalazioni da parte del Preposto**, avrà cura di informare A MEZZO MAIL l'Esperto di Radioprotezione e l'RSPP.

7 MODULI E ALLEGATI

N° Allegato	Descrizione Allegato
ALLEGATO 1	Indicazioni da affiggere presso ogni sala comandi di apparecchiature e sorgenti radioattive nonché presso ogni sala di discipline interventistiche con utilizzo di radiazioni ionizzanti.
ALLEGATO 2	Registro corretto utilizzo DPI Anti-Rx.
ALLEGATO 3	Nominativi Dirigenti delegati e Preposti interessati da misure di radioprotezione.