

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIETI
(LEGGE REG.LE LAZIO 10.06.94 N.18 – DELIB.GIUNTA REG.LE LAZIO 30.06.94 N.5163)
VIA del TERMINILLO, 42 – TEL.0746-2781 - 02100 – RIETI

Direttore Generale: Dott.ssa Laura Figorilli
(Art.3, comma 6, del D.Lgs n.502/92 e s.m.i.)
(Decreto Regione Lazio n. T00070/2014 del 04.03.2014)
(Deliberazione n. 1/D.G. del 10.03.2014)

Deliberazione n° 992/DC del 06-11-2015

DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Revisione del "Regolamento aziendale per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro, Art. 16 e 299 del D.LGS. 9 Aprile 2008, n. 81 e s.m.i."

L'Estensore
Sig.ra Pina Albonetti

Il Direttore Generale proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è, nella forma e nella sostanza, legittimo e assolutamente utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed è coerente con gli obiettivi dell'Azienda.

Data 3/11/15

Firma

Laura Figorilli
Il Direttore Generale
D.ssa Laura Figorilli

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa:

Data

Firma

Luciano Quattrini
Dott. Luciano Quattrini

Parere del Direttore Amministrativo

favorevole

non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Data

03/11/2015

Manuel Festuccia
Dott. Manuel Festuccia

Parere del Direttore Sanitario

favorevole

non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Data

05.11.2015

Martina Colombo
Dott.ssa Martina Colombo

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIETI
(LEGGE REG.LE LAZIO 10.06.94 N.18 – DELIB.GIUNTA REG.LE LAZIO 30.06.94 N.5163)
VIA del Terminillo, 42 – TEL.0746-2781
02100 – RIETI
Cod. Fiscale e P.IVA 00821180577

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che:

- con delibera n.580/DG del 30.09.2014, è stato adottato il “Regolamento aziendale per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro” di cui agli Artt. 16 e 299 del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 e s.m.i;
- con delibera n. 614/DG del 10.10.2014 è stata integrata la delibera n. 580/DG del 30.09.2014, adottando lo schema generale dell’Organigramma Aziendale, previsto dall’art. 2 del citato Regolamento;

ATTESO che:

- al fine di dare attuazione al citato Regolamento, il Direttore Generale ha avviato la procedura per il conferimento delle Deleghe ai Dirigenti di UU.OO.;
- in attuazione del nuovo Atto Aziendale approvato con DCA n. U00113 del 19/3/2015 e pubblicato nel BURL del 23/4/2015 n. 33, è stato modificato l’assetto funzionale di molte unità operative ed in particolare è stata introdotta la funzione denominata “Ingegneria Clinica”, con valenza di Centro di Riferimento per la Spesa ai fini del Regolamento di cui in oggetto;

RILEVATO che:

- nella fase di sottoscrizione delle deleghe ai Dirigenti delle UO, si è evidenziata la necessità di meglio articolare le funzioni e le attività di tutte le UU.OO.;
- in attuazione di quanto sopra, si rende necessario aggiornare l’Organigramma Aziendale, in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro allegato al Regolamento aziendale per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro;

RITENUTO utile e necessario:

- integrare i compiti e le attribuzioni del Direttore Sanitario Aziendale, del Direttore Amministrativo Aziendale e dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, già indicati nel vigente Regolamento, al fine di garantire una gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori quanto più possibile integrata, sistemica e partecipata;
- aggiornare la politica aziendale in materia di sicurezza e tutela del lavoro, rendendola coerente con il modello organizzativo di responsabilità condivisa tra datore di lavoro, dirigenti e lavoratori, così come articolata e definita nel nuovo Atto Aziendale approvato con DCA n. U00113 del 19/3/2015 e pubblicato nel BURL del 23/4/2015 n. 33;
- procedere, pertanto, all’aggiornamento del “Regolamento aziendale per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro” per i motivi sopra specificati;

EVIDENZIATO che:

- la nuova Revisione del “Regolamento aziendale per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro, è stata trasmessa, per consultazione, dal RSPP ai RLS, il 25/09/2015;

DATO ATTO che:

- il testo del nuovo Regolamento è stato trasmesso alle OO.SS. del Comparto, della Dirigenza Medica e Veterinaria e SPTA, in data 9/10/2015.

DATO ATTO che:

- non sono pervenute osservazioni e/o proposte di integrazione o modifica da apportare al testo del Regolamento;

DATO ATTO che:

- la proposta è coerente con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato con Deliberazione n. 32/DG del 30/1/2015 ed integrato con Deliberazione n. 340/DG del 18/5/2015;

CHE il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario Aziendale hanno espresso parere favorevole con la sottoscrizione dello stesso;

DELIBERA

1. di approvare la revisione del Regolamento aziendale per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro, predisposto in conformità alla normativa vigente e alla nuova organizzazione aziendale, di cui al testo che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1);
2. di disporre che dell'allegato regolamento aziendale per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro venga data la massima pubblicità anche mediante pubblicazione sul sito internet aziendale, all'uopo demandando alla U.O.C. Comunicazione e Marketing il compito di provvedere in tal senso;
3. di stabilire che del presente atto sia disposta la pubblicazione on-line del testo completo;
4. di trasmettere copia del presente provvedimento a tutte le UU.OO.CC. dell'Area Medico-Veterinaria, Sanitaria, Amministrativa, Tecnica e Professionale aziendali, alla Direzione Medica Ospedaliera, ai Distretti Sanitari di Base, al Dipartimento di Prevenzione, al Dipartimento di Salute Mentale nonché al Collegio Sindacale;
5. di demandare alla figura del Dirigente Delegato il compito di provvedere a notificare il regolamento in questione a tutte le figure professionali individuate come "Preposti";
6. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

*Il Direttore Generale
Dott.ssa Laura Figorilli*



La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale	La presente Deliberazione è trasmessa al Comitato di Rappresentanza della Conferenza Locale per la Sanità	La presente Deliberazione è sottoposta all'approvazione della Giunta Regionale
In data	In data	In data

Della suesata Deliberazione viene iniziata la pubblicazione il
 Si attesta che la presente Deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge:

Ai sensi dell'art.4 l. 30.12.1991, n.412	<input type="checkbox"/> Approvazione per silenzio-assenso
	<input type="checkbox"/> Approvazione con Delib.G.R. n..... del

Rieti, li

IL FUNZIONARIO
Peter ...

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:
 Per l'esecuzione trasmessa a:

Distretti Dipartimenti e U.O.C.		U.O.C.		Tecnostuttura di governo e audit dei processi	
Distretto Montepiano Reatino	<input type="checkbox"/>	Affari Generali	<input type="checkbox"/>	UOC Audit Clinico e Sistemi informativi sanitari	<input type="checkbox"/>
Distretto Mirtense	<input type="checkbox"/>	Amm.ne del Personale dipendente, a convenzione e collaborazioni	<input type="checkbox"/>	UOC Controllo di gestione	<input type="checkbox"/>
Distretto Salario	<input type="checkbox"/>	Economico Finanziaria	<input type="checkbox"/>	UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo	<input type="checkbox"/>
Distretto Salto Cicolano	<input type="checkbox"/>	Acquisizione beni e servizi	<input type="checkbox"/>	Tecnostuttura sanitaria	
Distretto Alto Velino	<input type="checkbox"/>	Tecnico Patrimoniale	<input type="checkbox"/>	UOC Servizio Aziendale delle Professioni Sanitarie	<input type="checkbox"/>
Dipartimento Emergenza e Accettazione	<input type="checkbox"/>	Sistema informatico	<input type="checkbox"/>	Staff di servizio	
Dipartimento di Oncologia	<input type="checkbox"/>	Direzione Amm.va Funzione Ospedaliera	<input type="checkbox"/>	UOC Statistica Sanitaria e Determinanti della Salute	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Chirurgia	<input type="checkbox"/>	Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale	<input type="checkbox"/>	UOC Comunicazione e Marketing	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Medicina	<input type="checkbox"/>	Direzione Presidio Ospedaliero Rieti - Amatrice	<input type="checkbox"/>	UOC Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Scienze Diagnostiche	<input type="checkbox"/>	Direzione Presidio Ospedaliero Magliano Sabina	<input type="checkbox"/>	UOC Ufficio Legale Autonomo	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Salute Mentale	<input type="checkbox"/>	Farmaceutica territoriale	<input type="checkbox"/>	UOC Sviluppo Competenze e Formazione	<input type="checkbox"/>
Dipartimento Programmi Promozione Salute Donna, Età Evolutiva e Fragilità	<input type="checkbox"/>	Farmacia ospedaliera	<input type="checkbox"/>	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/>	Materno Infantile	<input type="checkbox"/>	Audit Amministrativo	<input type="checkbox"/>
Igiene Alimenti e Nutrizione	<input type="checkbox"/>	Dipendenze e Patologie d'Abuso	<input type="checkbox"/>	Unità coord. az.le attività donazione e trapianti di organi e tessuti	<input type="checkbox"/>
Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro	<input type="checkbox"/>			Health Technology Assessment	<input type="checkbox"/>
Igiene e Sanità Pubblica	<input type="checkbox"/>			Risk Management	<input type="checkbox"/>
Igiene della Prod. Trasf. Comm. Alimenti	<input type="checkbox"/>			Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/>
Igiene Allevamenti e Prod. Zootecniche	<input type="checkbox"/>			Medico Competente	<input type="checkbox"/>
Sanità animale	<input type="checkbox"/>			Comitato per le pari opportunità	<input type="checkbox"/>

REGIONE LAZIO
AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

REGOLAMENTO AZIENDALE
PER LA TUTELA DELLA SALUTE E
SICUREZZA SUL LAVORO
(ARTT. 16 e 299 del D.LGS. 9 Aprile 2008, N. 81 e s.m.i.)

Il Datore di Lavoro

Direttore Generale ASL Rieti
Dott.^{ssa} Laura Figorilli

Data del documento

03-11-2015



Premesse

Il presente regolamento definisce la politica aziendale in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, in linea con l'organigramma e il funzionigramma aziendale vigenti e con il reale ed effettivo esercizio di fatto dei poteri direttivi.

Il presente Regolamento è uno strumento di mediazione fra la reale ed effettiva organizzazione Aziendale vigente e le leggi, rappresentando di queste ultime la declinazione operativa.

Fissa i principi, i criteri, le attribuzioni e le responsabilità per la gestione delle attività finalizzate alla tutela della salute e della sicurezza dei Lavoratori durante il lavoro; si ispira ai principi del miglioramento continuo in un ottica di sinergica collaborazione tra datore di lavoro, dirigenti, preposti, lavoratori, servizio di prevenzione e protezione, servizio dei medici competenti e rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Consente una reale, efficace ed appropriata analisi e valutazione di tutti i rischi per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori nonché dell'utenza stessa ed una conseguente adozione ed efficace attuazione di tutte le specifiche misure di prevenzione e protezione di carattere tecnico, organizzativo e procedurale.

Il presente regolamento aziendale esplicita pertanto competenze, ruoli, strumenti organizzativi e procedurali per l'attuazione delle disposizioni di legge circa le misure preventive e protettive sul lavoro all'interno della ASL RIETI, in relazione a quanto disposto dalla legislazione vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, dalle Linee Guida esistenti, dalle Buone Pratiche e dalle Buone Prassi Aziendali.

Il presente Regolamento si applica a tutte le attività svolte direttamente e/o indirettamente dall'Azienda, comprese quelle di didattica e di ricerca nonché quelle in appalto e in convenzione.

Si applica a tutti i Lavoratori di ogni categoria, qualifica e profilo professionale, operanti in tutti gli insediamenti dell'Azienda Sanitaria.

Le disposizioni del presente Regolamento si adottano anche nei confronti dei Lavoratori con contratto di somministrazione di lavoro, dei Lavoratori a progetto, dei collaboratori coordinati e continuativi, dei Lavoratori che effettuano prestazioni occasionali di tipo accessorio, come previsto dalla normativa vigente.

Nel caso di centri polifunzionali, strutture, servizi ed insediamenti a gestione diretta e, più in generale, per le attività svolte presso strutture o insediamenti in gestione da parte di terzi, le rispettive competenze relative agli adempimenti di legge e alla gestione della prevenzione, sono

stabilite con apposite convenzioni tra Azienda Sanitaria e singola struttura e, ove e in quanto necessario, come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

ART. 1

Definizioni

Ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i, nel presente regolamento si intende per:

1. **Lavoratore:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione definita nell'Atto Aziendale dell'Azienda USL di Rieti, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione. Al lavoratore così definito sono equiparati: i lavoratori di società cooperative o di società di lavoro in somministrazione che prestano la propria attività presso l'Azienda USL di Rieti; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali, limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468 e successive modificazioni;
2. **Datore di Lavoro:** il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva e nell'ambito della quale esercita i poteri decisionali e di spesa. Nell'Azienda USL di Rieti il Datore di Lavoro è il Direttore Generale o il Commissario Straordinario o il Direttore Generale facente funzione.
3. **Azienda:** il complesso dei mezzi organizzati dal Datore di Lavoro per le finalità di produzione e/o erogazione di beni e servizi sanitari;
4. **Dirigente Responsabile:** persona che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali derivanti dall'incarico conferitogli, attua le direttive del Datore di Lavoro ed organizza operativamente l'attività lavorativa e vigila sul corretto svolgimento della stessa in termini di efficienza, efficacia e rispetto dei requisiti di sicurezza per i lavoratori e per gli utenti;
5. **Dirigente Delegato:** è un Dirigente responsabile munito di delega;
6. **Preposto:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali derivanti dall'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e



- garantisce l'attuazione delle direttive ricevute dal Dirigente Responsabile, ne controlla la corretta esecuzione da parte dei Lavoratori ed esercita un funzionale potere di iniziativa;
7. **Servizio di Prevenzione e Protezione:** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'Azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i Lavoratori;
 8. **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i, designata dal Datore di Lavoro per dirigere il Servizio di Prevenzione e Protezione;
 9. **Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., facente parte del servizio di cui al punto precedente;
 10. **Medico Competente:** medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., che collabora secondo quanto previsto dall'art. 25 e 29, comma 1, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente regolamento;
 11. **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS):** persona eletta o designata per rappresentare i Lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;
 12. **Modello di organizzazione e di gestione:** insieme di persone, mezzi, regole e procedure per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale in tema di salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i danni per i lavoratori derivanti dalla violazione delle norme antinfortunistiche e in materia di tutela della salute;
 13. **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR):** documento redatto al fine di esplicitare la valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. che deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, compresa la scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro.

Altre definizioni:

1. **Ruolo:** è l'insieme dei modelli di comportamento attesi, degli obblighi e delle aspettative che convergono su un individuo che svolge una determinata funzione organizzativa;
2. **Audit:** attività pianificata, condotta al fine di verificare se il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSSL) sia conforme a quanto disposto in materia di salute e sicurezza dall'organizzazione, sia attuato e mantenuto, sia efficace nel soddisfare gli obiettivi aziendali;
3. **Auditor:** persona interna o esterna all'organizzazione dotata di adeguate capacità e competenze e opportunamente formata e addestrata per condurre audit;



4. **Funzione:** l'insieme omogeneo delle attività svolte da un soggetto e/o da una Unità Operativa nell'interesse della ASL;
5. **Attività:** processo di lavoro, costituito dall'insieme coordinato dei compiti svolti da uno o più soggetti all'interno della ASL di Rieti;
6. **Compito:** l'insieme dei gesti professionali necessari nell'ambito di un processo di lavoro;
7. **Procedura:** l'insieme di regole da seguire nello svolgimento di un'attività o processo di lavoro;
8. **Istruzione Operativa:** l'insieme delle norme da seguire nello svolgimento di un compito;
9. **Buona pratica:** il complesso di regole riguardanti le modalità e le condizioni con cui sono programmate, eseguite, controllate, registrate e archiviate le attività;
10. **Regola tecnica:** è una specifica, che definisce le caratteristiche e/o i requisiti prestazionali di prodotti e servizi ed ha natura obbligatoria, essendo contenuta in atti emanati dall'autorità pubblica;
11. **Linee guida:** insieme di raccomandazioni sviluppate sistematicamente sulla base di conoscenze aggiornate e valide, redatte allo scopo di rendere appropriata e con un elevato standard di qualità, un'attività anche nell'ambito del sistema S.N.L.G.;
12. **Piano di formazione aziendale:** insieme delle proposte e degli obiettivi aziendali di informazione, formazione e addestramento strutturati in un apposito documento, quale parte delle misure contenute nel Documento di Valutazione dei rischi;
13. **DoSP: Documento Sanitario Personale.**

ART. 2

Organizzazione Aziendale

L'Azienda USL di Rieti è strutturata e articolata, nella sua organizzazione, nei termini di cui all'Atto Aziendale vigente e per le finalità di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, secondo l'organigramma allegato al presente regolamento, quale parte integrante e sostanziale.

Art. 3

Responsabilità gestionali e professionali

L'esercizio, anche di fatto, delle funzioni di Dirigente Responsabile e/o Preposto, pur sprovvisto di formale delega, comporta in materia di tutela e sicurezza sul lavoro l'assunzione delle posizioni di garanzia facenti capo ai soggetti di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), d) ed e) del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Tale condizione definisce quindi un soggetto giuridico che è tenuto a rispondere delle violazioni di obblighi di legge e/o contrattuali in materia di tutela e sicurezza sul lavoro.

Art. 4

Adempimenti del Datore di Lavoro

Il Direttore Generale è qualificato quale Datore di Lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.. A lui spettano gli adempimenti espressamente riservati dall'art. 17, comma 1, del citato decreto, e precisamente:



1. la valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei Lavoratori, compresi quelli riguardanti i gruppi di Lavoratori esposti a rischi particolari, e la conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi ed il relativo aggiornamento;
2. la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale istituito come funzione di staff presso la Direzione aziendale con la denominazione di Servizio di Prevenzione e Protezione;
3. la nomina dei Medici Competenti, del Medico Competente Coordinatore, nonché del Medico Autorizzato;
4. l'individuazione dell'assetto organizzativo e gestionale in materia di sicurezza e tutela del lavoro e la definizione del sistema delle deleghe e delle sub-deleghe, in conformità all'organigramma e al funzionigramma aziendale;
5. la delega, con atto specifico, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008, delle proprie funzioni in materia di sicurezza sul lavoro ai Dirigenti Delegati, intendendosi per essi, quelli a cui sono attribuite, sulla base dell'organizzazione aziendale, particolari funzioni di responsabilità.

ART. 5

Il Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione è l'insieme delle persone, sistemi e mezzi interni all'azienda, eventualmente integrato da professionalità esterne, finalizzato all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali connessi con l'attività lavorativa.
2. Il Servizio di Prevenzione e Protezione è formato da operatori in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dispone dei mezzi necessari per lo svolgimento dei compiti assegnati.
3. Il Servizio di Prevenzione e Protezione svolge una funzione di indicazione/consulenza in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, incentivando la collaborazione fra tutti i componenti del sistema sicurezza.
4. Il Servizio di Prevenzione e Protezione persegue le sue finalità, in conformità a quanto indicato nell'Atto Aziendale in vigore attraverso le seguenti linee di attività:
 - a) tutela della salute ed incolumità dei lavoratori;
 - b) attuazione della normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
 - c) salvaguardia e miglioramento dell'immagine aziendale nella specifica materia,
 - d) implementazione del sistema gestionale della sicurezza.
5. Il Servizio di Prevenzione e Protezione, nell'esercizio dei suoi compiti e funzioni, provvede:
 - a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;



- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
 - c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali, di concerto con gli altri attori della sicurezza coinvolti;
 - d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
 - e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
 - f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..
6. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è designato dal datore di lavoro su base strettamente fiduciaria, e in quanto tale il relativo incarico può essere revocato in qualsiasi momento;
7. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione propone i processi formativi di cui all'art. 37, comma 1, del D.Lgs. n. 81/2008 e in conformità agli accordi Stato-Regioni 2011-2012, ne monitora l'attuazione e riferisce in merito al datore di lavoro.
8. Nell'esercizio dei propri compiti, provvede, in particolare, a:
- a) su richiesta dei Dirigenti Delegati, o in assenza, dei Dirigenti Responsabili, predisporre quanto necessario alla realizzazione dell'attività informativa e formativa dei neo assunti e la formazione/addestramento ai sensi degli artt. 36, 37 e 73 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in conformità alla procedura aziendale adottata;
 - b) proporre, in relazione ai fabbisogni di sicurezza e alle informazioni di cui al comma 2 dell'art. 18 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., l'aggiornamento e la revisione periodica del DVR aziendale;
 - c) predisporre, di concerto con il Medico Competente e con le altre funzioni aziendali interessate, un regolamento inerente i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) che disciplini dal momento dell'approvvigionamento a quello del loro uso e manutenzione, corredato dalle specifiche tecniche aggiornate per ciascun DPI (Dispositivi di Protezione Individuale);
 - d) aggiornare la procedura per l'applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., tenendo conto dei compiti già affidati ad altre funzioni all'interno del presente Regolamento;
 - e) predisporre quanto necessario per avviare la formazione per i RLS;
 - f) elaborare e divulgare le procedure, i modelli operativi e il sistema di gestione in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
9. I componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione sono tenuti al segreto professionale in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni nonché relativamente ai dati sensibili e alle informazioni di carattere riservato relative all'azienda, fatte salve naturalmente quelle informazioni che devono essere socializzate per conseguire gli obiettivi di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.



10. Il Servizio di Prevenzione e Protezione nella persona del Responsabile è delegato ad indire, almeno una volta all'anno, la riunione di cui all'art. 35 D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i e a cui partecipano:
- a) il Datore di Lavoro o un suo rappresentante;
 - b) il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi;
 - c) il Medico Competente;
 - d) i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.
11. Nel corso della riunione il Datore di Lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:
- a) gli aggiornamenti adottati nel DVR Aziendale;
 - b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
 - c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
 - d) i programmi realizzati e progettati di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
12. Nel corso della riunione possono essere individuati:
- a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
 - b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.
13. Della riunione annuale deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.
14. Possono essere effettuate ulteriori riunioni in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori.

ART. 6

Medici Competenti e Medico Competente Coordinatore

1. I Medici Competenti ed il Medico Competente Coordinatore sono nominati dal Datore di Lavoro, in virtù dei requisiti specifici previsti dall'art. 38 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..
2. I Medici Competenti, incluso il Medico Competente Coordinatore sono nominati su base strettamente fiduciaria, e, in quanto tali, il relativo incarico può essere revocato in qualsiasi momento.
3. Il medico Competente Coordinatore, oltre a quanto previsto al precedente comma 2 ed al successivo comma 4, lettera b), provvede ad articolare l'attività di sorveglianza sanitaria tra i Medici Competenti al fine di garantire omogeneità nei carichi di lavoro.
4. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 25 del suddetto decreto, i Medici Competenti:



- a) collaborano con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione ove necessario della sorveglianza sanitaria, all'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di propria competenza;
- b) programmano ed effettuano la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41, anche su richiesta dei Dirigenti Delegati, nel rispetto dei protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici per i quali è previsto l'obbligo di sorveglianza sanitaria e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati.

Il Medico Competente Coordinatore garantisce l'applicazione da parte di tutti i Medici Competenti di protocolli sanitari uniformi, condivisi e trasmessi al Datore di lavoro ai fini dell'inserimento nel D.V.R. come parte integrante di esso.

L'attività di sorveglianza sanitaria comprende:

- la visita medica preventiva, intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro ovvero al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
 - la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai 60 gg continuativi, su richiesta del Dirigente Delegato e/o della UOC Servizio Aziendale delle Professioni Sanitarie, al fine di verificare l'idoneità alla mansione specifica;
 - la visita medica periodica, su richiesta del Dirigente Delegato per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica, secondo protocolli che evidenzino, tra l'altro, la periodicità di tali accertamenti in conformità a quanto disposto dall'art 41, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
 - la visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
 - la visita medica in occasione di un cambio significativo nel contenuto di lavoro in relazione ai rischi, su richiesta del Dirigente Delegato e/o del Responsabile del Servizio Aziendale delle Professioni Sanitarie (SAPS), ognuno per il personale di propria competenza, onde verificarne l'idoneità;
 - la visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro, su richiesta della Unità Operativa Amministrazione del Personale Dipendente, a Convenzione e Collaborazioni, nei casi previsti dalla normativa vigente;
- c) istituiscono, aggiornano e custodiscono, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, secondo le modalità previste dall'art. 25, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;



- d) consegnano al Datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in loro possesso nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs 196/2003 e con salvaguardia del segreto professionale;
- e) consegnano al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, fatto salvo l'obbligo di conservazione per almeno 10 anni in capo al Datore di Lavoro, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 196/2003;
- f) forniscono informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti;
- g) forniscono altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- h) informano ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria;
- i) comunicano per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35 del D.Lgs 81/2008, al Datore di Lavoro, al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e forniscono indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- j) visitano gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno, ai fini dell'eventuale aggiornamento della valutazione dei rischi;
- k) collaborano con il R.S.P.P. per la definizione dei contenuti e dell'articolazione del programma formativo aziendale in materia di sicurezza.

Art. 7

Medico addetto alla sorveglianza dei radio-esposti – Medico Autorizzato (M.A.)

1. Il Medico addetto alla sorveglianza dei radio-esposti – Medico Autorizzato, è nominato dal Datore di Lavoro ed è collocato tra le funzioni di staff alla Direzione Generale, con compiti di valutazione e monitoraggio sanitario dei lavoratori esposti a radiazioni ionizzanti, conformemente al D.Lgs. n. 230/95 e s.m.i.
2. Inoltre collabora alla sorveglianza sanitaria per gli esposti a radiazioni non ionizzanti, con le figure tecniche di cui all'articolo seguente.
3. Il Medico addetto alla sorveglianza dei Lavoratori radio-esposti effettua la sua attività per valutare il rischio radiologico ai sensi del D.Lgs. n. 230/95, aggiornando il DoSP (Documento Sanitario Personale).
4. Comunica i dati sul rischio radiologico al Medico Competente, l'idoneità sanitaria dei Lavoratori ai Direttori/Responsabili delle UU.OO. di riferimento e al Direttore Generale (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., Titolo VII, art. 180, c. 3 e D.Lgs 230/1995 e s.m.i., artt. 84, 85).



Trasmette quindi all'Ente Competente (INAIL ex-ISPEL) il DoSP entro 6 mesi dalla cessazione dell'esposizione.

5. Il Medico addetto alla sorveglianza dei radio-esposti agisce di concerto con il Medico Competente per l'espressione dei giudizi dovuti al Direttore Generale ai sensi degli artt. 84 e 85 del D.Lgs 230/95 e s.m.i..

Art. 8

Altre figure per la prevenzione e la sicurezza

1. **Esperto Qualificato in Radioprotezione (EQ) I, II e III:** collabora con il S.P.P. con compiti di valutazione e monitoraggio delle esposizioni a radiazioni ionizzanti dei lavoratori; con compiti di formazione ed di aggiornamento degli stessi lavoratori esposti e secondo quanto dettagliato nel Documento di Valutazione del Rischio Generale adottato dalla ASL di Rieti.

Espleta i compiti richiesti dal D.Lgs. 230/95 e s.m.i.

Effettua ed aggiorna la Valutazione dei Rischi da esposizione a radiazioni ionizzanti, integrando il Documento aziendale di Valutazione dei Rischi, per la parte di sua competenza, in modo conforme ai requisiti del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

2. **Esperto Responsabile della Sicurezza in Risonanza Magnetica:** Espleta i compiti riportati dal D.M. 02/08/91 e s.m.i..

Collabora con il S.P.P. con compiti di valutazione e monitoraggio delle esposizioni a campi elettromagnetici.

Effettua la Valutazione dei Rischi integrando il Documento aziendale di Valutazione dei Rischi, per la parte di sua competenza, in modo conforme ai requisiti del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i e secondo quanto dettagliato nel Documento di Valutazione del Rischio Generale adottato dalla ASL di Rieti.

ART. 9

Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sono espressi nell'ambito delle Rappresentanze Sindacali aziendali, per rappresentare i lavoratori in riferimento alle problematiche legate alla salute e alla sicurezza del lavoro.

La figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è incompatibile con:

- a) l'appartenenza al Servizio Prevenzione e Protezione;
- b) l'incarico di Medico Competente;
- c) l'incarico di Esperto Qualificato;
- d) l'incarico di Esperto Responsabile della Sicurezza in Risonanza Magnetica;
- e) la carica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria segnatamente agli operatori dello SPSAL;
- f) L'incarico di Dirigente delegato.

2. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza assolvono ad una funzione di monitoraggio attento delle condizioni di svolgimento delle attività lavorative con esclusivo riferimento alle



problematiche connesse con la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori. In particolare, svolgono una funzione di promozione - nei confronti dei lavoratori, dei Preposti e dei Dirigenti Responsabili o Delegati - di comportamenti adeguati e rispettosi di tutte le misure di prevenzione e protezione previste e, in special modo, del corretto e costante utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e collettiva. Sono pertanto un punto di riferimento per tutti i lavoratori al fine di raccogliere suggerimenti e proposte di miglioramento del sistema aziendale di gestione della sicurezza e della tutela della salute sul lavoro. In merito riferiscono al RSPP nelle forme ritenute più opportune.

3. Partecipano alla riunione annuale dove riferiscono al Datore di Lavoro sulle principali criticità riscontrate e sulle proposte di miglioramento avanzate nonché sullo stato di attuazione delle misure conseguenti adottate.
4. La formazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza è, conseguentemente, considerata infatti un aspetto qualificante e prioritario, al fine di garantire la piena operatività degli stessi. Pertanto, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi..
5. Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale.
La durata minima dei corsi è di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento; per l'obbligo di aggiornamento periodico, la durata non può essere inferiore alle 8 ore annue.
6. Ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono riconosciute le attribuzioni disciplinate dall'art. 50 D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e le relative modalità per l'esercizio delle funzioni. L'amministrazione Aziendale provvede a fornire mezzi, strumenti e materiali.
7. Il diritto di accesso a tutti i luoghi di lavoro è esercitato dai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza in modo tale da non costituire intralcio al normale svolgimento delle attività ivi esercitate.
8. Il rappresentante per la sicurezza ha diritto a ricevere le informazioni e la documentazione aziendale necessaria all'espletamento dei suoi compiti e a consultare i DVR nei limiti e nelle forme di legge previste dall'art. 18, comma 1, lett. p) del D.Lgs. n. 81/21008 e s.m.i.
9. Il datore di lavoro fornisce, su istanza dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, le informazioni e i documenti richiesti limitatamente ai soli aspetti relativi all'igiene e sicurezza del lavoro e nelle forme previste dalle normative in materia e nei limiti imposti dalle leggi.
10. Ogni RLS è tenuto al pieno e totale rispetto del segreto d'ufficio circa le informazione e la documentazione di cui viene a conoscenza nell'esercizio della proprie funzioni; in particolare è tenuto a consultare il DVR Aziendale nelle sedi individuate dal Datore di lavoro e/o dai Dirigenti Delegati, senza mai portare copia del DVR o di singole parti all'esterno dell'azienda.



ART. 10
Delega di Funzioni

1. Il datore di lavoro ha la facoltà di avvalersi dell'istituto della delega individuando i soggetti ai quali sono attribuite specifiche funzioni secondo quanto disposto dall'art. 16 D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..
2. La delega di funzioni è articolata secondo organizzazione Aziendale e, in particolare, secondo l'organigramma aziendale in vigore.
3. I criteri essenziali per la validità della delega in materia prevenzionistica sono di seguito elencati:
 - a) la delega deve risultare da atto scritto recante data certa;
 - b) il delegato deve possedere i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla natura delle funzioni delegate;
 - c) la delega deve attribuire al delegato, direttamente e/o indirettamente, tutti i poteri organizzativi, gestionali e di controllo richiesti dalla natura delle funzioni delegate;
 - d) la delega deve far riferimento ai soggetti a cui verranno conferiti i poteri di gestione della spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
 - e) la delega deve essere accettata dal delegato in forma scritta;
 - f) il delegante non può interferire in alcun modo nelle attività delegate;
 - g) la delega può essere revocata dal delegante per iscritto, qualora venga constatata l'inidoneità del delegato o in caso di sue accertate evidenti inadempienze;
 - h) la delega cessa al cessare delle funzioni, per qualsiasi motivo, del delegato stesso.
4. La delega viene comunque conferita a seguito della verifica in merito al possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, verifica che si intende esperita, con esito positivo, in forza del conferimento del relativo incarico di responsabilità aziendale di cui il Dirigente delegato dal Datore di lavoro risulta già titolare.
5. Al Dirigente delegato sono delegati ai sensi e nei termini previsti dall'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. autonomi ed incondizionati poteri decisionali e di spesa, da attivarsi per il tramite delle competenti UU.OO. individuate e nominate nel presente come "CENTRO DI RIFERIMENTO PER LA SPESA", ovvero: Acquisizione Beni e Servizi, Tecnico Patrimoniale, Farmacia Ospedaliera e Territoriale, Ingegneria Clinica, Sistema Informatico, e Sviluppo Competenze e Formazione;
6. Al Dirigente delegato sono quindi delegati autonomi poteri decisionali e di spesa per interventi non programmati e non programmabili, con carattere di indifferibile urgenza per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro dei lavoratori, che si dimostrino prioritari per il mantenimento e/o per il ripristino del rispetto delle condizioni di tutela della salute e sicurezza sul lavoro interessati dai predetti servizi attraverso la pronta disponibilità delle casse economali e il



CENTRO DI RIFERIMENTO PER LA SPESA competente, previo coinvolgimento e parere formale della RSPP.

ART. 11

Adempimenti del Dirigente Delegato

1. Il Dirigente delegato di U.O. è tenuto:
 - a partecipare al processo di valutazione di tutti i rischi già individuati nel DVR relativo alla propria U.O. e ad attuare efficacemente tutte le specifiche misure di prevenzione e protezione – tecniche, organizzative e procedurali – a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
 - a partecipare alle riunioni convocate dal Servizio di Prevenzione e Protezione e/o dal Medico Competente Coordinatore.
2. Al Dirigente sono delegate le seguenti funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:
 - designa, dandone comunicazione al Datore di Lavoro delegante, per il tramite del RSPP, i Preposti incaricandoli, ciascuno secondo le rispettive attribuzioni e competenze, di esercitare la vigilanza sulla effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione e protezione e sul rispetto di queste da parte dei lavoratori anche con riguardo alle disposizioni in materia di incendi, di evacuazione e soccorso dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato;
 - garantisce che siano soddisfatti gli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36, 37 e 73 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., fermo restando quanto previsto in proposito dall'art. 5, comma 7, e dall'art. 17 del Regolamento aziendale per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
 - collabora al coordinamento delle attività di sicurezza così come previsto dall'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
 - invia a visita medica i lavoratori afferenti alla UOC, entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria definito per ciascun lavoratore dal Medico Competente (M.C.) di riferimento e richiede allo stesso la piena osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e richiamati all'art. 6 del Regolamento aziendale in materia;
 - progetta il processo produttivo in modo da minimizzare i rischi per i lavoratori coinvolti;
 - nell'affidare i compiti ai lavoratori, tiene conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
 - nel definire l'organizzazione del lavoro della propria U.O., garantisce per ciascun lavoratore il pieno rispetto della normativa e delle disposizioni aziendali in materia di orario di servizio e di godimento dei riposi e delle ferie;



- vigila affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza che sia stato rilasciato dal M.C. il prescritto giudizio di idoneità;
- adotta le misure organizzative appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifica formazione ed addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- comunica tempestivamente al M.C. la cessazione del rapporto di lavoro del lavoratore o comunque il suo trasferimento ad altra funzione e/o incarico dell'azienda;
- vigila, anche attraverso i Preposti, ciascuno secondo le rispettive attribuzioni e competenze, che siano osservate, da parte dei singoli lavoratori, le leggi e le disposizioni aziendali in materia di sicurezza, di igiene del lavoro e di uso dei dispositivi di protezione collettivi ed individuali messi a disposizione;
- fornisce ai lavoratori Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) conformi alle normative in materia di sicurezza e alla natura dei rischi presenti, sempre secondo quanto indicato nel DVR;
- garantisce la disponibilità per i lavoratori dei necessari e idonei D.P.C. (dispositivi di protezione collettiva) e D.P.I. (dispositivi di protezione individuale) e di tutte le attrezzature necessarie certificate, sollecitando i "CENTRI DI RIFERIMENTO PER LA SPESA" responsabili delle procedure di approvvigionamento e/o della loro distribuzione, e, nei casi di inerzia di questi, segnalando la situazione al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e al Direttore Amministrativo Aziendale;
- nelle more dell'attivazione delle procedure di approvvigionamento di quanto necessario per la tutela della salute e la sicurezza sul lavoro, ovvero dell'efficace attuazione delle misure di prevenzione e protezione necessarie, di concerto con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale e, ove necessario, con il Medico Competente Coordinatore, adotta ed efficacemente attua misure di prevenzione e protezione alternative per tutto il tempo necessario alla definitiva rimozione e/o mitigazione del rischio;
- informa preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge;
- fornisce istruzioni operative sull'uso dei DPI comprensibili per i lavoratori;
- si assicura che il lavoratore riceva una formazione adeguata e organizza, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI;
- monitora, anche attraverso il Preposto, la piena osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle norme vigenti, delle disposizioni e delle procedure aziendali in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro di pertinenza, nonché sul corretto uso dei sistemi e mezzi di protezione collettivi e dei Dispositivi di Protezione Individuali messi a loro disposizione;
- ai fini della scelta dei DPI, collabora con il SPP, il M.C. e con i "CENTRI DI RIFERIMENTO PER LA SPESA" per: a) effettuare l'analisi e la valutazione dei rischi che non possono essere evitati con altri mezzi; b) individuare le caratteristiche dei DPI necessarie affinché



questi siano adeguati ai rischi di cui alla lettera precedente, tenendo conto delle eventuali ulteriori fonti di rischio rappresentate dagli stessi DPI; c) valutare, sulla base delle informazioni e delle norme d'uso fornite dal fabbricante a corredo dei DPI, le caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato, comparandole con quelle individuate alla precedente lettera b); d) aggiornare la scelta ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi di valutazione;

- anche sulla base delle norme d'uso fornite dal fabbricante e in collaborazione con il SPP, individua le condizioni in cui ciascun DPI deve essere usato, specie per quanto riguarda la durata dell'utilizzo, in funzione: a) dell'entità del rischio; b) della frequenza dell'esposizione al rischio; c) delle caratteristiche del posto di lavoro di ciascun lavoratore; d) delle prestazioni tecniche garantite dal DPI stesso;
- mantiene in efficienza i DPI e ne assicura le condizioni d'igiene mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie e secondo le eventuali indicazioni fornite dal fabbricante, avvalendosi all'uopo delle procedure presenti a livello aziendale;
- provvede a che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, e sempre conformemente alle informazioni del fabbricante;
- destina ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, prende misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori;
- stabilisce le procedure aziendali da seguire, al termine dell'utilizzo, per la riconsegna e il deposito dei DPI;
- richiede le misure tecniche necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi elettrici presenti e adotta le conseguenti misure organizzative necessarie alla conduzione in sicurezza degli impianti e a garantire nel tempo la permanenza del livello di sicurezza elettrica raggiunto;
- collabora con il Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Medico Competente fornendo informazioni in merito: a) alla natura dei rischi presenti nei luoghi di lavoro di pertinenza; b) all'organizzazione del lavoro, alla programmazione e all'attuazione delle misure preventive e protettive; c) alla descrizione degli impianti e dei processi produttivi utilizzati; d) ai provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza;
- collabora con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per aggiornare le misure di prevenzione e protezione, in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della tutela della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione all'evoluzione della conoscenze in materia di prevenzione e protezione;
- nei casi di infortunio sul lavoro e/o malattia professionale, garantisce una tempestiva comunicazione al Dirigente delegato alle comunicazioni con l'INAIL e agli altri soggetti individuati dall'art. 18, comma 1, lettera r) del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., al fine di garantire che vengano rispettati i tempi e le modalità ivi previsti;



- adotta, attua e mantiene, attraverso le funzioni aziendali competenti, l'efficacia nel tempo di tutte le specifiche misure di prevenzione e protezione, di carattere tecnico, organizzativo e gestionale/procedurale, in coerenza con quanto previsto dal DVR, sia di carattere generale che specifico quali – a titolo esemplificativo e non esaustivo: agenti meccanici; uso delle attrezzature di lavoro; agenti fisici; sostanze pericolose; esposizione ad agenti biologici; protezione da atmosfere esplosive; ferite da taglio o da punta ecc.;
- segnala al datore di lavoro, per il tramite del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, la necessità di rielaborare il Documento di Valutazione dei Rischi in occasione di modifiche del processo produttivo, dell'organizzazione del lavoro o dell'organico, in relazione al grado di evoluzione della tecnica (nuove macchine, attrezzature o sostanze), a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità, nel termine di ventiquattro ore dalle rispettive causali;
- a seguito della rielaborazione e/o aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi, adotta ed attua le misure di prevenzione e protezione aggiornate;
- adotta, su parere del RSPP e/o de Medico Competente, misure preventive e protettive per i singoli lavoratori;
- adotta le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e fornisce le istruzioni operative affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- garantisce che vengano rispettate tutte le misure previste dal Piano di Emergenza generale e specifico della struttura di appartenenza;
- designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione, astenendosi, salvo eccezioni debitamente motivate da esigenze di grave ed estrema emergenza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste pericolo grave ed immediato;
- prende tutte le necessarie ed appropriate iniziative volte ad evitare che le misure tecniche ed organizzative adottate (in relazione a quanto previsto nel DVR) possano causare rischi per la salute e la sicurezza degli utenti e della popolazione in generale e/o deteriorare l'ambiente esterno, verificando costantemente il perdurare di una corretta gestione del rischio;
- vigila affinché le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono ad uscite o ad uscite di emergenza e affinché le uscite di emergenza stesse siano mantenute sgombre, allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;



- vigila affinché i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati, quanto prima possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- vigila affinché i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulitura, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
- vigila affinché gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento;
- assume le misure necessarie affinché le attrezzature di lavoro siano: 1) installate ed utilizzate in conformità alle istruzioni d'uso; 2) oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza e siano corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso e libretto di manutenzione; 3) assoggettate alle misure di aggiornamento dei requisiti minimi di sicurezza stabilite con specifico provvedimento regolamentare adottato;
- provvede a richiedere con tempestività alla U.O.C. Direzione Tecnico Patrimoniale e/o alla U.O.C. Ingegneria Clinica, gli interventi di manutenzione straordinaria ed ordinaria ritenuti necessari su impianti, attrezzature e strutture a fronte di anomalie, guasti, avarie, ecc., provvedendo a verificare l'avvenuto intervento manutentivo e il suo buon esito dello stesso;
- assume le misure necessarie affinché siano curati la tenuta e l'aggiornamento del registro di controllo delle attrezzature di lavoro, qualora previsto;
- prende le misure necessarie affinché il posto di lavoro e la posizione dei lavoratori durante l'uso delle attrezzature presentino requisiti di sicurezza e rispondano ai principi dell'ergonomia;
- vigila affinché le attrezzature, che per effetto di deterioramenti diventino suscettibili di dare origine a situazioni pericolose, siano sottoposte: a) ad interventi di controllo periodici, secondo frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti, ovvero dalle norme di buona tecnica o, in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi, b) ad interventi di controllo straordinari al fine di garantire il mantenimento di buone condizioni di sicurezza, ogni volta che intervengano eventi eccezionali che possano avere conseguenze pregiudizievoli per la sicurezza delle attrezzature di lavoro, quali riparazioni trasformazioni, incidenti, fenomeni naturali o periodi prolungati di inattività; gli interventi di controllo di cui alle lettere a) e b) sono volti ad assicurare il buono stato di conservazione e l'efficienza a fini di sicurezza delle attrezzature di lavoro e devono essere effettuati da persona competente;
- vigila affinché le attrezzature che, per effetto di deterioramenti, diventino suscettibili di dare origine a situazioni pericolose siano sottoposte: a) ad interventi di controllo periodici, secondo frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti, ovvero dalle norme di buona tecnica o, in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi, b) ad interventi di controllo straordinari al fine di garantire il mantenimento di buone



condizioni di sicurezza, ogni volta che intervengano eventi eccezionali che possano avere conseguenze pregiudizievoli per la sicurezza delle attrezzature di lavoro, quali riparazioni trasformazioni, incidenti, fenomeni naturali o periodi prolungati di inattività; gli interventi di controllo di cui alle lettere a) e b) sono volti ad assicurare il buono stato di conservazione e l'efficienza a fini di sicurezza delle attrezzature di lavoro e devono essere effettuati da persona competente;

- vigila sul rispetto del divieto di assunzione di bevande alcoliche e/o sostanze psicotrope, per il tramite del Medico Competente;
- provvede alla consultazione degli R.L.S. sulla designazione degli addetti alle attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- riceve le osservazioni dei R.L.S. e le proposte in merito alle attività di prevenzione e protezione;
- riceve le osservazioni formulate dai R.L.S. in ordine ai rischi;
- riceve dai R.L.S. la segnalazione preventiva dell'esercizio del diritto di accesso ai luoghi di lavoro, avvertendo il R.S.P.P. ed il Medico Competente Coordinatore per l'eventuale svolgimento congiunto delle visite previste.
- gestisce i rapporti con gli Organi di Vigilanza in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, in relazione alle competenze delegategli o proprie, ed è destinatario di eventuali prescrizioni ai sensi degli artt. 20 e segg. del D.Lgs. 19 dicembre 1994, n. 758, e/o di eventuali disposizioni ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 19 marzo 1955, n. 520, laddove non abbia adempiuto agli obblighi previsti dal DVR.
- riferisce per iscritto, almeno annualmente, al Servizio di Prevenzione e Protezione circa lo svolgimento delle funzioni, dei poteri e di quant'altro oggetto di delega, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di vigilanza in capo al Datore di Lavoro in ordine al corretto espletamento, da parte del delegato, delle funzioni trasferite
- fornisce adeguata pubblicità, all'interno dei luoghi di lavoro, circa i nominativi del delegato medesimo, del preposto e degli RLS.

ART. 12 Adempimenti del Preposto

1. Rientrano nella definizione di preposti quei lavoratori che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa di un determinato gruppo di lavoratori e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori stessi, attraverso l'esercizio di un funzionale potere di iniziativa.
2. I preposti sono da individuarsi, per esercizio di fatto dei poteri direttivi ai sensi dell'art. 299 del D.Lgs. n. 81/2008, nelle figure – a titolo esemplificativo e non esaustivo – dei Dirigenti non



titolari di incarico di direzione di U.O., dei Coordinatori, dei titolari di Posizione Organizzativa, ecc..

3. I preposti, ciascuno secondo le rispettive attribuzioni e competenze, devono:
- a) collaborare con i dirigenti delegati e con il Servizio Prevenzione e Protezione per i periodici aggiornamenti del documento di valutazione dei rischi e per il miglioramento della sicurezza e della tutela della salute dei lavoratori;
 - b) segnalare immediatamente ai dirigenti le carenze delle attrezzature di lavoro, dei dispositivi di sicurezza e protezione collettive ed individuali e delle procedure adottate nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze e/o pericoli;
 - c) vigilare affinché i lavoratori rispettino le procedure e le disposizioni loro impartite per la sicurezza;
 - d) vigilare affinché i lavoratori utilizzino, rispettando le istruzioni di sicurezza ricevute, le sostanze ed i preparati pericolosi, i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro;
 - e) vigilare affinché i lavoratori utilizzino, rispettando le istruzioni di sicurezza ricevute, i dispositivi di protezione collettiva ed indossino in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione;
 - f) vigilare affinché i lavoratori non rimuovano o modifichino, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
 - g) vigilare affinché i lavoratori non compiano di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) richiamare i lavoratori segnalandone ai dirigenti le eventuali violazioni dei comportamenti non conformi alle disposizioni impartite;
 - i) ogni altro obbligo stabilito dall'art. 19 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..
 - j) curare i rapporti con il S.P.P. e l'Ufficio del Medico Competente, collaborando alla individuazione di misure atte ad eliminare o ridurre i rischi.

ART. 13

Adempimenti dei lavoratori

1. I lavoratori hanno l'obbligo di prendersi cura della loro salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. In particolare i lavoratori hanno l'obbligo di:
 - a) osservare le disposizioni e le direttive ad essi impartite in materia di prevenzione, igiene e sicurezza del lavoro;



- b) utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale nonché le macchine, gli impianti e le attrezzature a disposizione;
- c) segnalare tempestivamente al preposto o al dirigente responsabile eventuali situazioni di pericolo o di rischio imminente;
- d) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- e) sottoporsi ai controlli previsti, nell'ambito della sorveglianza sanitaria obbligatoria nei tempi fissati dal Medico Competente;
- f) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, compresa la segnaletica e i cartelli contenenti indicazioni d'uso o di pericolo;
- g) partecipare ai corsi di formazione previsti nei loro confronti.

ART. 14

Direttore/Responsabile Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

1. Il Direttore/Responsabile della Direzione Medica del Presidio Ospedaliero Unico aziendale Rieti – Amatrice dirige il personale assegnato anche con riferimento alla Sterilizzazione, all'Obitorio, ai Poliambulatori, alle piastre Week e alla piastra Long ed assume la responsabilità delle aree comuni (scale, ingresso, aree tecniche, ecc...); di Responsabile della funzionalità complessiva degli impianti tecnologici a servizio del Presidio Ospedaliero Unificato di Rieti – Amatrice; di Responsabile delle pertinenze afferenti al presidio stesso e di Responsabile della gestione e della supervisione dei servizi generali e di supporto (ovvero igiene ambientale, igiene del personale, somministrazione dei pasti in ambito ospedaliero, rifiuti ospedalieri, gestione biancheria

Oltre alle funzioni previste per i Dirigenti delegati di cui all'art. 11, sono delegate, le seguenti funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

- a) esprime parere di competenza sugli interventi di ristrutturazione e innovazione edilizia;
- b) approva e firma le destinazioni d'uso dei locali del presidio ospedaliero;
- c) vigila, nell'ambito delle competenze igienico-sanitarie, sulle osservanze contrattuali dei servizi affidati in appalto (somministrazione dei pasti, pulizie, rifiuti, biancheria, etc.);
- d) in caso di apertura di cantieri all'interno del presidio ospedaliero, vigila, fatte salve le responsabilità del Dirigente della U.O.C. Tecnico Patrimoniale, sulla non interferenza con le attività sanitarie;
- e) definisce, diffonde, verifica e revisiona le linee guida e i protocolli di pulizia ambientale e gestionale di competenza. In particolare quelli inerenti ai rifiuti sanitari, alla disinfezione, alla sterilizzazione e alla disinfestazione, d'intesa con il Comitato ICA aziendale;
- f) svolge le funzioni di coordinatore dell'emergenza secondo il Piano di Emergenza e adotta tutti i provvedimenti d'urgenza avvalendosi del CENTRO DI RIFERIMENTO PER LA SPESA competente;



- g) attua programmi di prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza in ambito ospedaliero;
- h) garantisce un'efficace gestione e supervisione dei servizi generali di supporto alle attività sanitarie in ambito ospedaliero, in particolare per:
- igiene ambientale;
 - igiene del personale;
 - somministrazione dei pasti;
 - rifiuti ospedalieri;
 - gestione biancheria;
 - sterilizzazione del materiale ad uso sanitario.

A tal fine segnala tempestivamente ai DEC aziendali e ai loro collaboratori ogni esigenza di revisione delle modalità di svolgimento dei servizi appaltati;

- i) segnala al Servizio di Prevenzione e Protezione e ai Medici Competenti ogni problematica connessa con la salubrità e la sicurezza degli ambienti di lavoro, al fine di identificare e adottare prontamente le opportune soluzioni.
- j) segnala alla competente U.O.C. Tecnico Patrimoniale ogni deficienza delle strutture, degli impianti e delle apparecchiature, in ambito ospedaliero, ed assume le iniziative di competenza per le problematiche di cui è venuto a conoscenza al fine di evitare l'esposizione dei lavoratori, dei pazienti e del pubblico a rischi indebiti, in particolar modo per le parti ad uso comune di ogni singolo edificio;
- k) cura e controllare lo stato di attuazione del programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento individuati nei DVR dandone comunicazione ai Dirigenti Responsabili delle Unità Operative coinvolte;
- l) assegna ai lavoratori afferenti alle strutture e alle aree di competenza i presidi di sicurezza, i dispositivi di protezione collettiva, gli arredi e le attrezzature di lavoro adeguati, fornendo le indicazioni e le certificazioni necessarie per il loro uso e la loro manutenzione;
- m) provvede, per quanto non già delegato, all'organizzazione ed al coordinamento tra le Unità Operative afferenti al Presidio Ospedaliero Unificato Rieti – Amatrice, al fine di assicurare, nelle parti comuni e per gli impianti a servizio di più strutture, il rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi, delle disposizioni aziendali, delle indicazioni della Direzione Generale, ecc...;
- n) acquisisce e rende facilmente accessibile tutta la documentazione necessaria e comunque obbligatoria relativa alla introduzione, utilizzo e manutenzione di attrezzature di lavoro, macchine, impianti, ecc.;
- o) adotta, attua e mantiene, efficacemente nel tempo, tutte le misure di prevenzione e protezione, di carattere tecnico, organizzativo e gestionale-procedurale finalizzate alla tutela della salute e alla sicurezza sul lavoro, nonché alla tutela della salute pubblica e dell'utenza, riguardo a tutte le aree di competenza del Presidio Ospedaliero Unificato Rieti – Amatrice;



- p) fornisce ogni informazione necessaria per la gestione delle pratiche degli infortuni o malattie professionali occorsi nel Presidio Ospedaliero Unificato Rieti – Amatrice, curando la compilazione e la trasmissione dell'apposita modulistica, nel rispetto della procedura aziendale in vigore;
2. Per quanto riguarda gli adempimenti di radioprotezione, il medesimo Dirigente è delegato, dal Datore di lavoro, a:
- a) attuare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, tutte le misure di prevenzione e protezione – tecniche, organizzative e procedurali e ogni altro adempimento di radioprotezione;
 - b) fornire al Esperto Qualificato le informazioni necessarie ai fini della classificazione dei lavoratori dipendenti anche sulla base della definizione delle attività fatta dai diversi Responsabili delle Unità Operative di riferimento;
 - c) curare la comunicazione e la notifica, alle UU.OO. ed al personale interessato, delle norme per la protezione dal rischio di radiazioni ed assicurarne la consultabilità nei luoghi frequentati dai lavoratori e da terzi, in particolare nelle zone controllate;
 - d) fornire ai lavoratori, ove necessario, i mezzi di sorveglianza dosimetrica e di protezione, in relazione ai rischi cui sono esposti;
 - e) vigilare sul rispetto delle procedure e di corretto e sicuro utilizzo dei DPC e DPI da parte dei lavoratori circa la radioprotezione;
 - f) provvedere alle pratiche autorizzative previste dalla normativa vigente.

ART. 15

Direttore di Distretto

1. Il Direttore del Distretto dirige il personale assegnato ed assume la responsabilità delle aree comuni (scale, ingresso, aree tecniche, ecc...); di Responsabile della funzionalità complessiva degli impianti tecnologici a servizio del Distretto; di Responsabile delle pertinenze afferenti al Distretto stesso e di Responsabile della gestione e della supervisione dei servizi generali e di supporto (ovvero igiene ambientale, igiene del personale, somministrazione dei pasti in ambito ospedaliero, rifiuti ospedalieri, gestione biancheria e della sterilizzazione.

Oltre alle funzioni previste per i Dirigenti delegati di cui all'art 11, sono delegate, le seguenti funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

- a) esprime parere di competenza sugli interventi di ristrutturazione e innovazione edilizia;
- b) approva e firma le destinazioni d'uso dei locali del presidio ospedaliero;
- c) vigila, nell'ambito delle competenze igienico-sanitarie, sulle osservanze contrattuali dei servizi affidati in appalto (somministrazione dei pasti, pulizie, rifiuti, biancheria, etc.);
- d) in caso di apertura di cantieri all'interno del presidio ospedaliero, vigila, fatte salve le responsabilità del Dirigente della U.O.C. Tecnico Patrimoniale, sulla non interferenza con le attività sanitarie;



- e) definisce, diffonde, verifica e revisiona le linee guida e i protocolli di pulizia ambientale e gestionale di competenza. In particolare quelli inerenti ai rifiuti sanitari, alla disinfezione, alla sterilizzazione e alla disinfestazione, d'intesa con il Comitato ICA aziendale;
- f) svolge le funzioni di coordinatore dell'emergenza secondo il Piano di Emergenza e adotta tutti i provvedimenti d'urgenza avvalendosi del CENTRO DI RIFERIMENTO PER LA SPESA competente;
- g) attua programmi di prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza in ambito ospedaliero;
- h) garantisce un'efficace gestione e supervisione dei servizi generali di supporto alle attività sanitarie in ambito ospedaliero, in particolare per:
 - igiene ambientale;
 - igiene del personale;
 - somministrazione dei pasti;
 - rifiuti ospedalieri;
 - gestione biancheria;
 - sterilizzazione del materiale ad uso sanitario.

A tal fine segnala tempestivamente ai DEC aziendali e ai loro collaboratori ogni esigenza di revisione delle modalità di svolgimento dei servizi appaltati;

- i) segnala al Servizio di Prevenzione e Protezione e ai Medici Competenti ogni problematica connessa con la salubrità e la sicurezza degli ambienti di lavoro, al fine di identificare e adottare prontamente le opportune soluzioni.
- j) segnala alla competente U.O.C. Tecnico Patrimoniale ogni deficienza delle strutture, degli impianti e delle apparecchiature, in ambito ospedaliero, ed assume le iniziative di competenza per le problematiche di cui è venuto a conoscenza al fine di evitare l'esposizione dei lavoratori, dei pazienti e del pubblico a rischi indebiti, in particolar modo per le parti ad uso comune di ogni singolo edificio;
- k) cura e controllare lo stato di attuazione del programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento individuati nei DVR dandone comunicazione ai Dirigenti Responsabili delle Unità Operative coinvolte;
- l) assegna ai lavoratori afferenti alle strutture e alle aree di competenza i presidi di sicurezza, i dispositivi di protezione collettiva, gli arredi e le attrezzature di lavoro adeguati, fornendo le indicazioni e le certificazioni necessarie per il loro uso e la loro manutenzione;
- m) provvede, per quanto non già delegato, all'organizzazione ed al coordinamento tra le Unità Operative afferenti al Presidio Ospedaliero Unificato Rieti – Amatrice, al fine di assicurare, nelle parti comuni e per gli impianti a servizio di più strutture, il rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi, delle disposizioni aziendali, delle indicazioni della Direzione Generale, ecc...;



- n) acquisisce e rende facilmente accessibile tutta la documentazione necessaria e comunque obbligatoria relativa alla introduzione, utilizzo e manutenzione di attrezzature di lavoro, macchine, impianti, ecc.;
 - o) adotta, attua e mantiene, efficacemente nel tempo, tutte le misure di prevenzione e protezione, di carattere tecnico, organizzativo e gestionale-procedurale finalizzate alla tutela della salute e alla sicurezza sul lavoro, nonché alla tutela della salute pubblica e dell'utenza, riguardo a tutte le aree di competenza del Presidio Ospedaliero Unificato Rieti – Amatrice;
 - p) fornisce ogni informazione necessaria per la gestione delle pratiche degli infortuni o malattie professionali occorsi nel Presidio Ospedaliero Unificato Rieti – Amatrice, curando la compilazione e la trasmissione dell'apposita modulistica, nel rispetto della procedura aziendale in vigore;
2. Per quanto riguarda gli adempimenti di radioprotezione, il Dirigente delegato dal Datore di lavoro è, ancora, competente a:
- a) attuare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, tutte le misure di prevenzione e protezione – tecniche, organizzative e procedurali e ogni altro adempimento di radioprotezione;
 - b) fornire al Esperto Qualificato le informazioni necessarie ai fini della classificazione dei lavoratori dipendenti anche sulla base della definizione delle attività fatta dai diversi Responsabili delle Unità Operative di riferimento;
 - c) curare la comunicazione e la notifica, alle UU.OO. ed al personale interessato, delle norme per la protezione dal rischio di radiazioni ed assicurarne la consultabilità nei luoghi frequentati dai lavoratori e da terzi, in particolare nelle zone controllate;
 - d) fornire ai lavoratori, ove necessario, i mezzi di sorveglianza dosimetrica e di protezione, in relazione ai rischi cui sono esposti;
 - e) vigilare sul rispetto delle procedure e di corretto e sicuro utilizzo dei DPC e DPI da parte dei lavoratori circa la radioprotezione;
 - f) provvedere alle pratiche autorizzative previste dalla normativa vigente.

ART. 16

Attribuzione di funzioni alle UU.OO.CC. Acquisizione Beni e Servizi, Tecnico Patrimoniale, Sistema Informatico, Farmacia Ospedaliera e Territoriale, Sviluppo Competenze e Formazione e Ingegneria Clinica

Le UU.OO.CC. sotto elencate, oltre ai compiti previsti per i Dirigenti delegati, in quanto "CENTRO DI RIFERIMENTO PER LA SPESA", rivestono funzioni peculiari il cui operato, in via sostanziale, influisce sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nel cui ambito danno attuazione, ciascuno secondo le proprie attribuzioni, alle direttive del Datore di Lavoro e dei Dirigenti Delegati.

➤ **Sviluppo Competenze e Formazione**



- **Tecnico Patrimoniale**
- **Acquisizione Beni e Servizi**
- **Farmacia Ospedaliera e Territoriale**
- **Sistema Informatico**
- **Ingegneria Clinica**

ART. 17

Sviluppo Competenze e Formazione

Oltre alle funzioni previste per i Dirigenti delegati di cui all'art 11, al Dirigente dello Sviluppo Competenze e Formazione sono delegate, le seguenti funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

1. acquisite le esigenze formative segnalate dai Dirigenti delegati, dal S.P.P. e sentito il Medico Competente ed il R.L.S., del piano di informazione, elabora e propone, la formazione informazione e addestramento dei lavoratori, che viene sottoposto all'attenzione del Direttore Generale con periodicità annuale;
2. l'organizzazione e la gestione dei corsi di formazione, informazione e addestramento inerenti la sicurezza sul lavoro;
3. Il monitoraggio dei costi delle attività formative di cui al precedente comma 1;
4. Al Dirigente Responsabile dello Sviluppo Competenze e Formazione, oltre alle funzioni previste per i Dirigenti delegati e quelle di cui al precedente art. 11, sono delegate le seguenti funzioni, in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:
 - a) celere avvio ed espletamento, nelle forme di legge, delle procedure amministrative propedeutiche alla realizzazione delle attività informative, formative e di addestramento, richieste dal SPP e dai Dirigenti Delegati, all'interno di un Piano di priorità costantemente aggiornato con il SPP;
 - b) Ogni volta che organizza eventi informativi, formativi o di addestramento, inerenti salute e/o sicurezza, comunica al RSPP l'elenco dei partecipanti e gli trasmette copia degli attestati finali;
 - c) avvio ed espletamento, nel più breve tempo possibile, secondo un principio di priorità, delle procedure di spesa di propria competenza (per l'acquisizione di beni e servizi) necessarie all'adozione delle misure di prevenzione e protezione finalizzate all'eliminazione o riduzione ai minimi termini, dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, a seguito della segnalazione e/o della richiesta di intervento pervenuta alla struttura in Staff da parte dei diversi Dirigenti delegati dopo aver acquisito, ove necessario, il parere del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente Coordinatore;
 - d) segnalazione immediata agli altri "CENTRI DI RIFERIMENTO PER LA SPESA", secondo competenza, di ogni pericolo e/o situazione di rischio per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori e/o di terzi utenti di cui sia venuto a conoscenza attraverso le



- segnalazioni del Datore di lavoro e dei diversi Dirigenti delegati, ma non ritenuti di propria competenza;
- e) relazione almeno trimestrale al Datore di lavoro e alla UOC Economico-Finanziaria circa l'andamento della spesa, per quanto di competenza, e circa le eventuali nuove misure di prevenzione e protezione adottate.

ART. 18

Tecnico Patrimoniale

Oltre alle funzioni previste per i Dirigenti delegati di cui all'art 11, al Dirigente della Direzione Tecnico Patrimoniale sono delegate, le seguenti funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

- invia al Datore di Lavoro, per il tramite del RSPP, un elenco dettagliato e costantemente aggiornato dei luoghi di lavoro, degli impianti e delle pertinenze, corredato della relativa documentazione autorizzativa e delle certificazioni di legge, per tutte le finalità di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e per il costante aggiornamento del DVR aziendale;
- una volta acquisita la documentazione di cui sopra e prima che i lavoratori vi accedano, comunicazione tempestivamente al Datore di Lavoro Delegante, al Dirigente delegato, al RSPP, al Medico Competente coordinatore e ai RLS il "rilascio" di un nuovo luogo di lavoro o il completamento degli interventi di natura edile che hanno modificato lo stato dei luoghi;
- assicura ogni utile collaborazione con il RSPP, con riferimento alle proprie specifiche competenze, per la valutazione delle condizioni di sicurezza e dei rischi nei luoghi di lavoro;
- assicura in particolare, ogni utile collaborazione con il RSPP per la valutazione del rischio incendio per tutte le strutture aziendali (immobili e pertinenze);
- assicura la corretta e periodica manutenzione dei presidi antincendio in tutte le strutture aziendali e la gestione dei rapporti con gli organismi esterni di vigilanza per tale problematica;
- attraverso gli operatori della UOC, assicura la realizzazione di tutte le attività connesse con la gestione del rischio incendio (a mero titolo esemplificativo, per le prove di evacuazione, per la predisposizione dei percorsi di accesso alle strutture da parte dei Vigili del Fuoco nelle situazioni di emergenza, ecc.);
- la tempestiva esecuzione di quanto previsto nella "Procedura per la gestione dell'amianto nella ASL di Rieti", in qualità di responsabile, della problematica "amianto", e in conformità a quanto espressamente previsto dalla specifica delega già sottoscritta in data 19/06/2014 e le sue eventuali future integrazioni e modifiche;
- assicura la predisposizione del Piano Annuale degli Investimenti di cui alla L.R. 146/96 e s.m.i. riferito agli edifici, agli immobili e loro pertinenze e agli impianti nella disponibilità, a qualsiasi titolo, dell'Azienda, e, più in generale, agli ambienti di lavoro;



- assicura l'inserimento nel Piano Annuale degli Investimenti di uno specifico capitolo riguardante il rinnovo e la dismissione degli impianti e delle attrezzature rientranti nella competenza dell'U.O., articolato secondo priorità concordate, qualora necessario, con la U.O.C. "Acquisizione Beni e Servizi" e con "l'ingegneria Clinica" al fine del concreto espletamento delle gare e delle procedure di acquisto, approvato dalla Direzione Generale in concomitanza con l'approvazione degli strumenti di programmazione dell'azienda;
- attua il suddetto Piano, curando la predisposizione dei capitolati tecnici in stretto raccordo con il RSPP e, qualora necessario, con il Medico Competente Coordinatore, garantendo l'espletamento delle procedure di gara secondo le tempistiche concordate e verificando la congruità delle caratteristiche tecniche delle soluzioni offerte rispetto agli standard di sicurezza, prevenzione e protezione richiesti nei capitolati;
- avvia, nel più breve tempo possibile, sempre secondo un principio di priorità, delle procedure di gara di propria competenza finalizzate alla manutenzione preventiva e periodica, ordinaria e straordinaria, degli edifici, degli immobili e loro pertinenze e degli impianti non rientranti nel suddetto Piano ma comunque necessarie all'eliminazione, o riduzione ai minimi termini, dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, a seguito della segnalazione e/o della richiesta di intervento pervenuta alla UOC da parte dei diversi Dirigenti responsabili o delegati, sempre sentito il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ove necessario, il Medico Competente Coordinatore e comunque in conformità alla Politica aziendale sulla tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- avvia ed espleta, nel più breve tempo possibile, sempre secondo un principio di priorità, delle procedure di gara di propria competenza finalizzate all'acquisizione e all'installazione di tecnologie e apparecchiature e alla manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, delle tecnologie stesse non rientranti nel suddetto Piano ma comunque necessarie all'eliminazione, o riduzione ai minimi termini, dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, a seguito della segnalazione e/o della richiesta di intervento pervenuta alla UOC da parte dei diversi Dirigenti responsabili o delegati, sempre sentito il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ove necessario, il Medico Competente Coordinatore e comunque in conformità alla Politica aziendale sulla tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- espleta le suddette procedure di gara secondo le tempistiche concordate e la verifica della congruità delle realizzazioni, dei collaudi e delle certificazioni di legge rispetto a quanto richiesto nei capitolati e comunque a garanzia di adeguati standard di sicurezza, prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro;
- segnala immediatamente agli altri "CENTRI DI RIFERIMENTO PER LA SPESA", secondo competenza, ogni pericolo e/o situazione di rischio per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori e/o di terzi utenti di cui sia venuto a conoscenza attraverso le segnalazioni del Datore di lavoro e dei diversi Dirigenti responsabili o delegati, ma non ritenuti di propria competenza;



- attiva le procedure di "fuori uso" per le attrezzature obsolete e/o non più conformi alla normativa vigente e/o per le quali la riparazione non sia più conveniente ed opportuna, rientranti nella propria competenza, curandone il corretto smaltimento attraverso le procedure specificamente adottate in azienda;
- gestisce e aggiorna la segnaletica, temporanea e definitiva, all'interno delle unità immobiliari, nelle pertinenze e nelle vie di accesso, con particolare riferimento alla segnaletica di orientamento, per la gestione dell'emergenza e della sicurezza, sentiti al riguardo i Direttori di Distretto, le Direzioni Mediche dei PP.OO., i Dirigenti responsabili e delegati;
- fornisce il proprio contributo alla progettazione di nuove strutture operative e nuove linee di attività aziendali mediante la definizione, in modo coordinato - qualora necessario - con la UOC "Ingegneria Clinica", del lay-out, dei flussi di lavoro, delle caratteristiche tecniche e dei requisiti di sicurezza degli impianti e degli ambienti di lavoro, nonché delle modalità operative e dei tempi di concreta realizzazione delle stesse;
- inserisce, in tutte le procedure di evidenza pubblica che riguardino attrezzature, impianti ed ambienti di lavoro, clausole che espressamente prevedano l'effettuazione di specifici corsi di formazione ed addestramento (ove necessari) a favore dei lavoratori interessati al loro utilizzo, tenuti e certificati dalle ditte fornitrici, dandone tempestiva comunicazione al S.P.P. a fini di tracciatura;
- sempre per le procedure di evidenza pubblica di propria competenza, verifica tempestiva, tramite il S.P.P. e il Medico Competente Coordinatore, la necessità di aggiornamento del DVR e di eventuali Dispositivi di Protezione Collettiva e/o Individuale, avviando immediatamente le necessarie procedure di approvvigionamento anche presso gli altri Centri di Riferimento per la Spesa a ciò deputati;
- inserisce nelle procedure di acquisto di attrezzature e impianti, clausole che espressamente prevedano la consegna da parte delle ditte fornitrici, al Dirigente Responsabile o al Dirigente Delegato, delle schede di sicurezza, delle istruzioni d'uso, del Piano di manutenzione programmata e di tutto quanto altro previsto dalle norme vigenti per il corretto utilizzo e il mantenimento in sicurezza delle attrezzature e degli impianti stessi;
- assicura che le attrezzature siano: 1) installate in conformità alle istruzioni d'uso; 2) oggetto di idonea manutenzione, al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza e siano corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso e libretto di manutenzione; 3) assoggettate alle misure di aggiornamento dei requisiti minimi di sicurezza;
- espleta la funzione di project manager durante l'installazione e il collaudo degli impianti di propria competenza, coordinando gli interventi dei soggetti interni ed esterni a ciò finalizzati;



- assicura che gli impianti e le attrezzature e i dispositivi di sicurezza destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei rischi, vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento;
- assicura che vengano eliminati, quanto prima possibile, i difetti sopravvenuti negli impianti e nelle attrezzature, in grado di pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- assicura l'esecuzione tempestiva degli interventi di manutenzione straordinaria ed ordinaria ritenuti necessari su impianti ed attrezzature a fronte di anomalie, guasti, avarie, ecc., anche a seguito di segnalazione da parte dei Dirigenti responsabili o delegati, provvedendo a verificare l'avvenuto intervento manutentivo e il buon esito dello stesso;
- assicura l'istituzione, la tenuta e l'aggiornamento del registro di controllo delle attrezzature per cui lo stesso è previsto ai sensi dell'art. 71 del Dlgs 81/08 e s.m.i.;
- assicura che gli impianti e le attrezzature soggette a deterioramento e suscettibili di dare origine a situazioni pericolose siano sottoposte: a) ad interventi di controllo periodici, secondo frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti, ovvero dalle norme di buona tecnica o, in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi; b) ad interventi di controllo straordinari al fine di garantire il mantenimento di buone condizioni di sicurezza, ogni volta che intervengano eventi eccezionali che possano avere conseguenze pregiudizievoli per la sicurezza delle attrezzature di lavoro, quali riparazioni, trasformazioni, incidenti, fenomeni naturali, o periodi prolungati di inattività;
- assicura che gli interventi di cui ai precedenti punti a) e b) siano volti ad assicurare il buono stato di conservazione e l'efficienza a fini di sicurezza degli impianti e delle attrezzature e siano effettuati da persona competente;
- al fine di scongiurare la presenza di legionella in tutti gli impianti aziendali, fa realizzare monitoraggi mirati trimestrali, comunicandone le risultanze al Datore di lavoro delegante, ai dirigenti responsabili o ai dirigenti delegati interessati, al SPP e al Medico Competente coordinatore;
- realizza le misure di risanamento e i programmi di intervento finalizzati a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori, specificati nel Documento di Valutazione dei Rischi, secondo le tempistiche previste nello stesso;
- trasmette una relazione almeno trimestrale al Datore di lavoro e alla UOC Economico-Finanziaria circa l'andamento della spesa, per quanto di competenza, e circa le eventuali nuove misure di prevenzione e protezione adottate.

Art. 19

Acquisizione Beni e Servizi

Oltre alle funzioni previste per i Dirigenti delegati di cui all'art 11, al Dirigente della Direzione Acquisizione Beni e Servizi sono delegate, le seguenti funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:



1. avvia ed espleta, nel più breve tempo possibile, secondo un principio di priorità, le procedure di spesa di propria competenza (per l'acquisizione di beni e servizi) necessarie all'adozione delle misure di prevenzione e protezione finalizzate all'eliminazione o riduzione ai minimi termini, dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, a seguito dell'aggiornamento del Documento di Valutazione del Rischio o della segnalazione e/o della richiesta di intervento pervenuta dai diversi Dirigenti delegati dopo aver acquisito, ove necessario, il parere del Servizio di Prevenzione e Protezione e/o del Medico Competente Coordinatore;
2. gestisce le casse economali, in conformità alle procedure e ai regolamenti aziendali in materia, attribuendo una adeguata priorità alle spese e segnalando tempestivamente, per iscritto, al Direttore Amministrativo Aziendale eventuali esigenze di ripristino straordinario della capienza delle casse economali stesse;
3. segnala immediatamente agli altri "CENTRI DI RIFERIMENTO PER LA SPESA", secondo competenza, ogni pericolo e/o situazione di rischio per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori e/o di terzi utenti di cui sia venuto a conoscenza attraverso le segnalazioni del Datore di lavoro e dei diversi Dirigenti delegati, ma non ritenuti di propria competenza;
4. sulla base delle richieste ricevute dai Dirigenti delle singole strutture, cura l'ottimizzazione e la minimizzazione del numero di prodotti e sostanze in uso in azienda, provvedendo alla sostituzione dei prodotti e delle sostanze pericolose con altre meno pericolose, sentito il RSPP, il Medico Competente Coordinatore e il Dirigente della struttura richiedente e consultati i RLS;
5. cura la progressiva sostituzione dei pungenti e dei taglienti, presenti in azienda, con dispositivi dotati di sistemi di sicurezza, sentito il SPP, il Medico Competente Coordinatore e consultati i RLS;
6. inserisce, in tutte le procedure di evidenza pubblica che riguardino attrezzature, clausole che espressamente prevedano l'esecuzione di specifici corsi di formazione ed addestramento (ove necessari) a favore dei lavoratori che andranno ad utilizzarli, tenuti e certificati dalle ditte fornitrici dandone tempestiva comunicazione al SPP;
7. pianifica gli acquisti di ausili, Dispositivi di Protezione Collettiva (D.P.C.) e Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.), per quanto di competenza, concordati con S.P.P., M.C., e dopo consultazione dei R.L.S, inserendo nelle relative procedure di acquisto specifiche clausole che espressamente prevedano l'esecuzione di specifici corsi di formazione ed addestramento (ove necessari) a favore dei lavoratori che andranno ad utilizzarli, tenuti e certificati dalle ditte fornitrici, dandone tempestiva comunicazione al SPP;
8. inserisce nelle procedure di acquisto di altri beni (agenti, sostanze e preparati pericolosi (chimici, cancerogeni, mutageni, ecc...)) di clausole che espressamente prevedano la consegna da parte delle ditte fornitrici delle schede di sicurezza di tutti i prodotti/sostanze, verificando che le stesse siano trasmesse e rese disponibili ai lavoratori che utilizzano i



medesimi prodotti/sostanze, in conformità alla procedura aziendale "Procedura di sicurezza per l'introduzione e gestione degli agenti chimici, cancerogeni e mutageni nella ASL di Rieti";

9. assicura tempestivamente, per tutte le procedure di acquisto, tramite il S.P.P. e il Medico competente coordinatore, l'eventuale aggiornamento del DVR e dei Dispositivi di Protezione Individuale, avviando immediatamente le necessarie procedure di approvvigionamento;
10. trasmette una relazione almeno trimestrale al Datore di lavoro e alla UOC Economico-Finanziaria circa l'andamento della spesa, per quanto di competenza, e circa le eventuali nuove misure di prevenzione e protezione adottate.

Art. 20

Farmacia Ospedaliera e Territoriale

Oltre alle funzioni previste per i Dirigenti delegati di cui all'art 11, al Dirigente della Farmacia Ospedaliera e Territoriale sono delegate, le seguenti funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

1. gestisce complessivamente l'approvvigionamento dei farmaci e dei dispositivi medici necessari all'assistenza farmaceutica ospedaliera e all'assistenza farmaceutica ai cittadini che accedono alla degenza o agli ambulatori delle strutture aziendali e/o convenzionate;
2. gestisce il deposito dei beni farmaceutici;
3. segnala immediatamente agli altri "CENTRI DI RIFERIMENTO PER LA SPESA", secondo competenza, ogni pericolo e/o situazione di rischio per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori e/o di terzi utenti di cui sia venuto a conoscenza attraverso le segnalazioni del Datore di lavoro e dei diversi Dirigenti delegati, ma non ritenuti di propria competenza;
4. sulla base delle richieste ricevute dai Dirigenti delle singole strutture, cura l'ottimizzazione e la minimizzazione del numero di prodotti e sostanze in uso in azienda, provvedendo alla sostituzione dei prodotti e delle sostanze pericolose con altre meno pericolose, sentito il RSPP, il Medico Competente Coordinatore e il Dirigente della struttura richiedente e consultati i RLS;
5. inserisce, in tutte le procedure di evidenza pubblica che riguardino attrezzature, clausole che espressamente prevedano l'esecuzione di specifici corsi di formazione ed addestramento (ove necessari) a favore dei lavoratori che andranno ad utilizzarli, tenuti e certificati dalle ditte fornitrici dandone tempestiva comunicazione al SPP;
6. pianifica gli acquisti di ausili, Dispositivi di Protezione Collettiva (D.P.C.) e Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.), per quanto di competenza, concordati con S.P.P., M.C., e dopo consultazione dei R.L.S, inserendo nelle relative procedure di acquisto specifiche clausole che espressamente prevedano l'esecuzione di specifici corsi di formazione ed



- addestramento (ove necessari) a favore dei lavoratori che andranno ad utilizzarli, tenuti e certificati dalle ditte fornitrici, dandone tempestiva comunicazione al SPP;
7. inserisce nelle procedure di acquisto di altri beni (agenti, sostanze e preparati pericolosi (chimici, cancerogeni, mutageni, ecc...)) di clausole che espressamente prevedano la consegna da parte delle ditte fornitrici delle schede di sicurezza di tutti i prodotti/sostanze, verificando che le stesse siano trasmesse e rese disponibili ai lavoratori che utilizzano i medesimi prodotti/sostanze, in conformità alla procedura aziendale "Procedura di sicurezza per l'introduzione e gestione degli agenti chimici, cancerogeni e mutageni nella ASL di Rieti";
 8. assicura tempestivamente, per tutte le procedure di acquisto, tramite il S.P.P. e il Medico competente coordinatore, l'eventuale aggiornamento del DVR e dei Dispositivi di Protezione Individuale, avviando immediatamente le necessarie procedure di approvvigionamento;
 9. trasmette una relazione almeno trimestrale al Datore di lavoro e alla UOC Economico-Finanziaria circa l'andamento della spesa, per quanto di competenza, e circa le eventuali nuove misure di prevenzione e protezione adottate.

Art. 21

Sistema Informatico

Oltre alle funzioni previste per i Dirigenti delegati di cui all'art 11, al Dirigente del Servizio Informatico sono delegate, le seguenti funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

1. avvia ed espletamento, nel più breve tempo possibile, secondo un principio di priorità, delle procedure di spesa di propria competenza (per l'acquisizione di beni e servizi) necessarie all'adozione delle misure di prevenzione e protezione finalizzate all'eliminazione o riduzione ai minimi termini, dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, a seguito della segnalazione e/o della richiesta di intervento, pervenuta alla UOC, da parte dei diversi Dirigenti delegati o a seguito dell'aggiornamento del Documento di Valutazione del Rischio dopo aver acquisito, ove necessario, il parere del Servizio di Prevenzione e Protezione e/o del Medico Competente Coordinatore;
2. segnala immediatamente agli altri "CENTRI DI RIFERIMENTO PER LA SPESA", secondo competenza, ogni pericolo e/o situazione di rischio per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori e/o di terzi utenti di cui sia venuto a conoscenza attraverso le segnalazioni del Datore di lavoro e dei diversi Dirigenti delegati, ma non ritenuti di propria competenza;
3. sulla base delle richieste ricevute dai Dirigenti delle singole strutture, cura l'ottimizzazione e la minimizzazione del numero di prodotti e sostanze in uso in azienda, provvedendo alla sostituzione dei prodotti e delle sostanze pericolose con altre meno pericolose, sentito il RSPP, il Medico Competente Coordinatore e il Dirigente della struttura richiedente e consultati i RLS;



4. inserisce nelle procedure di acquisto di altri beni (agenti, sostanze e preparati pericolosi chimici, cancerogeni, mutageni, ecc...) clausole che espressamente prevedano la consegna da parte delle ditte fornitrici delle schede di sicurezza di tutti i prodotti/sostanze, verificando che le stesse siano trasmesse e rese disponibili agli utilizzatori, in conformità alla procedura aziendale "Procedura di sicurezza per l'introduzione e gestione degli agenti chimici, cancerogeni e mutageni nella ASL di Rieti";
5. inserisce, in tutte le procedure di evidenza pubblica che riguardino l'acquisto di attrezzature, di clausole che espressamente prevedano l'effettuazione di specifici corsi di formazione ed addestramento (ove necessario) a favore dei lavoratori interessati al loro utilizzo, tenuti e certificati dalle ditte fornitrici, dandone tempestiva comunicazione al SPP;
6. sempre per le procedure di acquisto di attrezzature, verifica tempestivamente, tramite il S.P.P. e il Medico competente coordinatore, la necessità di aggiornamento del DVR e di eventuali Dispositivi di Protezione Individuale, avviando immediatamente le necessarie procedure di approvvigionamento;
7. ogni volta che vengono installate nuove apparecchiature a servizio della postazione di lavoro, assicura l'esecuzione di sessioni di informazione e addestramento al lavoratore coinvolto sul corretto utilizzo della tecnologia installata, dandone atto attraverso un apposito verbale, sottoscritto dal lavoratore, trasmesso al Dirigente delegato della struttura cui il lavoratore afferisce e al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, per la relativa tracciatura;
8. installa apparecchiature a servizio della postazione di lavoro rispondenti a criteri di sicurezza, salubrità ed ergonomia, preferendo l'installazione di stampanti comuni a quelle dedicate a ciascun lavoratore.
9. trasmette una relazione almeno trimestrale al Datore di lavoro e alla UOC Economico-Finanziaria circa l'andamento della spesa, per quanto di competenza, e circa le eventuali nuove misure di prevenzione e protezione adottate.

Art. 22

Ingegneria Clinica

Oltre alle funzioni previste per i Dirigenti delegati di cui all'art 11, al Dirigente dell'Ingegneria Clinica sono delegate, le seguenti funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

1. predisporre del Piano Annuale di Rinnovo e Dismissione degli impianti e di tutte le apparecchiature sanitarie, elettromedicali, di laboratorio ecc., articolato secondo priorità concordate con le UU.OO.CC. "Governare dei contratti di servizi e forniture" e "Gestione attività amministrative dei PP.OO" al fine del concreto espletamento delle gare e delle procedure di approvvigionamento ed approvato dalla Direzione Generale in concomitanza con l'approvazione degli strumenti di programmazione dell'azienda;



2. attua il suddetto piano, curando la predisposizione dei capitolati tecnici in stretto raccordo con il RSPP e, qualora necessario, con il Medico Competente Coordinatore, stimolando l'espletamento delle procedure di approvvigionamento secondo le tempistiche concordate e verificando la congruità delle caratteristiche tecniche dei prodotti offerti rispetto agli standard di sicurezza e protezione richiesti nei capitolati;
3. avvia, nel più breve tempo possibile, sempre secondo un principio di priorità, delle procedure di spesa di propria competenza, finalizzate all'acquisizione di tecnologie ed apparecchiature e alla manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, delle tecnologie stesse non rientranti nel suddetto Piano ma comunque necessarie all'eliminazione, o riduzione ai minimi termini, dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, a seguito della segnalazione e/o della richiesta di intervento pervenuta alla UOC da parte dei diversi Dirigenti responsabili o delegati, sempre sentito il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ove necessario, il Medico Competente Coordinatore e comunque in conformità alla Politica aziendale sulla tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
4. segnala immediatamente agli altri "CENTRI DI RIFERIMENTO PER LA SPESA", secondo competenza, di ogni pericolo e/o situazione di rischio per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori e/o di terzi utenti di cui sia venuto a conoscenza attraverso le segnalazioni del Datore di lavoro e dei diversi Dirigenti responsabili o delegati ma non ritenuti di propria competenza;
5. l'attivazione delle procedure di "fuori uso" per le apparecchiature obsolete e/o non più conformi alla normativa vigente e/o per le quali la riparazione non sia più conveniente ed opportuna, curandone il corretto smaltimento attraverso le procedure specificamente indicate nel regolamento aziendale in materia;
6. fornisce il proprio contributo alla progettazione di nuove strutture operative e nuove linee di attività sanitarie mediante la definizione del lay-out, dei flussi di lavoro, delle caratteristiche tecniche e dei requisiti di sicurezza delle apparecchiature elettromedicali e di laboratorio da installare, nonché delle modalità operative e dei tempi di concreta attivazione delle stesse;
7. inserisce nelle procedure di acquisto di attrezzature elettromedicali ecc., clausole che espressamente prevedano la consegna da parte delle ditte fornitrici, al Dirigente Responsabile o al Dirigente Delegato, delle schede di sicurezza, delle istruzioni d'uso, del Piano di manutenzione programmata e di tutto quanto altro previsto dalle norme vigenti per il corretto utilizzo e il mantenimento in sicurezza delle attrezzature elettromedicali stesse;
8. inserisce, in tutte le procedure di evidenza pubblica che riguardino l'acquisto di attrezzature elettromedicali e di laboratorio o impianti sanitari, clausole che espressamente prevedano l'effettuazione di specifici corsi di formazione ed addestramento (ove necessari) a favore dei lavoratori interessati al loro utilizzo, tenuti e certificati dalle ditte fornitrici, dandone tempestiva comunicazione al S.P.P. a fini di tracciatura;
9. sempre per le procedure di acquisto di attrezzature elettromedicali ecc., la verifica tempestiva, tramite il S.P.P. e il Medico Competente Coordinatore, della necessità di



aggiornamento del DVR e di eventuali Dispositivi di Protezione Individuale, avviando immediatamente le necessarie procedure di approvvigionamento presso i Centri di Riferimento per la Spesa a ciò deputati;

10. ogni volta che vengono installate nuove apparecchiature a servizio della postazione di lavoro, assicura l'esecuzione di sessioni di informazione e addestramento al lavoratore coinvolto sul corretto utilizzo della tecnologia installata, dandone atto attraverso un apposito verbale, sottoscritto dal lavoratore, trasmesso al Dirigente delegato della struttura cui il lavoratore afferisce e al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, per la relativa tracciatura;
11. garantisce che le apparecchiature e gli elettromedicali siano: 1) installati in conformità alle istruzioni d'uso; 2) oggetto di idonea manutenzione, al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza e siano corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso e libretto di manutenzione; 3) assoggettate alle misure di aggiornamento dei requisiti minimi di sicurezza, stabilite con specifico provvedimento regolamentare;
12. svolge la funzione di project manager durante l'installazione di impianti ed attrezzature elettromedicali di particolare complessità, coordinando gli interventi dei soggetti interni ed esterni a ciò finalizzati;
13. assicura che gli impianti, le attrezzature elettromedicali e i dispositivi di sicurezza destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei rischi, vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento;
14. assicura, su segnalazione del Dirigente Delegato che vengano eliminati, quanto prima possibile, i difetti sopravvenuti negli impianti e nelle attrezzature elettromedicali, in grado di pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
15. assicura l'esecuzione tempestiva degli interventi di manutenzione straordinaria ed ordinaria ritenuti necessari su impianti ed attrezzature elettromedicali a fronte di anomalie, guasti, avarie, ecc., anche a seguito di segnalazione da parte dei Dirigenti responsabili o delegati, provvedendo a verificare l'avvenuto intervento manutentivo e il buon esito dello stesso;
16. assicura l'istituzione, la tenuta e l'aggiornamento del registro di controllo delle attrezzature elettromedicali per cui lo stesso è previsto ai sensi dell'art. 71 del Dlgs 81/08 e s.m.i.;
17. assicura che le attrezzature soggette a deterioramento e suscettibili di dare origine a situazioni pericolose siano sottoposte: a) ad interventi di controllo periodici, secondo frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti, ovvero dalle norme di buona tecnica o, in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi; b) ad interventi di controllo straordinari al fine di garantire il mantenimento di buone condizioni di sicurezza, ogni volta che intervengano eventi eccezionali che possano avere conseguenze pregiudizievoli per la sicurezza delle attrezzature di lavoro, quali riparazioni, trasformazioni, incidenti, fenomeni naturali, o periodi prolungati di inattività;



18. assicura che gli interventi di cui ai precedenti punti a) e b) siano volti ad assicurare il buono stato di conservazione e l'efficienza a fini di sicurezza delle attrezzature e siano effettuati da persona competente;
19. trasmette una relazione almeno trimestrale al Datore di lavoro e alla UOC Economico-Finanziaria circa l'andamento della spesa, per quanto di competenza, e circa le eventuali nuove misure di prevenzione e protezione adottate.

ART. 23

Relazioni periodiche

1. Ogni Dirigente Delegato riferisce per iscritto, almeno annualmente, circa lo svolgimento delle funzioni, dei poteri e di quant'altro oggetto di delega, nonché sulle criticità presenti nella propria UO;
2. La relazione scritta di cui al precedente comma è inviata al Direttore Sanitario Aziendale o al Direttore Amministrativo Aziendale, secondo l'afferenza organizzativa, in virtù delle funzioni loro attribuite dal successivo art. 24, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di vigilanza in capo al Datore di Lavoro, circa il corretto espletamento delle funzioni trasferite;
3. Copia della predetta relazione va altresì inviata al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

ART. 24

Attribuzione di funzioni al DSA e al DAA

1. Il Direttore Sanitario Aziendale (DSA) e il Direttore Amministrativo Aziendale (DAA), ognuno per la sfera di propria competenza, rivestono un ruolo centrale nell'ambito del Sistema di gestione della salute e della sicurezza dei lavoratori, di raccordo tra il Datore di Lavoro e i Dirigenti Responsabili o Delegati, in virtù delle funzioni di direzione, rispettivamente delle UU.OO. sanitarie o tecnico-amministrative, loro attribuite dalla normativa Nazionale, Regionale e dal vigente Atto Aziendale.
2. Tale ruolo di raccordo si esplicita:
 - a) attraverso l'assunzione di una piena e diretta responsabilità gestionale ed organizzativa di particolari attività - tipicamente di valenza trasversale e quindi non riconducibili alle linee organizzative stabilmente codificate nel vigente Atto Aziendale - espressamente e formalmente individuate dal Datore di lavoro;
 - b) nel valutare, anche congiuntamente, le relazioni periodiche ricevute dai dirigenti delegati di cui al precedente art. 23 e nel proporre al Datore di Lavoro, sentiti i Centri di Riferimento per la Spesa e con il supporto tecnico del SPP, ogni utile soluzione per risolvere le criticità rilevate e/o per implementare interventi migliorativi sul sistema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
 - c) nel riferire costantemente al datore di lavoro circa lo stato di avanzamento degli interventi di miglioramento indicati nel DVR aziendale, ciascuno per le UU.OO. di riferimento;



- d) nello svolgere una piu' generale attività di promozione della cultura della prevenzione e della protezione in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro;

Art. 25

Delega di funzioni al DSA e al DAA

Le funzioni e le attribuzioni di cui al precedente articolo 24 possono essere oggetto di espressa delega scritta da parte del Datore di Lavoro con le modalità previste al precedente art.10.

Art. 26

Adeguamento dell'organizzazione alla gestione di rischi specifici e attribuzione delle relative responsabilità

Il Direttore Generale, in relazione alle esigenze generate dalla valutazione dei rischi, dalle normative e dalla legislazione, individua gli adeguamenti organizzativi conseguenti ed assegna le relative responsabilità.

Art. 27

Aggiornamento del Regolamento

Il presente Regolamento è riesaminato dal Direttore Generale, dal R.S.P.P. e dal M.C., insieme agli altri attori/collaboratori coordinati almeno una volta all'anno.

Art. 28

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.

ART. 29

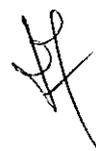
Abrogazioni

Qualsiasi norma, regolamento, procedura, direttiva ovvero qualsiasi disposizione contraria emessa antecedentemente al presente Regolamento, è abrogata.

ART. 30

Norme Finali e Transitorie

1. Stante il carattere strettamente fiduciario della figura di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e di Medico Competente Coordinatore, il relativo incarico può essere revocato per giusta causa in conseguenza di violazioni reiterate che diano origine a contravvenzioni punite con la pena alternativa dell'arresto e dell'ammenda o solo ammenda, o in caso di infortunio sul lavoro mortale e/o grave/gravissimo o in caso di malattia professionale. Quanto sopra, ove gli stessi siano direttamente imputabili alle azioni/omissioni del fiduciario nell'esercizio dell'incarico ricevuto.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa esplicito rinvio alle norme vigenti in materia tutela e sicurezza sul lavoro.



Organigramma del sistema delle responsabilità e delle attribuzioni in materia di sicurezza e tutela della salute della ASL di Rieti

(Deleghe di funzioni ex art 16 DLgs 81/08 e smi e per l'esercizio di fatto dei poteri direttivi ex art. 299 stesso DLgs)

