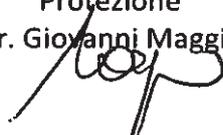
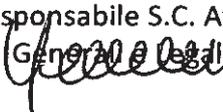




Sub allegato n. 3 alla  
 deliberazione n. 912 del 6-10-16

<b>TITOLO</b>	<b>SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>
<b>tipologia</b>	<i>Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli</i>
<b>Area di appartenenza</b>	<i>Servizio di Prevenzione e Protezione</i>
<b>Numero Codice</b>	RGAZ976P16053
<b>Raccolta</b>	<i>Aziendale</i>

<b>Redatto da:</b>  S.C. Servizio di Prevenzione e Protezione Dr. Giovanni Maggio 	<b>Verificato da:</b>  Responsabile S.C. Qualità e Accreditamento  Responsabile S.C. Affari Generali e Legali 	<b>Approvato Con delib.</b> ..... ..... ..... <b>del</b> ..... ..... .....
---	---	---

Data emissione  
 5 ottobre 2016

Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	Data ultima revisione <b>00</b>	Data	Pagina <b>1 di 58</b>
---	------------------------------------	------	--------------------------

## Sommario

Sommario .....	2
1. OGGETTO .....	4
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
3. DEFINIZIONI.....	4
4. ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO .....	7
4.1 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (LINE).....	9
4.2.1 ORGANIZZAZIONE SALUTE E SICUREZZA ( LO STAFF) .....	12
4.2.2 ORGANIZZAZIONE ATTUAZIONE E VERIFICA DEL SISTEMA ( LO STAFF).....	13
5. OBBLIGO DI VIGILANZA DEL DDL.....	14
6. LA DELEGA DI FUNZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA.....	14
6.1. SUB-DELEGA DI FUNZIONI.....	16
7. I RUOLI E LE RESPONSABILITA' DEI DELEGATI E DEGLI ALTRI SOGGETTI.....	17
7.1 DG.....	17
7.2 SOGGETTI DELEGATI DELLE FUNZIONI DI SSL .....	20
7.2.1. IL DELEGATO PER IL GOVERNO CLINICO ( CIASCUNO PER IL PROPRIO AMBITO- POLO OSPEDALIERO E RETE TERRITORIALE) .....	22
7.2.2. IL DELEGATO PER IL GOVERNO AMMINISTRATIVO.....	24
7.2.3. IL DELEGATO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO, DEGLI IMPIANTI ED ATTREZZATURE .....	25
7.2.4 IL DELEGATO PER LA GESTIONE DEGLI APPARECCHI ELETTROMEDICALI .....	30
7.2.5. IL DELEGATO PER LA FORMAZIONE .....	32
7.3 COMPITI E DOVERI DEI DIRIGENTI .....	33
7.4 COMPITI E DOVERI DEI PREPOSTI .....	45
7.5 COMPITI E DOVERI DEI LAVORATORI.....	46
7.6 COMPITI E DOVERI DEL RSPP .....	47
7.7 COMPITI E DOVERI DEI MEDICI COMPETENTI / AUTORIZZATI.....	48
7.8 COMPITI E DOVERI DELL'ESPERTO QUALIFICATO .....	49
7.9 COMPITI E DOVERI DEL RESPONSABILE TECNICO SICUREZZA ANTINCENDIO .....	50
7.10 COMPITI E DOVERI DEL RESPONSABILE DEL SGS .....	53

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>2 di 57</b>



7.11 COMPITI E DOVERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	53
7.12 COMPITI E DOVERI DELL'AUDITOR INTERNO.....	54
7.13 ATTRIBUZIONI AI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.....	55
8. FONDO PER LE EMERGENZE A TUTELA DELLA SSL.....	55
9. GRUPPO DI LAVORO PER REDIGERE LE PROCEDURE DI SSL.....	56
10. RISPETTO E VIOLAZIONE DELLE NORME.....	57
11. NORME DI RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI.....	57
12. ENTRATA IN VIGORE.....	57

## STORIA DELLE MODIFICHE AL DOCUMENTO

Data	Rev. n°	Descrizione sintetica
5.10.206	00	Prima stesura

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		3 di 57



## 1. OGGETTO

Il presente regolamento definisce, all'interno delle strutture dell'ASST di Vimercate i ruoli, le competenze e gli strumenti per l'attuazione delle disposizioni di legge in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e per l'implementazione di un SGSL secondo le Linee Guida UNI INAIL, e la Norma OHSAS 18001:2007, e nel rispetto inoltre dei requisiti previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 smi.

Esso disciplina inoltre le modalità di realizzazione dell'istituto della delega di funzioni per la gestione e l'adempimento degli obblighi che, in materia di sicurezza sul lavoro, il D.Lgs. 81/2008 smi pone a carico del DG, nonché la gestione del "Fondo aziendale per le emergenze a tutela della SSL".2.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica a tutte le attività lavorative, a tutti i lavoratori ed ai luoghi di lavoro dell'ASST di Vimercate

## 3. DEFINIZIONI

**DIRETTORE GENERALE (DG):** 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 in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

**DIRIGENTE:** persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del DG organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

**PREPOSTO:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		4 di 57

**LAVORATORE:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'Azienda Sanitaria Pubblica. Al lavoratore così definito è equiparato: il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento; 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 alla strumentazioni o ai laboratori in questione;

**ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV):** organismo dell'Azienda istituito ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01 smi, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, indipendenza, professionalità e continuità d'azione finalizzato alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Sistema di Gestione da parte dell'AS, al fine di garantirne l'effettiva efficacia e validità e di dimostrarne l'*efficacia esimente* ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 smi.

**SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO(SGSL):** Sistema di Gestione, definito secondo le Linee Guida UNI-INAIL del 28 settembre 2001 e la norma OHSAS 18001:2007, finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza per i lavoratori e all'attuazione dell'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 smi in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro,

**RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA SUL LAVORO (RSGSL):** persona responsabile della realizzazione, implementazione e monitoraggio del Sistema di Gestione finalizzato all'attuazione dell'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 smi in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro, Sicurezza Antincendio, ecc.

**AUDITOR INTERNO SGSL:** soggetto competente al quale è affidato il compito di effettuare e documentare l'esame sistematico ed indipendente del SGSL (AUDIT) dell'AS.

**Responsabile Tecnico SICUREZZA ANTINCENDIO (RTSA):** soggetto a cui sono affidati i compiti di pianificazione, coordinamento e verifica della gestione della sicurezza antincendio dell'Azienda. Supporta il responsabile del SGSL.

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP):** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008 smi designata dal DG, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>5 di 57</b>



**SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE(SPP):** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

**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.

**MEDICO COMPETENTE (MC):** medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 81/2008 smi che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29 dello stesso Decreto, con il DL 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 D. Lgs. 81/2008 smi.

**MEDICO AUTORIZZATO:** medico responsabile della sorveglianza medica dei lavoratori esposti a radiazioni ionizzanti, la cui qualificazione e specializzazione sono riconosciute secondo le procedure e le modalità stabilite nel D. Lgs. n. 230/1995 (rif. Art. 6 del D. Lgs. n. 230/1995 e smi).

**ESPERTO QUALIFICATO:** persona qualificata per la radioprotezione che possiede le cognizioni e l'addestramento necessari sia per effettuare misurazioni, esami, verifiche o valutazioni di carattere fisico, tecnico o radio tossicologico, sia per assicurare il corretto funzionamento dei dispositivi di protezione, sia per fornire tutte le altre indicazioni e formulare provvedimenti atti a garantire la sorveglianza fisica della protezione dei lavoratori e della popolazione. La sua qualificazione è riconosciuta secondo le procedure stabilite nel D.Lgs. n. 230/1995 (rif. Art. 6 del D.Lgs. n. 230/1995 e smi).

**RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE:** soggetto delegato dal DL, (art. 43 del D.Lgs 81/2008 e Decreto Ministero dell'Interno del 10 Marzo 1998), che ha la responsabilità dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio; di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, di gestione dell'emergenza.

**ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE:** dipendenti, nominati dal DL, i quali hanno ricevuto una formazione adeguata ed in possesso di una idoneità psico-fisica mirata per l'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

**COMITATO DI CRISI AZIENDALE (CCA):** Organo dell'Azienda preposto alla gestione dell'emergenza di supporto al Responsabile delle Emergenze. E' presieduto dal Responsabile della Gestione delle

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		6 di 57



Emergenze e composto dai dirigenti delle strutture operative con compiti attivi previsti nel piano di Emergenza.

**RESPONSABILE DEI LAVORI:** soggetto incaricato dall'Azienda, ai sensi del D. Lgs. 163/06 smi, per svolgere i compiti ad esso attribuiti dal D. Lgs. 81/2008 smi; coincide con il Responsabile Unico del Procedimento.

#### 4. ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Il sistema organizzativo complesso dell'Azienda Sanitaria comprende al suo interno i Soggetti, la Struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le azioni di coinvolgimento, le pratiche, le procedure, i processi e le risorse necessarie per sviluppare, attuare, raggiungere e mantenere la politica dell'organizzazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro (SSL) nell'ottica del miglioramento continuo.

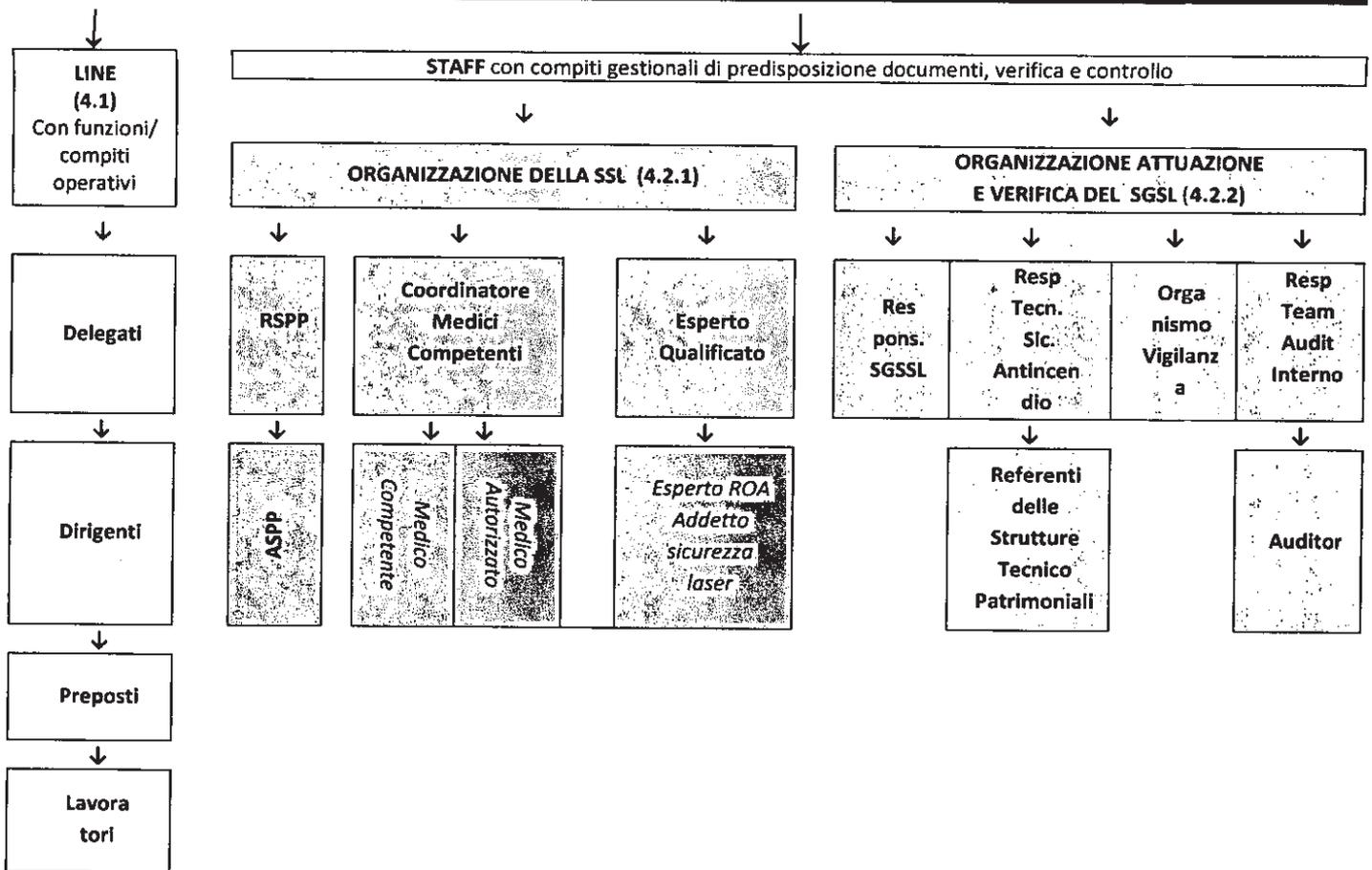
Le responsabilità e le relative autorità in materia di SSL sono strettamente correlate allo schema organizzativo e funzionale dell'organizzazione e con i requisiti di legge.

Il Direttore Generale ( DG) è il Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. b del DLgs 81/2008

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		7 di 57



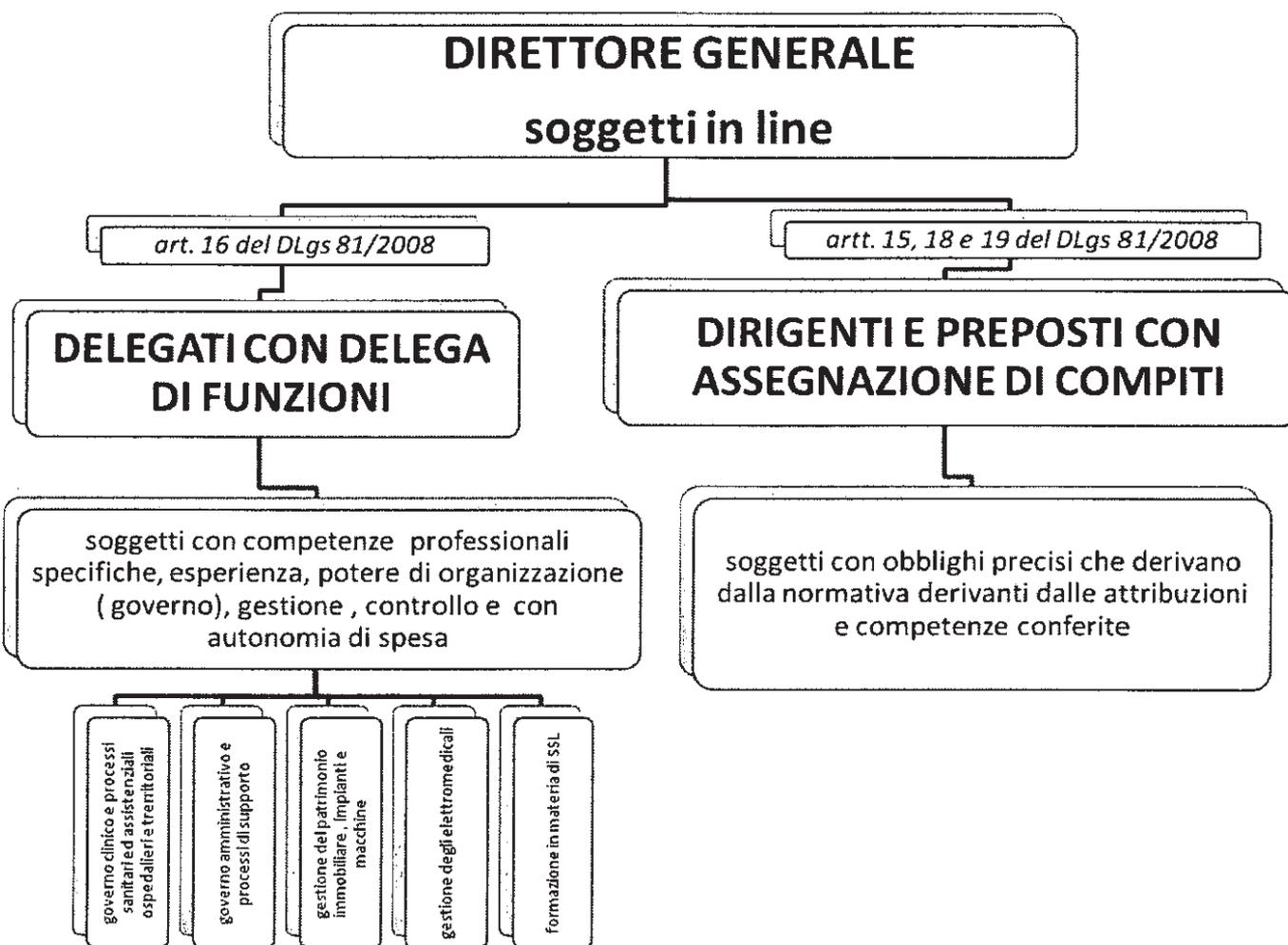
## SCHEMA FUNZIONALE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SGSL-AS DIRETTORE GENERALE



Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	Data ultima revisione	Data	Pagina
	00		8 di 57

### 4.1 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (LINE)

L'organigramma dei Soggetti che a vario titolo partecipano all'attuazione della SSL dell'Azienda Sanitaria è descritto anche nel capitolo 1 del manuale del SG ed è costituito da:



	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		9 di 57



Delegati del DG identificati dal DG ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/2008 smi				
Soggetti con delega di funzioni e relativo ambito		Incarico nella organizzazione della ASST		nominativo
Delegato al Governo Clinico dei due settori polo ospedaliero e rete territoriale	Per il PO Vimercate	Settore polo ospedaliero	Direttore della Direzione medica del presidio ospedaliero di Vimercate	Dott. Milena Caglio
	Per il PO di Carate, Seregno		Direttore della Direzione medica del presidio ospedaliero di Carate, Seregno	Dott. Giovanni Materia
	Per il POT Giussano	Settore polo territoriale	Direttore del presidio territoriale di Giussano	Dott. Ezio Goggi
	Per l'ambito territoriale		Direttore per la direzione e gestione delle U.di O. territoriali territoriali	Dott.ssa Maristella Penza
Delegato al Governo Amministrativo	Ambito aziendale	Direttore Dipartimento Amministrativo	Avv. Cristina Clementi	
Delegato alla Gestione del patrimonio, impianti, macchine		Direttore SC Tecnico Patrimoniale	Ing. Luciano Villa	
Delegato alla Gestione delle apparecchiature elettromedicali		Direttore SC Ing. Clinica:	Ing. Daniela Motta	
Delegato alla formazione S.S.L		Referente servizio formazione	Dott.ssa Mariella Citterio	
Sub-delegati del DG	Soggetti identificati dal Delegato ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/2008 smi			

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		10 di 57



<b>Soggetti con obblighi specifici derivanti dalla norma</b>		
<b>ruolo ai fini della SSL</b>	<b>Incarico nella organizzazione della ASST : settore polo ospedaliero o settore rete territoriale</b>	
<b>Dirigenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttori di Dipartimento / Ambito territoriale / Centrale Operativa</li> <li>• Direttori di Struttura Complessa</li> <li>• Soggetti che, per il principio di effettività, si trovano a svolgere tale funzione</li> </ul>	
Soggetti a cui il DG ha assegnato i compiti di cui agli artt. 15 e 18 del D. Lgs. 81/2008		
<b>Preposti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile di Struttura Semplice / Servizio</li> <li>• Soggetti con Posizione Organizzativa</li> <li>• Coordinatore Professionale Sanitario</li> <li>• Soggetti che, per il principio di effettività, si trovano a svolgere tale funzione</li> </ul>	
Soggetti a cui il DG ha assegnato i compiti di cui all' art. 19 del D. Lgs. 81/2008	preposto, che sovrintende all'attività del personale medico della singola struttura/servizio	preposto, che sovrintende all'attività del personale del comparto
	soggetto che provvede alla sostituzione del direttore o dirigente con temporanea responsabilità	soggetto che ricopre il ruolo di Coordinatore, inclusa la figura di Collaboratore Sanitario Coordinatore Ostetrico e Fisioterapista, Capo Tecnico di Diagnostica per immagini e di laboratorio, Coordinatore di Uffici Tecnici e Amministrativi
<b>Lavoratori ed assimilati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione della ASST, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere una professione. Al lavoratore così definito è equiparato: il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196; 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 alla strumentazioni o ai laboratori in questione</li> </ul>	
Soggetti obbligati ex art. 20 del D. Lgs. 81/2008		

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>11 di 57</b>

#### 4.2.1 ORGANIZZAZIONE SALUTE E SICUREZZA ( LO STAFF)

Per maggiori specifiche sui requisiti e designazioni vedi anche capitolo 1 del manuale del SG

<i>ruolo</i>	<i>Soggetto Aziendale</i>	<i>Incarico nella organizzazione della ASST</i>	
<b>RSPP</b> (Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione)	Soggetto in possesso dei requisiti specifici nominato dal DG	RSPP , dipendente a tempo pieno	
<b>Coordinatore dei Medici Competenti e Autorizzati</b>	Soggetto in possesso dei requisiti specifici nominato dal DG	Direttore della UOOML del PO di Desio della ASST di Monza	In convenzione con apposito atto deliberativo
<b>Medico Competente Medico Autorizzato</b>	Soggetto in possesso dei requisiti specifici nominato dal DG e funzionalmente assegnato al Coordinatore dei MC/MA	Medici della UOOML del PO di Desio della ASST di Monza	In convenzione con apposito atto deliberativo
<b>Esperto Qualificato</b>	Soggetto in possesso dei requisiti specifici nominato dal DG	Fisici sanitari	In convenzione con apposito atto deliberativo
<b>Responsabile delle Emergenze ed Evacuazione</b>	Soggetti identificati dal DG ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/2008 smi per le singole strutture sanitarie e per le singole strutture amministrative	Direttori della direzione medica dei PO e dell'ambito territoriale	
<b>Comitato di Crisi Aziendale (CCA)</b>	organo consultivo dell'Azienda preposto alla gestione dell'emergenza di supporto al Responsabile delle Emergenze		
<b>Addetti alla gestione delle emergenze</b>	dipendenti designati dal Responsabile Gestione Emergenza su proposta del RTSA in possesso dei requisiti previsti dalla normativa. Nelle strutture a rischio elevato ( ex DM 10-3-98) in possesso dell'attestato di idoneità tecnica rilasciato dal Comando Provinciale dei VVF	Vari Generalmente personale sanitario o tecnico individuato dal SITRA ( ospedaliero e territoriale) e dalla SC Tecnico Patrimoniale all'interno delle diverse strutture/servizi / ambiti territoriali	

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>12 di 57</b>



<b>RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)</b>	Soggetti designati secondo il CCNQ del 10 luglio 1996	Designati all'interno delle RSU	
---	--	---------------------------------------	--

#### 4.2.2 ORGANIZZAZIONE ATTUAZIONE E VERIFICA DEL SISTEMA ( LO STAFF)

Per maggiori specifiche sui requisiti e designazioni vedi anche capitolo 1 del manuale del SG

<i>ruolo</i>	<i>Soggetto Aziendale</i>	<i>nominativo</i>	<i>Incarico nella organizzazione della ASST</i>
<b>OdV</b> (Organismo di Vigilanza)	Organo collegiale nominato dal DG		
<b>RSGSL</b> (Responsabile Sistema di Gestione Sicurezza)	Soggetto in possesso dei requisiti nominato dal DG può coincidere con il RSPP	Dott. Giovanni Maggio	RSPP
<b>RTSA</b> (Responsabile Tecnico Sicurezza Antincendio)	Soggetto in possesso dei requisiti previsti dall'allegato III del DM 25/3/2015 ( Titolo V) nominato dal DG	Ing. Luciano Villa	Direttore della SC Tecnico Patrimoniale
<b>Team di Audit</b> Gruppo di Auditor Interni nominati dal RSGSL : il loro coordinatore è il Lead Auditor	Responsabile Internal Auditing	Dott.sa Maria Rosa Finanzon	
	Team	Dott. Roberto Agosti	Direttore S.C. Risk Management e RSGQ
		Avv. Luca Lanzetta	Collaboratore amministrativo professionale – S.C. Affari Generali e Legali
		Dott. Federico Biella	Collaboratore amministrativo professionale – S.C. Logistica e alberghiera

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		13 di 57



## 5. OBBLIGO DI VIGILANZA DEL DDL

Il DG, nel rispetto dell'art. 16 comma 3 del D. Lgs 81/2008smi, ha l'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento da parte del Dirigente Delegato delle funzioni trasferite.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 18, comma 3-bis, del medesimo decreto legislativo, il DG ed i Delegati sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25 del D. Lgs. 81/2008smi (ossia obblighi del Preposto, dei lavoratori, dei progettisti, dei fabbricanti e fornitori, degli installatori e del medico competente), fatta salva l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del DG e del Dirigente.

I Delegati sono impegnati nei processi operativi e gestionali della sicurezza. Per tali finalità organizzano il lavoro e garantiscono le necessarie misure di sicurezza nonché verificano direttamente ed attraverso i preposti, che esse vengano attuate tutte le misure di tutela e prevenzione previste; essi in particolare si attengono ai principi dell'articolo 15 del D. Lgs. 81/2008 smi e rispondono in relazione alle deleghe ricevute degli adempimenti di cui all'art. 18 del medesimo Decreto.

## 6. LA DELEGA DI FUNZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

Tutti gli obblighi del DG non previsti dall'art. 17 del D. Lgs. 81/2008 smi possono essere delegati mediante formalizzazione di specifica delega. La delega attribuisce al Delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; riprova di ciò è il fatto che essa attribuisce al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate nell'ambito delle assegnazioni annuali di budget. La delega pertanto comporta una completa autonomia decisionale e di gestione con una disponibilità economica, legata comunque alla gestione finanziaria della pubblica amministrazione e di conseguenza trasmette al delegato non solo l'obbligo al rispetto delle norme di salute e sicurezza, ma anche i mezzi tecnici ed economici ed i poteri organizzativi necessari per adempiere quell'obbligo. Essendo la delega di funzioni uno strumento non solo organizzativo, ma anche giuridico, con il quale il DG trasferisce appunto al delegato sia

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		14 di 57



determinate funzioni che connesse responsabilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 16, comma 1, D. Lgs. 81/2008 smi, è ammessa solo alle seguenti condizioni:

- a) deve risultare da atto scritto recante data certa;
- b) deve essere conferita a soggetto in possesso dei poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate in stretta correlazione tra la funzione delegata ed il ruolo svolto dal soggetto nella organizzazione
- c) deve essere accompagnata dall'attribuzione al delegato di tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) deve altresì attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) deve essere accettata dal Delegato per iscritto;
- f) deve esserne data adeguata e tempestiva pubblicità, attraverso pubblicazione sull'Albo e sul sito Internet/Intranet aziendale.

La definizione e fruizione del budget di spesa per l'attuazione dei compiti delegati, oltre che le norme vigenti in materia di spesa pubblica e dai Regolamenti e Procedure adottate in materia di gestione economica dell'ASST, deve rispettare:

- a- quanto previsto da procedure interne in merito all'utilizzo del Budget aziendale; al sistema di autorizzazione alla spesa ; all'individuazione dei bisogni in funzione anche di quanto necessario all'attuazione degli obiettivi del programma delle misure di miglioramento e mantenimento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- b- il "Regolamento per l'utilizzazione del Fondo Emergenze a tutela della salute e sicurezza sul lavoro" per la definizione del budget per le situazioni di emergenza o non previste nel suddetto programma.

Con il presente Regolamento il DG disciplina l'istituto della delega per l'espletamento dei compiti che, in base al D. Lgs. 81/2008 smi, risultano delegabili ed in particolare l'attuazione delle misure generali di tutela previste dall'art. 15 e gli obblighi di cui all'articolo 18, del citato decreto legislativo. È altresì delegabile il Dirigente Facente Funzioni in caso di assenza del Titolare dell'incarico, limitatamente al

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>15 di 57</b>



periodo di affidamento dell'incarico, durante il quale, avrà gli stessi compiti, autonomia e responsabilità previste nell'atto di delega conferito al Titolare dello stesso.

Permane comunque in capo al DG l'obbligo di adeguata vigilanza personale sul delegato. Gli adempimenti delegati vengono assolti attraverso la diretta attuazione o attraverso la richiesta motivata di interventi agli altri Soggetti Aziendali (Delegati, Dirigenti, ecc.) deputati a provvedere, fatta salva l'adozione di ulteriori misure sostitutive. Eventuali sforamenti relativi al budget assegnato dovranno essere immediatamente segnalati al DG per gli adempimenti conseguenti come previsto nei suddetti regolamenti aziendali.

La designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza e del RT della Sicurezza Antincendio non costituisce atto di delega con conseguente trasferimento di obblighi prevenzionistici in capo al DG in quanto tali soggetti hanno caratteristiche consultive, di controllo e verifica (cd. "Incaricati all'esecuzione" di obblighi permanenti in capo al DG) e pertanto non risultano destinatari di posizioni di garanzia (cd. *Obbligo a facere*) in materia prevenzionistica.

## 6.1. SUB-DELEGA DI FUNZIONI

Il soggetto Delegato, previa intesa col DG che può e deve esplicitamente risultare dal testo della delega medesima, può a sua volta sub-delegare i propri compiti in parte (solo "specifiche funzioni", non tutte le funzioni delegategli dal DG), nel rispetto di tutti i requisiti minimi previsti dall'articolo 16 comma 1 del D. Lgs. 81/2008 s.m.i, ovvero:

- a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- b) che il Subdelegato possenga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni subdelegate;
- c) che essa attribuisca al Subdelegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni subdelegate;
- d) che essa attribuisca al Subdelegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		16 di 57

e) che la subdelega sia accettata dal Subdelegato per iscritto;

f) che alla subdelega sia data adeguata e tempestiva pubblicità.

Nel caso di Delegato che delega a un Subdelegato specifiche funzioni prevenzionistiche, a parte dei suoi compiti antinfortunistici, resta l'obbligo di adeguata vigilanza personale sul Subdelegato. Sono inoltre vietate le cosiddette "deleghe a cascata", infatti il subdelegato non può delegare alcunché e deve occuparsi personalmente delle incombenze affidategli, ma si può avvalere dei Preposti per la vigilanza e controllo delle disposizioni impartite. Per la definizione e fruizione del budget di spesa per l'attuazione dei compiti sub-delegati si applica la stessa metodologia prevista all'articolo precedente per i Delegati.

## **7. I RUOLI E LE RESPONSABILITA' DEI DELEGATI E DEGLI ALTRI SOGGETTI**

### **7.1 DG**

Il Datore di lavoro dell'ASST di Vimercate si identifica con la figura del Direttore Generale, figura apicale cui competono tutti i poteri di gestione, nonché di rappresentanza legale dell'Azienda Sanitaria, in quanto organo a rilevanza esterna.

Il Direttore Generale, in quanto Datore di Lavoro dell'Azienda, è il garante strutturale della sicurezza e quindi esercita poteri di indirizzo, di coordinamento e di vigilanza sulle attività di prevenzione e protezione aziendali, così come specificato all'art.18 del D. Lgs. 81/2008 smi.

Il Direttore Generale dell'Azienda mantiene, come previsto dall'art.3 del D. Lgs. 81/2008 smi, la responsabilità diretta in ordine alla garanzia degli adempimenti non delegabili contenuti nell'art.17 e quelli individuati dal sistema sanzionatorio, art.55 del medesimo Decreto Legislativo, a carico del solo DG, ossia:

- a) l'analisi e la valutazione dei rischi e relativo aggiornamento ;
- b) elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- c) designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Fatte salve le funzioni di governo proprie in qualità di Datore di lavoro, ovvero gli atti non delegabili previsti dall'art. 17 del D. Lgs. 81/2008 smi, il Direttore Generale trasferisce, ad alcuni soggetti

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>17 di 57</b>



incaricati di specifici ruoli organizzativi inerenti la SSL e descritti nel POAS, tutte le funzioni di carattere gestionale in materia di sicurezza.

Il Direttore Generale procede inoltre alla nomina, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, delle seguenti figure:

- Componenti dell'Organismo di Vigilanza ;
- Responsabile del Sistema di Gestione Sicurezza sul Lavoro (RSGSL);
- Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (RTSA);
- Coordinatore dei Medici Competenti e Medici Autorizzati (Coord. MC/MA);
- Medico Competente e Medico Autorizzato (MC/MA);
- Esperto Qualificato (EQ);
- Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), su proposta del RSPP;

Il Direttore Generale assicura inoltre l'adeguata e necessaria formazione ed informazione in materia di sicurezza e di salute, ai sensi degli artt.36-37 del D. Lgs. 81/2008 s.m.i, attraverso i Dirigenti ed il Delegato per la formazione con il supporto del Servizio di Prevenzione, Protezione.

Il Direttore Generale delega la gestione del "Fondo per le Emergenze a tutela della sicurezza e della salute sul lavoro", di cui al successivo art.8 al Delegato del Governo Amministrativo.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>18 di 57</b>



	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>19 di 57</b>



## **7.2 SOGGETTI DELEGATI DELLE FUNZIONI DI SSL**

I soggetti Delegati dal Direttore Generale sono:

- 1) I Delegati al Governo Clinico, Processi Sanitari ed Assistenziali nel polo ospedaliero e nell'area territoriale ( n.4) ;
- 2) Il Delegato al Governo Amministrativo e dei Processi di Supporto;
- 3) Il Delegato alla Gestione del Patrimonio Immobiliare, Impianti, Macchine ed Attrezzature;
- 4) Il Delegato alla Gestione delle Attrezzature elettromedicali;
- 5) Il Delegato alla Formazione SSL.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>20 di 57</b>

<b>PROCESSI / DELEGHE (art di riferimento al manuale)</b>	<b>Delegati al Governò Clinico, Processi Sanitari ed Assistenziali</b>	<b>Delegato al Governò Amministrati vo e dei Processi di Supporto</b>	<b>Delegato alla Gestione del Patrimonio Immobiliare, Impianti, Attrezzature [*]</b>	<b>Delegato alla Gestione degli apparecchi elettromedic ali</b>	<b>Delegato alla Formazione SSL</b>
<b>art. di riferimento al presente regolamento</b>					
A. attività' delle diverse aree sanitarie processi da 11.1 a 11.6	7.2.1.				7.2.5
B. identificazione dei pericoli, alla VDR ed alla pianificazione del loro controllo processo 7	7.2.1.	7.2.2	7.2.3	7.2.4	
C. gestione della sorveglianza sanitaria processo 11.11	7.2.1.	7.2.2			
D. gestione dell'emergenza processo 11.12	7.2.1.	7.2.2	7.2.3		7.2.5
E. attività delle diverse aree amministrative		7.2.2			7.2.5
F. gestione degli appalti, forniture e servizi di supporto processo 11.7	7.2.1.	7.2.2	7.2.3	7.2.4	
G. formazione processo 10	7.2.1.	7.2.2			7.2.5
H. gestione degli infortuni processo 13		7.2.2			
I. gestione risorse umane processo 11.9	7.2.1.	7.2.2			7.2.5
J. gestione dei DPI e DPC processo 11.10	7.2.1.	7.2.2	7.2.3		7.2.5
K. gestione della sicurezza antincendio processo 11.12	7.2.1.		7.2.3		
L. attività aree tecniche			7.2.3		7.2.5
M. gestione dei fabbricati e dei luoghi di lavoro processo 11.8	7.2.1.		7.2.3		
N. gestione degli apparecchi elm processo 11.8	7.2.1.			7.2.4	7.2.5
O. gestione delle attrezzature [*] processo 11.8			7.2.3		
P. comunicazioni / consultazioni Processo 9	7.2.1.				

*[\*] per attrezzature in questo caso si intende: qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto, inteso come il complesso di macchine, attrezzature e componenti necessari all'attuazione di un processo lavorativo, destinato ad essere usato durante il lavoro e che non rientri nel campo di applicazione degli apparecchi elettromedicali assegnato al delegato alla gestione degli apparecchi elettromedicali. L'elenco delle attrezzature di competenza sarà comunque oggetto di specifico documento*

	<b>Data ultima revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Pagina</b>
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>21 di 57</b>



## 7.2.1. IL DELEGATO PER IL GOVERNO CLINICO ( CIASCUNO PER IL PROPRIO AMBITO- POLO OSPEDALIERO E RETE TERRITORIALE)

Per il proprio ambito in quanto delegato, per i processi in elenco:

### A. IN MERITO AL CONTROLLO OPERATIVO SULLE ATTIVITA' DELLE DIVERSE AREE SANITARIE ( CRITICHE, MEDICHE, CHIRURGICHE, AMBULATORIALI E DIAGNOSTICA, AMBITI TERRIT., INTERDIPARTIMENTALI..)

- Identifica, organizza e controlla, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 81/2008 s.m.i., i processi lavorativi di carattere sanitario che si svolgono in azienda, con l'obiettivo di far rispettare i protocolli e le procedure adeguate e di utilizzare le migliori tecnologie esistenti che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, risultino necessari alla tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori presenti in azienda
- definisce le strategie ed i protocolli operativi in ordine alle procedure di emergenza sanitaria ed i rischi infettivi in ospedale, tutelando la salute dei pazienti e dei lavoratori
- approva le procedure relative alla gestione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro relativi ai controlli operativi delle aree critiche, di ricovero in area medica ed in area chirurgica, delle aree ambulatoriali e di diagnostica, degli ambiti territoriali, delle aree interdipartimentali / intersettoriali descritte nel manuale della SSL

### B. IN MERITO ALLA IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI; ALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI ED ALLA PIANIFICAZIONE DEL LORO CONTROLLO

- identifica i rischi presenti e ne dà comunicazione al RSPP perché proceda alla loro valutazione
- verifica l'adozione delle misure di prevenzione e protezione previste dai documenti di valutazione degli specifici rischi per gli ambiti sanitari di competenza, pubblicati sul sito aziendale o trasmessi dal RSPP
- attua per gli aspetti di competenza il programma di miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza
- su indicazione del RSPP, organizza i monitoraggi ambientali degli ambienti di lavoro in funzione della valutazione del rischio, nonché ne cura la tenuta documentale e ne fornisce copia al RSPP per gli atti di competenza
- riceve, da parte dei Dirigenti, la proposta di aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, la valuta e la trasmette al DG per gli adempimenti conseguenti

### C. IN MERITO ALLA GESTIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA

- verifica l'osservanza degli obblighi di sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente / Autorizzato
- su indicazione del RSPP, istituisce e gestisce la tenuta dei registri degli esposti di cui al D. Lgs. 81/2008 s.m.i secondo le modalità previste da norme vigenti (es. Biologico, Cancerogeno, Antitumorali, ecc.)
- assicura al Medico Competente le condizioni necessarie e le risorse per lo svolgimento di tutti i suoi compiti
- collabora con i medici competenti, il SITRA, i RRLS, il RSPP nei casi di collocazione del personale con limitazioni alla mansione e per i provvedimenti in caso di inidoneità o idoneità parziale temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni risultanti dal giudizio espresso

### D. IN MERITO ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

- assolve dell'obbligo previsto dall'art.18, comma 1, lettera h ) del D. Lgs. 81/2008 s.m.i in ordine all'adozione delle misure di controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e la diffusione delle

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		22 di 57



istruzioni, affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa

- assume il ruolo di Responsabile delle Emergenze con i compiti definiti nei Piani di Emergenza e presiede il comitato di crisi aziendale secondo le procedure previste al processo "11.12 Gestione della Sicurezza Antincendio"

- è responsabile della predisposizione delle procedure di evacuazione sanitarie secondo le procedure previste al processo "11.12 Gestione della Sicurezza Antincendio"

- collabora e supporta il RTSA ed il RSPP nella predisposizione del piano di Emergenza ed Evacuazione Aziendale

- approva i Piani di emergenza ed evacuazione predisposti da RTSA ( in collaborazione con RSPP)

- approva i Piani di formazione e addestramento del personale incaricato per la gestione delle emergenze, comunicazione con l'esterno, predisposti da RTSA ( in collaborazione con RSPP)

- in funzione anche della deliberazione di questa azienda n.798 del 08/06/2006, ciascuno per i presidi di cui ha competenza, designa preventivamente i lavoratori incaricati alla gestione delle emergenze (Addetti Antincendio, Primo Soccorso, Responsabile Emergenze ed Evacuazione, CCA, ecc.)

- sospende in caso di pericolo grave e immediato le attività fino all'adeguamento delle condizioni di sicurezza/emergenza ( quando non ha già provveduto il dirigente)

- svolge un ruolo direttivo nella fase di gestione dell'evento incidentale, e rappresentativo nel caso di rapporti con le autorità ed i mezzi di informazione sino all'arrivo del DG.

#### **F. GESTIONE DEGLI APPALTI, FORNITURE E SERVIZI DI SUPPORTO**

- assicura che siano attuati gli interventi a controllo dei rischi interferenziali contenuti nei DUVRI, tramite i controlli dei DEC, la supervisione dei dirigenti, preposti e con la collaborazione degli altri delegati

#### **K. IN MERITO ALLA GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO**

- approva le misure di adeguamento provvisorie e le strategie nei riguardi della sicurezza antincendio ai fini della gestione dell'emergenza, proposte dal RTSA

- stabilisce obiettivi e traguardi di miglioramento/adeguamento per la Sicurezza Antincendio ed emergenze

- stabilisce le limitazioni alla destinazione d'uso dei locali ( a seconda del piano dell'edificio, contiguità, caratteristiche)

- Con il supporto del RSPP e del RTSA, identifica le misure migliorative non strutturali / impiantistiche adottate nelle varie fasi (divieti, limitazioni, procedure di esercizio ordinarie ed in emergenza..)

#### **J. IN MERITO ALLA GESTIONE DEI DPI E DPC**

- in funzione di quanto descritto nel DVR rende disponibili i DPI ed i DPC nelle aree sanitarie

#### **I. IN MERITO ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

- dispongono / gestiscono gli spostamenti del dipendente tra le varie UO aziendali sanitarie

#### **M. IN MERITO ALLA GESTIONE DEI FABBRICATI E DEI LUOGHI DI LAVORO**

- garantiscono che le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o ad uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombre allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza

- garantiscono che i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulizia, onde assicurare condizioni igieniche adeguate

- garantiscono il divieto a destinare al lavoro locali chiusi sotterranei o semisotterranei ( ad eccezione di

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		23 di 57



quelli in deroga dove devono essere garantiti particolari requisiti e la misura del radon)

- verificano la corretta destinazione d'uso de locali
- classificano gli ambienti secondo la norma CEI 64-8, in base all'uso abituale, ai trattamenti medici che dovevano essere espletati ed all'individuazione della zona paziente ( locali medici di gruppo 0, 1 e 2 o locali non ad uso medico)

#### **N. IN MERITO ALLA GESTIONE DEGLI APPARECCHI ELETTROMEDICALI**

- garantiscono che siano messe a disposizione dei lavoratori apparecchiature conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto idonee ai fini della salute e sicurezza e adeguate al lavoro da svolgere o adattate a tali scopi
- garantiscono che anche all'atto della scelta delle attrezzature sia effettuata idonea VDR in modo che le attrezzature di lavoro da installare possano essere disposte e usate in maniera tale da ridurre i rischi per i loro utilizzatori e per le altre persone, ad esempio facendo in modo che vi sia sufficiente spazio disponibile tra i loro elementi mobili e gli elementi fissi o mobili circostanti e che tutte le energie e sostanze utilizzate o prodotte possano essere addotte e/o estratte in modo sicuro.

#### **P. IN MERITO ALLE COMUNICAZIONI E CONSULTAZIONI**

- cura i rapporti con gli Organi di vigilanza con il supporto del RSPP

### **7.2.2. IL DELEGATO PER IL GOVERNO AMMINISTRATIVO**

Per il proprio ambito in quanto delegato, per i processi in elenco:

#### **IN MERITO AL CONTROLLO OPERATIVO SULLE ATTIVITA' DELLE DIVERSE AREE AMMINISTRATIVE**

- identifica, organizza e controlla, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 81/2008 smi, i processi lavorativi di carattere amministrativo che si svolgono in azienda, con l'obiettivo di far rispettare i protocolli e le procedure adeguate e di utilizzare le migliori tecnologie esistenti che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, risultino necessari alla tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori presenti in azienda;
- approva le procedure relative alla gestione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro relativi ai controlli operativi delle aree amministrative, dell'area degli appalti, forniture e servizi di supporto descritte nel manuale della SSL

#### **B. IN MERITO ALLA IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI, ALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI ED ALLA PIANIFICAZIONE DEL LORO CONTROLLO**

- identifica i rischi presenti e ne dà comunicazione al RSPP per la valutazione dei rischi
- verifica l'adozione delle misure di prevenzione e protezione previste dai documenti di valutazione degli specifici rischi per gli ambiti di competenza, pubblicati sul sito aziendale o trasmessi dal RSPP
- attua per gli aspetti di competenza il programma di miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza
- definisce e garantisce le risorse economiche per il miglioramento della SSL e/o l'eliminazione delle Non Conformità (NC) di SSL riscontrate, nonchè gestisce il "Fondo per le Emergenze a tutela della sicurezza e della salute sul lavoro" di cui all'art.8
- cura l'applicazione della normativa speciale inerente le donne in gestazione e puerperio
- acquisisce le schede tecniche e le certificazioni (antincendio, ergonomia, etc.) dei materiali (attrezzature, apparecchiature, arredi, etc.) acquistati e le gestisce

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>24 di 57</b>

**C. IN MERITO ALLA GESTIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA**

- comunica periodicamente ai medici competenti le informazioni anagrafiche ; inizio rapporto; fine rapporto; mansione etc.. dei lavoratori da sottoporre a sorveglianza sanitaria
- assicura al Medico Competente le condizioni necessarie e le risorse per lo svolgimento di tutti i suoi compiti

**F. IN MERITO ALLA GESTIONE DEGLI APPALTI, FORNITURE E SERVIZI DI SUPPORTO**

- verifica il rispetto degli adempimenti previsti dagli articoli 26 e 27 del D. Lgs. 81/2008 smi, nelle attività appaltate e realizzate all'interno dell'Azienda secondo le procedure previste al processo "11.8 Gestione degli appalti, delle forniture e dei servizi di supporto"

**G. IN MERITO ALLA FORMAZIONE**

- gestisce le informazioni relative ai dati del personale (assunzioni, pensionamenti, trasferimenti, tirocinanti, volontari, ecc.), e la loro trasmissione a RSPP, MC/MA, ufficio Formazione per i provvedimenti conseguenti secondo le procedure previste al processo "11.10 Gestione risorse umane"
- trasmette al delegato alla formazione l'elenco del nuovo personale in occasione della costituzione del rapporto di lavoro

**H. IN MERITO ALLA GESTIONE DEGLI INFORTUNI**

- gestisce la trasmissione all'INAIL delle denunce di infortunio e delle malattie professionali e comunica all'INAIL le informazioni relative ai fini assicurativi; custodisce la documentazione inerente infortuni e malattie professionali trasmesse all'INAIL
- gestisce la trasmissione all'INAIL di tutti i dati relativi agli adempimenti connessi alla sicurezza sul lavoro (invio nominativo RLS, RSPP, DG, lavoratori ecc.)

**J. IN MERITO ALLA GESTIONE DEI DPI E DPC**

- gestisce gli acquisti dei DPI e acquisisce le schede tecniche secondo le procedure previste al processo "11.11 Gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale e Collettiva (DPI e DPC)"

**I. IN MERITO ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

- formalizza il contratto o similare con il dipendente o assimilato e stabilisce l'assegnazione nel reparto/servizio

**K. IN MERITO ALLA GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO E DELL'EMERGENZA**

- assume il ruolo di Responsabile delle Emergenze con i compiti definiti nel PGEE secondo le procedure previste al processo "11.13 Gestione della Sicurezza Antincendio" relativamente alle sole strutture amministrative

### 7.2.3. IL DELEGATO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO, DEGLI IMPIANTI ED ATTREZZATURE

[\*] per attrezzature in questo caso si intende: qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto, inteso come il complesso di macchine, attrezzature e componenti necessari all'attuazione di un processo lavorativo, destinato ad essere usato durante il lavoro e che non rientri nel campo di applicazione degli apparecchi elettromedicali assegnato al delegato alla gestione degli apparecchi elettromedicali. L'elenco delle attrezzature di competenza sarà comunque oggetto di specifico documento

Per il proprio ambito in quanto delegato, per i processi in elenco:

**IN MERITO AL CONTROLLO OPERATIVO SULLE ATTIVITA' DELLE DIVERSE AREE TECNICHE**

- Identifica, organizza e controlla, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 81/2008 smi, i processi lavorativi di carattere tecnico che si svolgono in azienda, con l'obiettivo di far rispettare i protocolli e le

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		25 di 57



procedure adeguate e di utilizzare le migliori tecnologie esistenti che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, risultino necessari alla tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori presenti in azienda; identifica i rischi presenti e ne dà comunicazione al RSPP per la valutazione dei rischi

#### **B. IN MERITO ALLA IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI, ALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI ED ALLA PIANIFICAZIONE DEL LORO CONTROLLO**

- verifica l'adozione delle misure di prevenzione e protezione previste dai documenti di valutazione degli specifici rischi per gli ambiti di competenza, pubblicati sul sito aziendale o trasmessi dal RSPP
- attua per gli aspetti di competenza il programma di miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza
- verifica le condizioni e le caratteristiche degli ambienti all'atto della scelta delle apparecchiature da installare in funzione di quanto richiesto nel manuale d'uso
- all'atto della scelta delle attrezzature riferisce al RSPP i pericoli presenti e collabora con il RSPP per una valutazione dei rischi finalizzata a individuare i rischi già presenti negli ambienti, quelli indotti dal funzionamento della macchina e quelli da interferenza con altre apparecchiature già presenti
- supporta il Delegato al Governo Amministrativo e processi di supporto nella definizione e gestione delle risorse economiche per il miglioramento della SSL e/o l'eliminazione delle Non Conformità (NC) di SSL riscontrate
- definisce fattibilità e stima dei costi e dei tempi di esecuzione degli interventi (lavori) da eseguire per eliminare o ridurre i rischi, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008 smi e della normativa antincendio.
- approva le procedure relative alla gestione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro relativi ai controlli operativi delle aree fabbricati, attrezzature di lavoro ( esclusi elm), impianti , dell'area degli appalti per i cantieri descritte nel manuale della SSL
- supporta il RSPP nella VDR identificando i fattori di rischio di fabbricati, impianti, attrezzature

#### **D. IN MERITO ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA**

- organizza e gestisce la sicurezza in caso di emergenza dovuta a black out elettrico, blocco ascensori monta lettighe ed elevatori, interruzione erogazione gas medicinali, interruzione alimentazione idrica; interruzione del riscaldamento o dei sistemi di trattamento aria ( compresa la ventilazione nei luoghi ciechi); allagamento; cedimento strutturale;
- con il CED e la Direzione Medica di P.O., organizzare e gestisce la sicurezza in caso di emergenza dovuta a interruzione comunicazioni (telefonia, allarmi, telematiche, trasmissione dati);
- realizza gli interventi edili ed impiantistici aventi carattere di urgenza indifferibile. Per tale profilo la copertura finanziaria necessaria per l'esecuzione di detti interventi, pur se non prevista, è sempre garantita dal fondo per le emergenza a tutela della SSL (cap.8), con i limiti di spesa indicati , con l'obbligo di rendicontare, di relazionare entro 48 ore dalla fine dell'emergenza e di integrare gli atti di programmazione e di bilancio. Restano esclusi da questo ambito particolari e complessi interventi di straordinaria manutenzione, che richiedano per la loro realizzazione, progetti e verifiche con disponibilità di finanziamenti preventivamente autorizzati;

#### **F. IN MERITO ALLA GESTIONE DEGLI APPALTI, FORNITURE E SERVIZI DI SUPPORTO**

- gestisce gli adempimenti relativi ai lavori di costruzione in appalto, alla manutenzione degli immobili e degli impianti, curando l'applicazione dell'art.26 del D.Lgs. n. 81/2008 smi e assumendo il ruolo di Responsabile dei Lavori in conformità alle disposizioni di cui al Titolo IV dello stesso decreto.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		26 di 57

- nel caso di committenza, di responsabilità dei lavori o di coordinamento per cantieri temporanei o mobili, ad adottare tutte le misure previste dalla normativa per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori o terzi

**J. IN MERITO ALLA GESTIONE DEI DPI E DPC**

- in funzione di quanto descritto nel DVR rende disponibili i DPI nelle aree tecniche
- individua la durata e le condizioni in cui il DPI deve essere usato

**K. IN MERITO ALLA GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO**

- garantisce la presenza, la installazione e la regolare manutenzione (preventiva e correttiva) di idonei mezzi ed impianti di estinzione, di rilevazione, segnalazione ed allarme, segnalazione di sicurezza; cura la tenuta del registro apposito
- garantisce il mantenimento delle condizioni di compartimentazione realizzate nei fabbricati
- pianifica gli interventi di miglioramento/adequamento della sicurezza antincendio
- controlla e garantisce il mantenimento in stato di efficienza dei percorsi d'esodo e di fuga, la loro illuminazione, nonché le compartimentazioni e i punti di raccolta
- identifica, installa e gestisce la manutenzione ed aggiornamento della segnaletica di sicurezza, emergenza, obbligo, e divieto
- attua gli interventi in emergenza per la messa in sicurezza dei fabbricati e degli impianti secondo le procedure previste al processo "11.13 Gestione della Sicurezza Antincendio"
- stabilisce il budget da impegnare nei 9 aa per la sicurezza antincendio
- gestisce la manutenzione dei presidi antincendio garantendo
  - scelta del soggetto manutentore
  - verifica rispetto delle scadenze previste dalla normativa
  - sorveglianza
  - controllo periodico
  - revisione
  - collaudo
  - interventi di manutenzione
  - annotazione su registro (art. 6 comma 2 DPR 151/2011)

**M. IN MERITO ALLA GESTIONE DEI FABBRICATI E DEI LUOGHI DI LAVORO**

- si attiene a quanto riportato negli specifici documenti di VDR che trattano i luoghi di lavoro
- intraprende ogni iniziativa utile per garantire che tutti i luoghi destinati ad ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda o delle singole unità, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda comprese quelle accessibili al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro o a terzi visitatori ed utenti, siano conformi ai requisiti di legge per stabilità, solidità, altezza, cubatura e superficie, caratteristiche di pavimenti, muri, soffitti, finestre e serramenti, scale, marciapiedi, banchine, rampe, vie di circolazione, uscite di emergenza, porte e luoghi di lavoro esterni, illuminazione, microclima, servizi igienici e spogliatoi e che, nelle vie di transito, non sussistano condizioni favorevoli la caduta e lo scivolamento a seguito del loro attraversamento e percorribilità
- adotta e predisporre ogni qualsivoglia misura, processo e strumento nell'organizzazione e gestione dell'attività di manutenzione edile, sia ordinaria che straordinaria, che secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, risulti necessario alla tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori presenti in azienda

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>27 di 57</b>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce che i luoghi di lavoro siano strutturati tenendo conto anche dei disabili;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce la segnaletica di sicurezza quando i rischi non possono essere evitati o limitati, conformemente alle più recenti prescrizioni, all'esperienza ed alla tecnica;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• progetta e realizza gli ambienti di lavoro (nuovi edifici e ristrutturazioni), secondo le norme di igiene e sicurezza del lavoro, la sicurezza antincendio, le linee guida per l'edilizia sanitaria ed ospedaliera e le norme tecniche specifiche</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nel caso di utilizzo di locali interrati o seminterrati in deroga alle disposizioni di legge, garantisce le misure di esposizione al gas radon ed assicura idonee condizioni di aerazione, illuminazione e microclima</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• impedisce l'accesso del personale non autorizzato in aree tecniche</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• impedisce lo svolgimento di lavori di manutenzione in ambienti confinati ( canalizzazioni, serbatoi, recipienti..) anche solo sospetti di inquinamento senza che siano state predisposte idonee misure (cinture di sicurezza, ventilazione , risanamento..)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• impedisce lo svolgimento di lavori di manutenzione in altezza ( anche di terzi), svolti senza adeguate protezioni contro il rischio di cadute dall'alto ( es mediante l'uso delle cinture fissate in modo corretto o il montaggio di una corretta impalcatura stabilmente ancorata, con parapetti , tavole fermapiede su tutti i lati verso il vuoto..)</li> </ul>
<p><b>O. IN MERITO ALL'USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• si attiene a quanto riportato negli specifici documenti di VDR che trattano impianti ed attrezzature</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• prende ogni misura necessaria affinché i lavoratori o terzi siano salvaguardati da tutti i rischi di natura elettrica connessi all'impiego di materiali, apparecchiature e impianti e derivanti da contatti, inneschi, fulminazioni, sovratensioni, guasti prevedibili; a non far eseguire lavori sotto tensione ma solo quando sussistano particolari condizioni previste dalla normativa tecnica;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce che nei locali ad uso medico, secondo classificazione CEI 64/8, così come identificati dai delegati al governo clinico, siano presenti adeguati sistemi di protezione contro i contatti diretti ed indiretti per impedire macro e microshock elettrici</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce la presenza di una alimentazione di emergenza mediante gruppi elettrogeni e sorgenti di sicurezza in continuità assoluta per specifiche utenze</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce la protezione degli edifici dagli effetti dei fulmini; gli ambienti e le attrezzature dai pericoli determinati dall'innescio elettrico di atmosfere potenzialmente esplosive per la presenza o sviluppo di gas, vapori, nebbie infiammabili o polveri combustibili;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce che luoghi di lavoro, materiali, attrezzature ed impianti, che possono provocare deterioramenti suscettibili di dare origine a situazioni pericolose, siano sottoposti a ispezioni / verifiche / visite / controlli / misure, anche strumentali, secondo frequenze e modi stabiliti dai fabbricanti, ovvero dalle norme di buona tecnica, o, in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi o da procedure interne, allo scopo di verificarne lo stato di conservazione e di efficienza ai fini della sicurezza e constatare l'assenza di pericoli; verbalizzandone gli esiti e tenendoli a disposizione dell'autorità di vigilanza.</li> </ul> <p>Diversamente, in assenza di dette garanzie è chiamato a rimediare, mediante idonei interventi manutentivi o a impedirne l'uso o l'accesso isolandoli, marcandoli o rendendoli inutilizzabili; gli stessi ancora hanno l'obbligo di individuare o approvare le soluzioni tecniche di adeguamento previste dalla normativa o misure equivalenti alternative;</p>

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		28 di 57



<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce che le attrezzature di lavoro, la cui sicurezza dipende dalle condizioni di installazione, in conformità alle istruzioni del fabbricante, siano sottoposte: ad un controllo iniziale (dopo l'installazione e prima della messa in esercizio); ad un controllo dopo ogni nuovo montaggio o in una nuova località di impianto; alla certificazione di conformità; a collaudo; a prima verifica di sicurezza; ad accettazione; a censimento e registrazione; all'addestramento degli operatori destinati all'utilizzo ;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce che i luoghi di lavoro, le attrezzature, i dispositivi di sicurezza , in proprietà o meno, siano sottoposti a regolare manutenzione preventiva periodica, a manutenzione correttiva a guasto per impedire che si creino condizioni di non sicurezza;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• adotta e predisporre ogni qualsivoglia misura, processo e strumento nell'organizzazione e gestione dell'attività di manutenzione degli impianti (idrico, elettrico, riscaldamento/raffrescamento, depurazione, ecc), sia ordinaria che straordinaria, che secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, risulti necessario alla tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori presenti in azienda, curando altresì la tenuta degli appositi registri</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• produce, raccoglie e custodisce la certificazione di competenza relativa alla sicurezza di impianti e strutture e provvedere alla tenuta di tale documentazione ove l'adeguatezza delle strutture e degli impianti sia attestata da documentazione specifica (certificato di conformità di impianti elettrici, di condizionamento, ascensori, CPI/SCIA, agibilità, collaudo statico, ecc.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• provvede ai collaudi prima dell'entrata in uso, accertando che le attrezzature siano corredate da certificazioni e marcature obbligatorie, nonché dei manuali d'uso e manutenzione</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• assoggetta le attrezzature di lavoro alle misure di aggiornamento dei requisiti minimi di sicurezza in relazione ai mutamenti organizzativi ed al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e protezione;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce i requisiti generali e supplementari di sicurezza delle attrezzature costruite in assenza di disposizioni legislative e regolamentari;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uniforma alla miglior scienza ed esperienza del momento storico negli specifici settori e nel caso ad avere l'accortezza di far risolvere da altri i problemi tecnici che non è in grado di risolvere personalmente</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce che ogni nuova attrezzatura (macchina/impianto) sia sottoposta a progettazione preventiva al fine di verificare spazi, allacciamenti, compatibilità etc;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a garantisce che le attrezzature siano sottoposte a controlli straordinari, a nuova verifica di sicurezza e prova funzionale, 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;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce che le maggiori risorse disponibili e gli investimenti per l'attività di manutenzione siano dirette alla manutenzione preventiva così da ottenere una maggiore durata dei beni, meno tempi di fermo macchina e minori costi di riparazione;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce, in caso di noleggio o concessione in uso di attrezzature senza operatore, che al momento della cessione siano attestati dal proprietario il buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza ai fini della sicurezza;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce la corretta predisposizione elettrica , meccanica, idraulica e quant'altro, necessaria alla installazione delle apparecchiature elettromedicali ed effettua i collaudi per gli aspetti di sua competenza</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce, per la prevenzione e controllo della Legionellosi, nel rispetto dei ruoli previsti da apposite</li> </ul>

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		29 di 57



procedure aziendali:
• il controllo attivo mediante analisi microbiologiche periodiche sui punti critici dell'impianto idrico e di cdz;
• il trattamento continuo della rete idrica (clorazione o altro sistema di pari efficacia);
• la manutenzione preventiva degli impianti che possono essere più frequentemente sede di contaminazione da parte del microrganismo, eseguita ad intervalli regolari con lo scopo di ridurre la probabilità che si verifichi una contaminazione;
• la manutenzione migliorativa, subordinata agli esiti del controllo attivo, mediante interventi specifici sugli impianti/rete, la sanificazione e la bonifica;

## 7.2.4 IL DELEGATO PER LA GESTIONE DEGLI APPARECCHI ELETTROMEDICALI

La definizione di apparecchi o apparecchiature elettromedicali è fornita dalla Norma CEI 62-5 (EN 60601-1): 3.63 : apparecchio elettrico dotato di una parte applicata che trasferisce energia verso il o dal paziente, o rileva tale trasferimento di energia verso il o dal paziente e che è:

- a) dotato di non più di una connessione ad una particolare alimentazione di rete;
- b) previsto dal suo FABBRICANTE per essere impiegato:
  - 1) nella diagnosi, trattamento o monitoraggio di un paziente; oppure
  - 2) per compensare, lenire una malattia, le lesioni o menomazioni

Per il proprio ambito in quanto delegato, per i processi in elenco:

### B. IN MERITO ALLA IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI, ALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI ED ALLA PIANIFICAZIONE DEL LORO CONTROLLO

- verifica le condizioni e le caratteristiche degli ambienti all'atto della scelta degli elettromedicali da installare in funzione di quanto richiesto nel manuale d'uso
- all'atto della scelta degli elettromedicali riferisce al RSPP i pericoli presenti e collabora con il RSPP per una valutazione dei rischi finalizzata a individuare i rischi già presenti negli ambienti, quelli indotti dal funzionamento della macchina e quelli da interferenza con altre apparecchiature già presenti
- garantisce, per le attrezzature sanitarie di sua competenza, l'individuazione dei fattori di rischio, la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008smi
- verifica l'adozione delle misure di prevenzione e protezione previste dai documenti di valutazione degli specifici rischi per gli ambiti di competenza, pubblicati sul sito aziendale o trasmessi dal RSPP
- attua per gli aspetti di competenza il programma di miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza
- approva le procedure relative alla gestione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro relativi ai controlli operativi dell'area delle attrezzature elettromedicali descritte nel manuale della SSL

### F. IN MERITO ALLA GESTIONE DEGLI APPALTI, FORNITURE E SERVIZI DI SUPPORTO

- nei casi in cui la fornitura del servizio di manutenzione delle attrezzature elettromedicali sia in appalto a terzi, provvede ad attivare le procedure previste al processo "11.8 Attività area appalti, forniture e servizi di supporto" prevista in attuazione delle prescrizioni di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008smi

### N. IN MERITO ALL'USO DEGLI APPARECCHI ELETTROMEDICALI

- si attiene a quanto riportato nel documento di VDR dal titolo "la manutenzione ed uso delle apparecchiature elettromedicali"

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		30 di 57



<ul style="list-style-type: none"> <li>• cura la gestione tecnica delle apparecchiature elettromedicali</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce il mantenimento dei requisiti di sicurezza delle apparecchiature elettromedicali messe a disposizione dei lavoratori, realizzate secondo le specifiche disposizioni di legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto al momento della loro commercializzazione</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce che ogni nuova app elm sia sottoposta a progettazione preventiva al fine di verificare spazi, allacciamenti, compatibilità etc;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce che le app elm siano sottoposte a ispezioni / verifiche / visite / controlli / misure, anche strumentali, secondo frequenze e modi stabiliti dai fabbricanti, ovvero dalle norme di buona tecnica, o, in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi o da procedure interne, allo scopo di verificarne lo stato di conservazione e di efficienza ai fini della sicurezza e constatare l'assenza di pericoli; verbalizzandone gli esiti e tenendoli a disposizione dell'autorità di vigilanza. Diversamente, in assenza di dette garanzie è chiamato a rimediare, mediante idonei interventi manutentivi o a impedirne l'uso o l'accesso isolandoli, marcandoli o rendendoli inutilizzabili; gli stessi ancora hanno l'obbligo di individuare o approvare le soluzioni tecniche di adeguamento previste dalla normativa o misure equivalenti alternative;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce che le app elm, in conformità alle istruzioni del fabbricante, siano sottoposte: ad un controllo iniziale (dopo l'installazione e prima della messa in esercizio); ad un controllo dopo ogni nuovo montaggio o in una nuova località di impianto; alla certificazione di conformità; a collaudo; a prima verifica di sicurezza; ad accettazione; a censimento e registrazione; all'addestramento degli operatori destinati all'utilizzo ;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• assicura che le attrezzature sanitarie di sua competenza siano adeguate ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008smi, sia al momento della fornitura e installazione, sia nel tempo effettuando verifiche di sicurezza, sia a seguito di manutenzione ordinaria e/o straordinaria</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• provvede ai collaudi di accettazione delle attrezzature sanitarie, prima dell'entrata in esercizio delle stesse nelle varie Unità Operative, accertando che siano corredati delle certificazioni e marcature obbligatorie, nonché dei manuali d'uso e manutenzione</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica che le attrezzature siano utilizzate per le destinazioni d'uso indicate dai produttori e che siano collegate agli impianti di alimentazione secondo le prescrizioni normative vigenti</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• procura e/o predispone tutta la documentazione prevista per legge, relativa alla sicurezza delle attrezzature, e provvede alla tenuta di detta certificazione nel fascicolo tecnico di ogni singola attrezzatura, mettendole a disposizione del RSPP</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• mette a disposizione dei lavoratori, e tiene aggiornati, i manuali d'uso e i libretti di manutenzione degli apparecchi elm secondo le procedure previste al processo "11.9 Attività area fabbricati macchine attrezzature ed impianti"</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce l'adozione di misure generali di sicurezza per le apparecchiature messe a disposizione antecedentemente all'emanazione di disposizioni di legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantisce i requisiti generali e supplementari di sicurezza delle app. elm costruite in assenza di disposizioni legislative e regolamentari;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• assoggetta le app. elm alle misure di aggiornamento dei requisiti minimi di sicurezza in relazione ai mutamenti organizzativi ed al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e protezione;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uniforma alla miglior scienza ed esperienza del momento storico negli specifici settori e nel caso ad avere l'accortezza di far risolvere da altri i problemi tecnici che non è in grado di risolvere</li> </ul>

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		31 di 57



personalmente

- garantisce che le maggiori risorse disponibili e gli investimenti per l'attività di manutenzione siano dirette alla manutenzione preventiva così da ottenere una maggiore durata dei beni, meno tempi di fermo macchina e minori costi di riparazione;
- garantisce, in caso di noleggio o concessione in uso di attrezzature senza operatore, che al momento della cessione siano attestati dal proprietario il buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza ai fini della sicurezza;

### 7.2.5. IL DELEGATO PER LA FORMAZIONE

Per il proprio ambito in quanto delegato:

#### G. IN MERITO ALLA FORMAZIONE

- organizza i corsi di formazione e addestramento inerenti la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori, in relazione alle richieste dei dirigenti ed alle esigenze evidenziate dal RSPP e/o emerse in sede di Riunione Periodica Annuale ai sensi art. 35 del D. Lgs. 81/2008 smi
- assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza ed un aggiornamento periodico, con particolare riferimento a :
  - a) concetti generali di prevenzione e sicurezza ( corsi di formazione generale di 4 ore);
  - b) rischi riferiti alle mansioni e rischi specifici trattati dal DLgs 81/2008 ( corsi di formazione specifica con n. di ore variabile in funzione della classe ATECO).
- assicura che tutti i soggetti del sistema di prevenzione e protezione (dirigenti, preposti, RRLS ) ricevano adeguata formazione in merito al ruolo aziendale svolto e un aggiornamento periodico
- assicura che i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza ricevano un'adeguata e specifica formazione ed un aggiornamento periodico
- predispone il piano annuale di formazione in attuazione del Protocollo Formativo aziendale in materia di SSL secondo quanto previsto al processo "10 Competenza, consapevolezza e gestione della formazione e informazione" .
- garantisce che il piano annuale di formazione , in forza delle segnalazioni pervenute dai dirigenti / delegati, consenta di soddisfare il bisogno formativo in occasione della costituzione del rapporto di lavoro; in occasione del trasferimento o cambiamento di diversa mansione; in occasione della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi. Nel primo caso attraverso corsi elearning su piattaforma negli altri due casi attraverso iniziative locali dei dirigenti delle strutture coinvolte.
- supporta il Direttore Amministrativo nella definizione e gestione delle risorse economiche per la formazione ed informazione dei lavoratori
- gestisce ed organizza l'informazione dei lavoratori in materia di SSL secondo quanto previsto al processo "10 Competenza, consapevolezza e gestione della formazione e informazione" utilizzando il materiale fornito dal SPP
- organizza, gestisce ed archivia la documentazione sull'avvenuta formazione, informazione ed addestramento secondo quanto previsto al processo "10 Competenza, consapevolezza e gestione della formazione e informazione"

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		32 di 57



- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• predispone e gestisce l'albo aziendale dei formatori in materia di SSL</li> <li>• riceve dal delegato al governo amministrativo l'elenco del nuovo personale in occasione della costituzione del rapporto di lavoro</li> </ul> |
|---|

### 7.3 COMPITI E DOVERI DEI DIRIGENTI

I dirigenti individuati, in conformità alle scelte di politica d'impresa adottate dagli organi di vertice e/o dai delegati che formano la volontà dell'ente, a prescindere da poteri di spesa, nell'ambito delle competenze loro attribuite con il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) o effettivamente svolte, indipendentemente dall'incarico formale, nei limiti dei loro poteri decisionali, hanno la diretta responsabilità dell'andamento dei servizi da loro diretti; sono in possesso di una parziale autonomia decisionale; hanno un ampio margine di discrezionalità ed esercitano le loro funzioni svincolati da istruzioni; costituiscono l'alter ego del DG e dei delegati e possono influenzare la vita dell'azienda e/o dell'ufficio e/o del reparto o del servizio.

I dirigenti per gli aspetti di verifica, vigilanza, informazione, ispezione, richieste e segnalazioni si avvalgono dei preposti individuati con il presente provvedimento.

<b>PER GLI ASPETTI GENERALI, tutti i dirigenti, per ciascun ambito di competenza, sono chiamati:</b>
• ad attenersi ai principi dell'articolo 15 del D.lgs. n. 81/2008 e rispondono degli adempimenti di cui all'art. 18 D. Lgs. n. 81/2008 smi
• ad osservare le misure generali di tutela previste, attenendosi ai criteri di cui all'art. 15 del D. Lgs. n. 81/2008 smi, nella scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro
• ad attuare le direttive dei delegati;
• a vigilare direttamente e con l'ausilio dei Preposti sull'osservanza delle procedure di sicurezza da parte dei lavoratori o assimilati assegnati e sull'applicazione delle norme generali e di sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché da parte degli studenti o similari (nel caso in cui il Dirigente svolga attività di didattica, ricerca e tutoraggio) nei locali concessi in uso alle Università o Scuole di Specializzazione da parte dell'AS
• ad attuare le misure di prevenzione e protezione, prima che le attività a rischio vengano poste in essere, nel caso in cui il Dirigente svolga attività di didattica, ricerca e tutoraggio, nei locali concessi in uso Università o Scuole di Specializzazione da parte dell'AS
• a richiedere l'avvio di procedure disciplinari nei confronti dei lavoratori per infrazioni alle procedure di SSL
• ad applicare le procedure previste al processo 11.10 per la gestione del personale assegnato così da garantire ai soggetti esposti a rischio idonea sorveglianza sanitaria, formazione, dpi, ecc. anche in caso di una nuova attività o in occasione di cambiamenti rilevanti del processo produttivo
• a garantire, mediante l'attuazione delle procedure del Manuale SGSL, l'efficace attuazione del Sistema di Gestione per il raggiungimento degli obiettivi della Politica Aziendale e dell'art. 30 D. Lgs. 81/2008 smi

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		33 di 57



<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad attuare per quanto di propria competenza il "Piano di Comunicazione del SGSL-AS"</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a garantire l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione contenute nelle procedure aziendali;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a vigilare in ordine agli adempimenti degli obblighi a carico dei preposti, dei lavoratori, dei progettisti, dei fornitori e degli installatori</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a mantenere i livelli di sicurezza ed igiene del lavoro che l'organizzazione ha messo in atto per gli ambienti di lavoro e le attrezzature assegnate;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad adoperarsi per evitare che per le decisioni e le scelte prese, si verifichino danni, infortuni, malattie o morte a lavoratori o altri soggetti passivi, conseguenti ad eventi pericolosi che potevano essere da loro controllati e previsti, indipendentemente dalla loro natura o da un preciso riferimento nel presente allegato;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a rispettare il divieto di adibire le lavoratrici durante il periodo di gravidanza e fino a sette mesi di età del figlio, che hanno informato il DG del proprio stato, ai lavori pericolosi, faticosi ed insalubri, specificati dalla norma e dall'apposita procedura aziendale e secondo le modalità ivi previste;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad intraprendere adeguate azioni correttive (ad es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi, formativi) contro lo stress lavoro correlato, riferite in modo specifico agli indicatori di contesto e/o di contenuto con i valori di rischio stress più elevato;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• in collaborazione con altre figure aziendali competenti, a sviluppare istruzioni, specificare metodi di lavoro appropriati e procedure per garantire: <ul style="list-style-type: none"> <li>- il corretto utilizzo dei luoghi di lavoro, delle attrezzature comprese le apparecchiature elettromedicali e le attrezzature munite di VDT, degli impianti, dei dispositivi di protezione, delle sostanze classificate come pericolose;</li> <li>- il corretto svolgimento delle operazioni di manutenzione;</li> <li>- il rispetto dei limiti di esposizione ad agenti pericolosi chimici, fisici e biologici</li> <li>- le conseguenti azioni di prevenzione, protezione, follow-up in caso di infortunio</li> <li>- la limitazione del numero dei lavoratori esposti ai rischi;</li> <li>- la sussistenza di adeguate condizioni igienico-sanitarie e di asepsi a seconda delle attività svolte negli ambienti</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>B. IN MERITO ALLA IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI, ALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI ED ALLA PIANIFICAZIONE DEL LORO CONTROLLO tutti i dirigenti, per ciascun ambito di competenza, sono chiamati:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a collaborare con il DG, con il RSPP, Coordinatore dei Medici Competenti e Autorizzati, Delegati del DG e con le altre figure previste dal presente regolamento, per la valutazione dei rischi, fornendo tutte le informazioni sui processi e sui rischi connessi all'attività diretta e all'individuazione delle misure idonee ad eliminare ovvero a ridurre i rischi stessi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad adottare le idonee misure di prevenzione e protezione previste dal documento di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a fornire al Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) ed al medico competente tutte le informazioni utili al processo di valutazione dei rischi ed alla sorveglianza sanitaria, a richiedere al SPP a tempo debito la valutazione dei rischi nelle fasi di scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a fornire informazioni sui processi lavorativi del reparto, DPI, procedure di sicurezza e procedure di emergenza.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a segnalare ai delegati ed al RSPP, ogni pericolo ( sottoforma di sorgente, situazione ed azione), ogni</li> </ul>

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>34 di 57</b>



anomalia di esercizio e non conformità che ha provocato o che potenzialmente è in grado di provocare incidenti a lavoratori o terzi presenti nei luoghi di lavoro.

Nelle segnalazioni trasmesse, le non conformità dovranno essere analizzate, riferendone, ove possibile, la causa e dovranno essere descritte, nei limiti dei poteri esercitati, le azioni intraprese per prevenirle, per evitarne il verificarsi, per mitigarne le conseguenze sulla salute e sicurezza dei lavoratori e dei terzi e, quando non possono provvedervi direttamente i dirigenti segnalatori, dovrà essere richiesto quanto necessario per scongiurarle.

Se poi le azioni correttive e le azioni preventive dovessero determinare l'introduzione di nuovi pericoli o la modifica di quelli esistenti o l'esigenza di nuove o diverse misure di controllo le azioni proposte dovranno essere intraprese nel contesto di una valutazione preventiva dei rischi da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP).

**B. IN MERITO ALLA IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI, ALLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DELLE SOSTANZE PERICOLOSE ED ALLA PIANIFICAZIONE DEL LORO CONTROLLO, tutti i dirigenti, per ciascun ambito di competenza, sono chiamati:**

- ad acquisire le schede di sicurezza dei prodotti chimici, assicurarne la distribuzione agli utilizzatori finali e al RSPP
- a progettare gli ambienti di lavoro, non solo in funzione delle necessità, ma anche tenendo in considerazione i rischi; ricorrendo quanto più possibile all'automazione e meccanizzazione dei processi; automatizzando e centralizzando la raccolta degli scarichi;
- a redigere regolamenti o altri documenti, condivisi dagli operatori e sottoposti a verifica sistematica, in forma di manuale, in cui siano esplicitate le corrette modalità di manipolazione - immagazzinamento - trasporto
- a richiedere agli uffici aziendali competenti i requisiti tecnici dei materiali, prodotti e delle attrezzature di cui approvvigionarsi, quando non ne sono già a conoscenza;
- a mettere a disposizione degli utilizzatori le Schede di Sicurezza (SDS) e verificare che ne siano noti i contenuti;
- a non incrementare il carico di incendio;
- ad utilizzare solo materiali con adeguata e certificata classe di reazione al fuoco a seconda degli ambienti dove sono installati;
- a limitare, quanto più possibile, l'uso di guanti in lattice sostituendoli con quelli in materiale sintetico;
- a provvedere ad un censimento delle sostanze pericolose presenti;
- a prendere ogni misura necessaria nei confronti delle sostanze pericolose, nel rispetto del contenuto delle SDS, per mantenere minimi livelli di scorta, garantire idonee e sicure condizioni di stoccaggio, controllare gli accessi ai laboratori/servizi;
- adoperare ogni misura per rispettare i valori limite di esposizione ambientale e biologici;
- ad evitare, mediante barriere, schermature, isolamento, limitazioni logistiche, l'inalazione di aerosol, polveri/fumi e contatto cutaneo con liquidi e polveri, ingestioni accidentali, incompatibilità, rilascio rapido ed incontrollato di energia; diversamente ad impedirne l'uso;
- ad utilizzare solo ambienti dotati di una idonea ventilazione

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		35 di 57



<ul style="list-style-type: none"> <li>• a non creare dei contenitori con all'interno delle sostanze non immediatamente identificabili (contenitori senza etichetta ...)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• per il lavaggio delle mani: secondo le procedure aziendali: a fare uso di distributori di sapone automatici, asciugamani a perdere; a non toccare rubinetterie, a non utilizzare saponi a pezzi, a non rabboccare i dispensatori</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a raccogliere, separare e rapidamente eliminare in modo corretto gli esausti, i rifiuti chimici, solidi e liquidi, prodotti; senza travasarli da un contenitore all'altro o scaricarli in fognatura o abbandonarli nell'ambiente o manipolarli allo scopo di diluirli</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• per quanto consentito dalle lavorazioni, a ridurre le quantità in uso, la durata, la frequenza e la intensità dell'esposizione; a ridurre al minimo il numero degli esposti; ad evitare l'eccessivo ed inutile affollamento; ad identificare il personale professionalmente esposto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad adoperare misure igieniche adeguate, per evitare contaminazioni degli indumenti e dispersioni in ambiente; per non introdurre sostanze ed oggetti estranei alla attività lavorativa (ad esempio cappotti, piumini, zaini, ecc.); per garantire che al termine delle attività le sostanze pericolose siano rimosse prontamente dai piani di lavoro e le attrezzature utilizzate siano oggetto di corretta pulizia delle superfici mediante materiale monouso;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad istruire adeguatamente il personale, compresi studenti, tirocinanti, borsisti e dottorandi, in relazione alle attività che questi dovranno svolgere;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad informare e formare i lavoratori (anche tramite il SPP) circa i rischi; il significato dei codici e dei pittogrammi delle etichette;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a sostituire le sostanze pericolose, qualora la natura dell'attività lo consenta, con altri agenti o processi che, nelle condizioni di uso, non sono o sono meno pericolosi per la salute dei lavoratori;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a predisporre kit di emergenza da usare in caso di esposizione accidentale da versamenti, fuoriuscite, rotture dei contenitori.. per consentire, nel più breve tempo possibile, l'asciugatura, la pulizia e la neutralizzazione con materiale assorbente;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a far installare docce lava occhi di emergenza in caso di presenza di liquidi corrosivi infiammabile, irritante o comunque dannosi per la pelle e le mucose che possono colpire gli occhi;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a richiedere carrelli idonei per il trasporto dei materiali e dei contenitori;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad utilizzare idonee cappe a seconda del tipo di protezione da realizzare: all'operatore, all'ambiente o al campione;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad evitare o ridurre al minimo l'utilizzazione di agenti, cancerogeni o mutageni, in sistemi chiusi, se tecnicamente possibile, ed ove non è possibile, ridurre, comunque, l'esposizione al più basso valore possibile secondo il principio "ALARA" (As Low As Reasonably Achievable);</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a preparare i farmaci antitumorali solo in apposite aree predisposte all'uso: centralizzate, isolate, separate, chiuse, protette e segnalate, secondo le modalità previste dalle linee guida regionali e nazionali;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a somministrare i farmaci antitumorali nei reparti di oncologia secondo quanto previsto dalle procedure aziendali;</li> </ul>

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		36 di 57



- ad intraprendere ulteriori misure specifiche di protezione e prevenzione, in caso di rischio non basso per la sicurezza e non irrilevante per la salute dei lavoratori, quali:
  - misure organizzative appropriate
  - controlli tecnici di verifica per mantenere un idoneo contenimento
  - misure di protezione individuali e collettive (es. aspirazione ed uso di cappe chimiche o biologiche) alla fonte del rischio
  - misurazione degli agenti mediante periodico monitoraggio ambientale e/o biologico
  - sorveglianza sanitaria degli esposti , indicando al medico competente, tramite il SPP, gli esposti

- ad intraprendere ulteriori misure specifiche di protezione e prevenzione in caso di presenza di infiammabili, allo scopo di :
  - evitare la realizzazione di concentrazioni pericolose
  - mettere a disposizione idonei locali o contenitori per l'immagazzinamento (armadi di sicurezza per infiammabili o per tossici o corrosivi..);
  - posizionare sempre i contenitori in luogo fresco e ventilato, lontano da sorgenti di calore, scintille o fiamme ed al riparo dai raggi diretti dal sole
  - mantenere i contenitori ben chiusi
  - evitare condizioni di instabilità termica

**B. IN MERITO ALLA IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI, ALLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI ED ALLA PIANIFICAZIONE DEL LORO CONTROLLO, tutti i dirigenti, per ciascun ambito di competenza, sono chiamati:**

- ad evitare la movimentazione manuale dei carichi ed ove non è possibile: adottare misure organizzative; collaborare alla riprogettazione degli ambienti di lavoro; richiedere ausili e mezzi appropriati allo scopo di ridurre il rischio di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari;
- ad assicurare che i lavoratori esposti ricevano un'adeguata informazione/formazione, anche in merito alla corretta movimentazione manuale dei pazienti ospedalizzati;

**B. IN MERITO ALLA IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI, ALLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO ED ALLA PIANIFICAZIONE DEL LORO CONTROLLO, tutti i dirigenti, per ciascun ambito di competenza, sono chiamati:**

- ad intraprendere ogni misura utile per ridurre i casi di infortuni a rischio biologico;
- ad adoperare ogni misura tecnica collettiva ed individuale, organizzativa e procedurale, per : manipolare in sicurezza materiali e campioni; evitare o ridurre al minimo l'esposizione, anche solo potenziale, ad agenti biologici; limitare al minimo i lavoratori esposti; evitare propagazioni accidentali; evitare le trasmissioni ematiche, cutanee, aeree, oro fecali; evitare manovre pericolose
- a far rispettare la procedura aziendale per la notifica, la risposta, il monitoraggio post-esposizione
- a definire e attuare procedure per l'uso e la eliminazione in sicurezza dei dispositivi in grado di causare ferite da taglio o da punta
- a richiedere l'acquisto di dispositivi medici dotati di meccanismi di protezione e di sicurezza
- a far adoperare agli operatori le necessarie misure standard / universali e specifiche a seconda del tipo di potenziale esposizione alle diverse matrici ematiche e biologiche e delle modalità di trasmissione degli agenti biologici pericolosi

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		37 di 57



<ul style="list-style-type: none"> <li>• per il lavaggio delle mani: secondo le procedure aziendali: a fare uso di distributori di sapone automatici, asciugamani a perdere, detersivi e disinfettanti idonei; a non toccare rubinetterie, a non utilizzare saponi a pezzi, a non rabboccare i dispensatori</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a favorire ed incrementare le misure di profilassi quali; vaccinazioni; sieroprofilassi; sorveglianza sanitaria; gestione degli incidenti occupazionali</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a far installare il segnale di rischio biologico dove previsto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a predisporre, nei propri ambiti, i mezzi necessari, per manipolare, raccogliere, immagazzinare e smaltire i rifiuti in condizioni di sicurezza, anche mediante adeguati e identificabili contenitori</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a far decontaminare, disinfettare, sterilizzare, a seconda del caso, i dispositivi riutilizzabili</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a concordare procedure per il trasporto in sicurezza dei campioni e materiali, in loco e fuori sede</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad assicurare adeguate misure igieniche ai lavoratori, quali: servizi igienici, docce, indumenti protettivi, spogliatoi, armadi a doppio comparto, DPI</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a vietare il consumo di cibi e bevande, l'applicazione di cosmetici nei luoghi a rischio di esposizione</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a vietare il reincappucciamento degli aghi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a vietare l'uso di pipette a bocca</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nei laboratori, ad adottare idonee misure di contenimento in conformità agli obblighi di legge ed in proporzione alla pericolosità degli agenti biologici potenzialmente presenti o certamente manipolati</li> </ul>
<p><b>C. IN MERITO ALLA GESTIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a collaborare con il Coordinatore dei Medici Competenti e con i Medici Autorizzati per assicurare la regolarità delle visite periodiche dei lavoratori esposti a rischio</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad inviare i lavoratori assegnati a visita medica per la sorveglianza sanitaria entro le scadenze previste dal protocollo Aziendale</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a gestire, in collaborazione con MC, il personale nei casi di limitazione dell'idoneità e di tutela delle lavoratrici madri</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a verificare che il lavoratore osservi le eventuali limitazioni e prescrizioni riportate nel giudizio di idoneità</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a richiedere al Coordinatore dei Medici Competenti e Autorizzati l'osservanza degli obblighi previsti secondo il D. Lgs. 81/2008 s.m.i. e 230/1995</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad assicurare al lavoratore la disponibilità di tempo per sottoporsi ai controlli sanitari, sia programmati che straordinari</li> </ul>
<p><b>F. IN MERITO ALLA GESTIONE DEGLI APPALTI, FORNITURE E SERVIZI DI SUPPORTO</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a disporre, per compiti che implicino un lavoro da parte di appaltatori e/o prestatori di servizio:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- i criteri per l'esecuzione delle loro prestazioni (quando, come e dove possono lavorare)</li> <li>- le competenze, o i requisiti tecnici che sono richiesti (chi può fare cosa ed a che titolo)</li> <li>- quali ispezioni eseguire sulle attrezzature fornite (condizioni minime operative)</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>G. IN MERITO ALLA FORMAZIONE - INFORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad informare e formare i sottoposti sui rischi presenti e conseguenti;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a frequentare obbligatoriamente i corsi di formazione ed aggiornamento sulla sicurezza e salute sul luogo di lavoro predisposti dal DG</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a garantire l'informazione e formazione dei soggetti tirocinanti (specializzandi, studenti, dottorandi, master, ecc.), o dei frequentatori volontari a loro assegnati al pari dei dipendenti aziendali e ove necessario forniscono i DPI e inviano i medesimi a sorveglianza sanitaria</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad erogare per quanto di competenza, la Formazione, Informazione ed addestramento al dipendente o</li> </ul>

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		38 di 57

assimilato
<b>H. IN MERITO ALLA GESTIONE DEGLI INFORTUNI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad esercitare un controllo serrato sulla regolarità antinfortunistica delle lavorazioni;</li> <li>• a segnalare secondo quanto previsto al processo 13, gli incidenti-quasi incidenti e/o infortuni-quasi infortuni, affinché, si possa procedere alla loro valutazione, e fornire le eventuali indicazioni per garantire il miglioramento delle condizioni di sicurezza</li> </ul>
<b>K. IN MERITO ALLA GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO E DELL'EMERGENZA , tutti i dirigenti, per ciascun ambito di competenza, sono chiamati:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a conoscere e diffondere a tutti gli operatori le procedure aziendali da adoperare in caso di incendio</li> <li>• a identificare ogni possibile situazione di emergenza;</li> <li>• a garantire, vigilare ed adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e danno istruzioni affinché i lavoratori, studenti o assimilati, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa anche nell'ambito delle attività di didattica e ricerca, nei locali concessi in uso Università o Scuole di Specializzazione da parte dell'AS</li> <li>• a disporre di idonee attrezzature per la risposta alle emergenze;</li> <li>• ad impartire ordini ed istruzioni sulle corrette modalità di lavoro o sulla interruzione dell'attività e di evacuazione, nel caso queste situazioni pericolose, gravi ed immediate, si verificassero;</li> <li>• a coordinarsi con gli altri servizi nel caso di procedure di emergenza che prevedono l'intervento di altri soggetti aziendali;</li> <li>• a sviluppare istruzioni e procedure per garantire: <ul style="list-style-type: none"> <li>- una preparazione ed una risposta adeguata alle emergenze e comunque la gestione del primo soccorso nei confronti dei lavoratori, degli appalti specie se in presenza di cantieri;</li> <li>- le misure di prevenzione e controllo nei confronti di ogni aggressione fisica, comportamento minaccioso o abuso verbale che si verifica nel posto di lavoro;</li> </ul> </li> </ul>
<b>I. IN MERITO ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad attivare il percorso di inserimento/cambio di assegnazione del dipendente</li> <li>• ad inserire il dipendente all'interno del reparto/servizio</li> </ul>
<b>J. IN MERITO ALLA GESTIONE DEI DPI E DPC tutti i dirigenti, per ciascun ambito di competenza, sono chiamati:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a individuare la durata e le condizioni in cui il DPI devono essere usato</li> <li>• a partecipare alla scelta dei DPI e cura la gestione secondo le procedure previste al processo "11.11 Gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale e Collettiva (DPI e DPC)"</li> <li>• a garantire, nei posti di lavoro, la presenza di DPI rispondenti ai requisiti di norma tecnica, efficienti, in buone condizioni igieniche ed adeguati ai rischi da prevenire ed alle condizioni di lavoro;</li> <li>• a garantire la fornitura, il controllo e la manutenzione dei DPI e dei dispositivi medicali barriera;</li> <li>• a fornire le necessarie istruzioni ed informazioni sul loro uso;</li> <li>• ad organizzare, se ritenuto necessario e per i DPI di terza categoria, uno specifico addestramento;</li> <li>• ad assicurare che i lavoratori ricevano la formazione e l'addestramento circa il corretto utilizzo dei DPI in collaborazione con il RSPP ed il Delegato alla Formazione SSL</li> <li>• a verificarne il corretto utilizzo</li> <li>• a segnalare l'eventuale necessità di introdurre nuove tipologie di DPI</li> <li>• a segnalare eventuali difetti/inconvenienti rilevati sui DPI</li> </ul>

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>39 di 57</b>



**M. IN MERITO ALLA GESTIONE DEI FABBRICATI E DEI LUOGHI DI LAVORO , tutti i dirigenti, per ciascun ambito di competenza, sono chiamati:**

- ad utilizzare gli ambienti nel rispetto della destinazione originaria;
- ad evitare: spazi inadeguati al lavoro; scarsa ergonomia; lavoro e movimenti ripetitivi degli arti superiori; sorgenti di energia pericolose (radiazioni , elettricità, rumori e vibrazioni); ingombri sulle vie di circolazione o uscite di emergenza;
- a limitare il più possibile la presenza di materiali combustibili, infiammabili e bombole;
- ad assicurare condizioni igieniche adeguate;
- a non utilizzare per le lavorazioni locali chiusi sotterranei o semisotterranei , se non derogati dall'organo di vigilanza;
- a non consentire l'uso di ambienti inquinati da agenti pericolosi;
- a garantire il permanere delle misure originarie ed idonee per l'esodo in caso di emergenza ( compresi affollamento, vie d'uscita, sistemi di apertura delle porte e infissi)
- ad esporre, nei propri ambiti di competenza, istruzioni di sicurezza , ove previsto dalla normativa o dalla VDR;
- a prendere misure appropriate affinché soltanto il personale che sia adeguatamente formato ed informato possa accedere alle zone "ad accesso regolamentato" che comportano un rischio specifico

**( N ; O ) IN MERITO ALL'USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO, tutti i dirigenti, per ciascun ambito di competenza, sono chiamati:**

- a considerare nella scelta delle attrezzature, anche con il SPP, le condizioni di utilizzo, i rischi presenti nell'ambiente, i rischi derivanti dall'impiego, i rischi da interferenze con altre attrezzature
- a mettere a disposizione dei lavoratori solo attrezzature idonee, censite dagli uffici competenti aziendali, conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle Direttive comunitarie di prodotto o comunque conformi ai requisiti generali di sicurezza; sottoposte a regolare manutenzione ordinaria e straordinaria; dotate di tutte le misure di sicurezza previste; utilizzate nel rispetto della destinazione d'uso stabilita dal fabbricante e secondo manuale; installate correttamente; diversamente ad impedirne l'uso;
- ad utilizzare apparecchiature elettromedicali con parti applicate, invasive o meno e se invasive destinate o meno ad essere utilizzate in interventi intracardiaci o in operazioni chirurgiche o dove la mancanza dell'alimentazione può comportare pericolo per la vita dei pazienti, solo nei locali appositamente classificati e di conseguenza predisposti in conformità alle norme CEI e per questo dotati di particolari caratteristiche di sicurezza elettrica ( sistema IT-M, nodi equipotenziali, limiti di resistenza per le masse estranee, interruttore differenziale);
- a garantire che ogni macchina sia accompagnata da istruzioni per l'uso nella o nelle lingue comunitarie ufficiali dello Stato membro in cui la macchina è immessa sul mercato e/o messa in servizio
- ad utilizzare le attrezzature di lavoro solo per operazioni e condizioni previste ed adatte
- a ridurre i rischi per gli utilizzatori delle attrezzature e per le altre persone facendo verificare la stabilità di queste, evitando la caduta di parti rimovibili, lo schiacciamento dita/mani nei sistemi di chiusura, l'esposizione e contatto con temperature estreme; a porre particolare attenzione agli elementi delle macchine che possono ferire : parti sporgenti, angoli acuti, superfici rugose, parti taglienti;
- a richiedere, se le macchine comportano pericoli di emanazione di fumi, vapori, aerosol, polveri pericolose per la salute, che siano collocati , vicino alla fonte di pericolo, idonei sistemi di captazione e aspirazione;

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		40 di 57



<ul style="list-style-type: none"> <li>• a prendere ogni iniziativa, secondo il progresso tecnico, per controllare alla fonte i rischi fisici derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature (rumori, vibrazioni, radiazioni ionizzanti e non, radiazioni ottiche artificiali) o per ridurli comunque alla minima esposizione; impedendo che i lavoratori siano esposti a valori superiori ai limiti previsti dalla normativa o nel caso di superamento individuare le cause ed adeguare le misure di protezione e prevenzione per evitare un nuovo superamento;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a garantire che i lavoratori destinati all'uso delle attrezzature ricevano un'adeguata informazione, un'istruzione e addestramento in merito alle condizioni di impiego sicure ed alle situazioni anormali prevedibili, in modo che sappiano riconoscere i pericoli presenti, il conseguente verificarsi di situazioni di rischio anche per le altre persone e sappiano risolvere le situazioni critiche generate da situazioni non abituarie e conosciute, ma nuove o impreviste, per le quali non si hanno delle regole o procedure specifiche di riferimento</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a disporre i controlli di primo livello, indicati dal costruttore nel manuale d'uso, costituiti in genere da ispezioni a vista o semplici prove svolte direttamente dall'operatore;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a garantire, se previsto dal manuale d'uso e per evitare inutili richieste al servizio di manutenzione, che gli utilizzatori effettuino una regolare pulizia di filtri, membrane, contatti, connettori, le sistemazioni meccaniche, il serraggio di viti e tubi, la lubrificazione e la regolazione della taratura etc</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a correggere procedure errate di lavoro e cattivi comportamenti degli operatori che sono alla base degli errori umani;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a verificare che gli operatori non procedano all'annullamento e tacitazione di allarmi visivi o acustici o di messaggi su display segnalanti problemi, senza prima eliminare l'inconveniente o capirne il significato o non eliminino o disattivino microinterruttori e allarmi che controllano l'arresto e la messa in marcia della macchina;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a verificare che siano sempre presenti le protezioni limitanti l'accesso o delimitanti aree pericolose, secondo le indicazioni del produttore e/o dei fisici sanitari;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a verificare che il personale esposto a radiazioni ionizzanti, se richiesto dal fisico sanitario, utilizzi i dosimetri e le barriere nel modo corretto;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a verificare che i soggetti incaricati, effettuino sulle attrezzature i controlli iniziali, periodici e straordinari e le ispezioni e le prove programmate;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a verificare che i dispositivi non in uso e non dotati di sistemi di continuità elettrica, siano spenti, a meno che non sia necessario garantire la ricarica delle batterie dell'apparecchio;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a richiedere immediatamente un intervento manutentivo anche al verificarsi di difetti dei sistemi di protezione, di chiusura, di bloccaggio, di rilevazione ed estinzione incendi, di ventilazione e di sicurezza elettrica; per arresti di sicurezza imprevisti; in presenza di apparecchi sollecitati meccanicamente (anche se funzionante); contatto con liquidi (se non protetto); apparecchi in contatto con fonti di calore; funzionalità apparentemente alterata; parti dell'involucro mancanti o danneggiate; segni di deterioramento;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a verificare che, ad ogni sospetto di mal funzionamento o di mal regolazione di una macchina o di un impianto sia richiesta a titolo precauzionale, la messa fuori servizio del sistema e l'attivazione immediata degli interventi necessari al ripristino delle condizioni di normalità;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a verificare che il personale incaricato, conosca le modalità di segnalazione di guasto e richiesta di intervento manutentivo;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a verificare che le attrezzature cedute momentaneamente per l'esecuzione di interventi manutentivi siano consegnate agli addetti incaricati in buone condizioni igieniche;</li> </ul>

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		41 di 57



<ul style="list-style-type: none"> <li>• a verificare che il personale conosca i comportamenti precauzionali da adottare in attesa del ripristino delle condizioni ordinarie nei casi di: fermo macchina; blackout elettrico; blackout gas medicinali; blackout telefonico...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad esporre, nei propri ambiti di competenza, istruzioni di sicurezza , ove previsto dalla normativa o dalla VDR;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a verificare che i beni dismessi non siano utilizzabili ma immediatamente allontanati o messi in sicurezza</li> </ul>
<p><b>PER LO SVOLGIMENTO DI COMPITI PERICOLOSI, tutti i dirigenti, per ciascun ambito di competenza, sono chiamati:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a specificare, per l'ingresso in aree pericolose: <ul style="list-style-type: none"> <li>- i DPI e/o i dispositivi medicali, sistemi barriera da utilizzare</li> <li>- le condizioni per l'ingresso</li> <li>- le condizioni di salute e forma fisica</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>PER LE AZIONI DI CONTROLLO , tutti i dirigenti, per ciascun ambito di competenza, sono chiamati:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad attuare ogni misura di controllo ritenuta utile per evitare l'insorgenza di situazioni pericolose in grado di provocare ferite, lesioni, infortuni, incendi , esplosioni, rilascio di sostanze pericolose, interruzione dei servizi di erogazione ( es. perdita di potenza elettrica), manifestazioni di malattie trasmissibili, disordini, atti di violenza e aggressione, guasti di attrezzature critiche;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a verificare, anche con un esame visivo esterno, l'integrità delle misure di protezione presenti, compresa quelle per la prevenzione incendi ;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a richiedere verifiche di efficienza delle misure di protezione presenti, quando non effettuate regolarmente;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a verificare periodicamente l'efficacia delle procedure di sicurezza redatte e quando necessario correggerle;</li> </ul>
<p><b>IN PRESENZA DI TERZI , tutti i dirigenti, per ciascun ambito di competenza, sono chiamati:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad esercitare ogni utile controllo nei confronti di terzi ( pazienti, visitatori, terzi..) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- limitando, impedendo, controllando accessi e passaggi ( anche mediante registrazione..)</li> <li>- monitorando il loro comportamento e supervisionando i loro movimenti e le azioni compiute</li> <li>- dando informazioni su come devono procedere in caso di emergenza</li> <li>- svolgendo riunioni di informazione/formazione sulla sicurezza della struttura complessa da loro diretta;</li> </ul> </li> </ul>

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		42 di 57

**ALTRI COMPITI PARICOLARI DEI DIRIGENTI**

<b>I Direttori Medici dei PO, del POT e degli ambiti territoriali oltre alle funzioni delegate:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• hanno competenza per le aree comuni (atri, corridoi, sale di attesa, scale, ingressi, giardini, parcheggi), quando non diversamente disposto e specificato;</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sono Responsabili della gestione del rischio Legionella ciascuno per il proprio ambito, secondo le specifiche procedure aziendali;</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sono chiamati ad assolvere agli obblighi di radioprotezione previsti dalla normativa e contenuti in specifiche procedure aziendali.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• In merito alla radioprotezione , i Direttori Medici di Presidio assolvono ai compiti del datore di lavoro per quanto contenuto ai capi VIII e IX del D.Lgs 230/95 e successive applicazioni. Pertanto, a titolo di esempio e non esaustivo : <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuano il responsabile delle apparecchiature radiologiche</li> <li>- danno incarico scritto al fisico specialista e/o all'esperto qualificato dell'esecuzione dei controlli di qualità</li> <li>- danno corso , su indicazione del responsabile delle apparecchiature ,ad interventi correttivi, limitazioni d'uso, dichiarazione di obsolescenza e messa fuori servizio</li> <li>- custodiscono il manuale di qualità delle apparecchiature ( per almeno 5 aa dopo l'ultima registrazione)</li> <li>- con il delegato al governo delle app. elettromedicali, predispongono ed aggiornano il piano di adeguamento delle apparecchiature</li> <li>- firmano , congiuntamente al dirigente della U.O. , la scheda personale relativa all'attività lavorativa radiologica ( carico di lavoro)</li> <li>- firmano la scheda personale dosimetrica</li> <li>- firmano le comunicazioni preventive di pratiche ( ex art. 22 del DLgs 230/95 e succ. modifiche) e le comunicazioni di variazione e cessazione all'uso</li> <li>- ricevono le comunicazione degli esperti qualificati ( ex. art. 80 D.Lgs 230/95) e provvedono ad intraprendere i necessari conseguenti adempimenti</li> <li>- garantiscono le condizioni di collaborazione tra esperti qualificati e servizio di prevenzione e protezione</li> <li>- provvedono a predisporre e mantenere la segnaletica relativa alla classificazione delle zone controllate e sorvegliate e alla individuazione delle sorgenti radiogene, sulla base della classificazione effettuata dagli esperti qualificati</li> <li>- provvedono a verificare che le mansioni svolte dai lavoratori corrispondano a quanto risultante dalla dichiarazione fornita all'esperto qualificato e da questi utilizzata per la classificazione</li> </ul> </li> </ul>			
<b>I dirigenti della SC Tecnico Patrimoniale e degli Approvvigionamenti, ciascuno per gli ambiti stabiliti dal POA, sono chiamati :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a garantire che gli interventi opportunamente richiesti dai vari dirigenti e/o individuati tra le misure da adottare nel documento di valutazione dei rischi ex art. 17 comma 1, relativi ad aspetti strutturali, impiantistici, alla dotazione di attrezzature nonché alle manutenzioni straordinarie, siano posti in essere, nell'ambito dei poteri di spesa in capo ai delegati, secondo le priorità da loro stabilite.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad utilizzare a tale scopo la quota assegnata annualmente a copertura del fabbisogno</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ad esporre, nei propri ambiti di competenza, istruzioni di sicurezza , ove previsto dalla normativa o dalla</li> </ul>			

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>43 di 57</b>



VDR;
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ai fini della sicurezza antincendio, in collaborazione con il RSPP, provvedono anche a :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- scelta dei materiali in funzione dei prodotti da costruzione con idonea reazione al fuoco</li> <li>- scelta degli arredi ( mobili e sedie ) in funzione dell' idonea reazione al fuoco</li> </ul> </li> </ul>
<b>Il dirigente RUP Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ex art. 10 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i., nei casi previsti dalla normativa, in caso di affidamento di lavori/servizi/forniture, è tenuto a :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiedere i documenti per la verifica dell'idoneità tecnico professionale;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• con la collaborazione del RSPP, fornire dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui il contraente è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiedere all'impresa appaltatrice di segnalare i rischi specifici introdotti negli ambienti in cui andrà ad operare;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• redigere l'unico documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D. Lgs n. 81/2008, tra i datori di lavoro delle diverse imprese a cui sono stati affidati i lavori/servizi/forniture e l'azienda (DUVRI), allo scopo di promuovere le misure necessarie per cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e per coordinare gli interventi utili ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• allegare il DUVRI al contratto con la ditta aggiudicata</li> </ul>
Per soddisfare tali obblighi il RUP si avvale della collaborazione del SPP e dei dirigenti delle SC coinvolte del RA (Referente del contratto per l'ASST) e del DEC ( Direttore Esecuzione Contratto).
<b>Il RSPP, oltre dei compiti previsti dall'art.33 del D. Lgs n. 81/2008 è chiamato anche a rispondere dei seguenti obblighi, previsti dall'art. 18:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 dello stesso decreto;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• consultare preventivamente e tempestivamente i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RRLS) in ordine alla VDR;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• trasmettere ai RRLS, su loro richiesta, la documentazione aziendale inerente alla VDR;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• svolgere funzioni di consulenza in materia di salute, sicurezza, igiene del lavoro e normativa prevenzionistica anche per i delegati, i dirigenti, i preposti e tutti gli altri attori del SGS.</li> </ul>

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		44 di 57



## 7.4 COMPITI E DOVERI DEI PREPOSTI

<ul style="list-style-type: none"> <li>• attuano per quanto di propria competenza il “Piano di Comunicazione del SGSL-AS”</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborano all’informazione e alla formazione dei dipendenti sui fattori di rischio e sulle norme di prevenzione e all’addestramento per l’utilizzo di macchine o attrezzature, verificando e supportando il Dirigente nel garantire l’invio a formazione dei lavoratori assegnati</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• curano i rapporti tra la struttura e il RSPP, con il Coordinatore dei Medici Competenti e Autorizzati con i Delegati del DG e con le altre figure previste dal presente Regolamento, collaborando alla valutazione dei rischi fornendo tutte le informazioni sui processi e sui rischi connessi all’attività diretta necessarie all’individuazione delle misure idonee ad eliminare ovvero a ridurre i rischi stessi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• frequentano obbligatoriamente appositi corsi di formazione previsti nei loro confronti</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• informano il più presto possibile i lavoratori o assimilati esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione, attuando altresì quanto previsto dalle procedure di emergenza e/o Piano di Emergenza ed Evacuazione aziendale</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiedono l’osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e danno istruzioni, affinché i lavoratori o assimilati, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa, attuando altresì quanto previsto dalle procedure di emergenza e/o Piano di Emergenza ed Evacuazione aziendale</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• segnalano ai Dirigenti carenze o inefficienze del sistema di prevenzione aziendale</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• segnalano tempestivamente, sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali vengano a conoscenza sulla base della formazione ricevuta</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• si astengono, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sovrintendono e vigilano sull’osservanza, da parte dei singoli lavoratori o assimilati, dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sull’osservanza delle procedure di lavoro sicure e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale e collettivi messi a loro disposizione – secondo quanto previsto al processo 11.11 gestione dei DPI e DPC e, in caso di persistenza dell’inosservanza, informano i loro superiori diretti</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificano affinché soltanto i lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico</li> </ul>

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>45 di 57</b>



## 7.5 COMPITI E DOVERI DEI LAVORATORI

I lavoratori sono chiamati a :

• non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
• non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo
• osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal DG, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale
• partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dai dirigenti e delegati
• segnalare immediatamente le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai precedenti punti, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente
• sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs 81/2008 smi o comunque disposti dal Medico Competente e/o Autorizzato
• utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza
• utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione

Il lavoratore designato per l'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione delle emergenze e del primo soccorso ai sensi degli artt. 18 co.1 lett. t), 43 co.1 lett. b) e co.3 del D. Lgs. 81/2008 smi, non può rifiutare la designazione ed è tenuto a frequentare corsi di formazione ed informazione organizzati dall'Amministrazione ed a rispettare le misure di tutela previste a suo carico.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		46 di 57

## **7.6 COMPITI E DOVERI DEL RSPP**

Il Servizio di Prevenzione e Protezione, è una struttura a valenza strategica posta in staff alla Direzione Generale. Si identifica nel Direttore della SC Servizio di Prevenzione e Protezione e costituisce l'organo tecnico consultivo della Direzione Generale per l'attuazione delle politiche di sicurezza sul lavoro e provvede allo svolgimento dei compiti indicati nell'art. 33 del D. Lgs. 81/2008 smi, nonché ai compiti e alle funzioni previste dal SGSL. Il DL designa obbligatoriamente ai sensi dell'art. 17 il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008 smi che coordini il Servizio stesso.

Al Servizio di Prevenzione e Protezione sono assegnati funzionalmente gli Addetti SPP aventi le requisiti e compiti definiti dagli art.31-32-33 del D. Lgs. 81/2008 smi.

• individuazione e valutazione fattori di rischio
• individuazione delle misure per la sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro
• coordinamento del "Gruppo di Lavoro Aziendale per le Procedure" di cui al successivo art.11
• analisi del fenomeno infortunistico di concerto con il Coordinatore dei Medici Competenti e Autorizzati e relativa rivalutazione dei rischi aziendali
• collaborazione con il RTSA ed i Delegati del DG per l'elaborazione di piani emergenza
• collaborazione per l'elaborazione dei Documenti Unici di Valutazione dei rischi di interferenza (DUVRI) per le attività affidate a ditte esterne
• supporto al DG, Delegato o Dirigente nei rapporti con Organi di Vigilanza e per la gestione delle prescrizioni impartite dagli stessi
• elaborazione di protocolli di informazione e formazione per i dipendenti dell'Azienda ed assimilati
• consulenza e pareri per la sicurezza ai vari dirigenti responsabili delle singole attività (ad es. Tecnico, Personale, Patrimonio, Acquisti, Informatica, Formazione, Qualità, Infezioni ospedaliere, Rischio clinico)
• collaborazione alla programmazione dell'attività di formazione e coordinamento tecnico/scientifico dei corsi di formazione sulla sicurezza
• partecipazione alle riunioni periodiche su prevenzione e protezione rischi
• Partecipazione quale componente al comitato di crisi Aziendale secondo quanto previsto al processo "11.13 – Gestione della Sicurezza Antincendio"
• supporto al DG, Delegati e Dirigenti nei rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
• Collaborazione con il RSGSL alla redazione del "Piano di Comunicazione del SGSL-AS"

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>47 di 57</b>



## 7.7 COMPITI E DOVERI DEI MEDICI COMPETENTI / AUTORIZZATI

<ul style="list-style-type: none"> <li>• assolve agli obblighi previsti nella sezione V del Dlgs81/2008 per lo svolgimento dell'attività di medico competente, per la sorveglianza sanitaria</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• effettua la sorveglianza sanitaria nel rispetto di protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici ed in considerazione degli indirizzi scientifici più avanzati</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• collabora con il DG e con il RSPP alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della Sorveglianza Sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione ed informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizza, in collaborazione con i delegati del governo clinico, la gestione amministrativa, aggiornamento e conservazione delle Cartelle Sanitarie dei dipendenti e dei registri aziendali (Chimico, Biologico, Cancerogeni e Mutageni, ecc.) previsti dalla normativa vigente</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• analizza il fenomeno infortunistico di concerto con il RSPP e collabora alla relativa rivalutazione dei rischi aziendali</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• attua inchieste epidemiologiche sul personale dipendente ed elabora i risultati della sorveglianza sanitaria per una valutazione epidemiologica dello stato di salute dei gruppi a rischio e il successivo monitoraggio</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• collabora all'attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• collabora all'organizzazione ed all'attuazione di campagne vaccinali nonché attua i controlli per la prevenzione dell'alcolismo, della tossicodipendenza e del tabagismo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• collabora con il SITRA e con gli RRLLS, con il RSPP, con i delegati nei casi di collocazione del personale con limitazioni alla mansione e per i provvedimenti in caso di inidoneità o idoneità parziale temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni risultanti dal giudizio espresso</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• il medico competente coordinatore:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- si interfaccia con gli altri uffici aziendali per garantire lo svolgimento delle attività a carico dei medici competenti</li> <li>- collabora con il RSGSL, per quanto di competenza, alla redazione del "Piano di Comunicazione del SGSL-AS"</li> <li>- collabora con il RSPP, per quanto di competenza, alla redazione del "Protocollo Formativo Aziendale"</li> <li>- coordina e pianifica l'effettuazione dei sopralluoghi periodici negli ambienti di lavoro</li> <li>- comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al DG, al RSPP, ai RLS, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori e informare sullo stato di salute della popolazione lavorativa</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• la sorveglianza medica dei lavoratori esposti a radiazioni ionizzanti che non sono classificati in categoria A e' svolta tramite medici competenti o medici autorizzati. La sorveglianza medica dei lavoratori di categoria A è svolta solo tramite medici autorizzati.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• al medico autorizzato ed al medico competente sono assicurati dai delegati:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- le condizioni necessarie per lo svolgimento dei loro compiti</li> <li>- l'accesso a qualunque informazione o documentazione che questi ritengano necessaria per la valutazione dello stato di salute dei lavoratori esposti, e delle condizioni di lavoro incidenti, sotto il profilo medico, sul giudizio di idoneità dei lavoratori.</li> </ul> </li> </ul>

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		48 di 57



## 7.8 COMPITI E DOVERI DELL'ESPERTO QUALIFICATO

• esercita la sorveglianza fisica ai sensi dell'art. 79 del DLvo 230/1995
• classifica il personale ai fini della radioprotezione nelle diverse categorie ( A ; B; non esposti..)
• classifica le aree con rischio da radiazioni ionizzanti (zone controllate e sorvegliate..) e su queste esercita la sorveglianza ambientale di radioprotezione
• collabora con il RSGSL e il RTSA per la definizione, verifica ed aggiornamento delle procedure di competenza sottoposte a sistema
• collabora con il RSGSL, per quanto di competenza, alla redazione del "Piano di Comunicazione del SGSL-
• collabora con l'RSPP e il Coordinatore M.C. e M.A. per l'identificazione dei rischi nei processi e per la valutazione dei rischi
• è di supporto al DG, Delegato, o Dirigente nei rapporti con Organi di Vigilanza e per la gestione delle prescrizioni impartite dagli stessi
• effettua il collaudo e la prima verifica degli impianti
• effettua la verifica periodica dell'efficacia dei dispositivi di protezione individuali specifici , delle tecniche di radioprotezione, delle attrezzature, dei dispositivi e degli strumenti di radioprotezione
• effettua la valutazione sia in fase di progetto che di esercizio delle dosi ricevute dai lavoratori impegnati in attività con uso di radiazioni ionizzanti e dai gruppi di riferimento della popolazione, in condizioni normali di lavoro e nel caso di incidenti , compresa la valutazione delle dosi conseguenti all'uso di radionuclidi relativamente ai lavoratori esposti
• comunica per iscritto al medico autorizzato, almeno ogni sei mesi, le valutazioni delle dosi ricevute o impegnate dai lavoratori di categoria A e con periodicità almeno annuale quelle relative agli altri lavoratori esposti. In caso di esposizioni accidentali o di emergenza la comunicazione deve essere immediata
• esamina i progetti e gli impianti, con rilascio del relativo parere
• partecipa quale componente al comitato di crisi Aziendale secondo quanto previsto al processo "11.13 – Gestione della Sicurezza Antincendio"
• predispone delle norme interne di sicurezza ed emergenza di radioprotezione
• predispone istruttorie autorizzative per dispositivi e sorgenti di classe A e B
• predispone un programma di informazione e formazione, finalizzato alla radioprotezione, allo scopo di rendere il personale edotto dei rischi specifici a cui è esposto e ne cura l'attuazione come docente
• redige , in collaborazione con RSPP, delegati e dirigenti , apposite procedure di applicazione della normativa radioprotezionistica in merito a comunicazioni di detenzione e cessazioni d'uso di apparecchi radiogeni
• segnala mediante contrassegni le sorgenti di radiazione
• comunica ai delegati del governo clinico relazioni, pareri a cui è obbligato
• nei confronti dei rischi di esposizione a NIR : calcola i livelli dei campi elettromagnetici ai quali sono esposti i lavoratori; valuta i rischi diretti sugli esposti e sui lavoratori particolarmente sensibili e gli effetti indiretti per la sicurezza negli ambienti (interferenze con apparecchi, rischio propulsivo di oggetti ferromagnetici in RMN > 3 mT, incendi ed esplosioni per accensioni di infiammabili provocate da scintille di campi indotti, correnti di contatto, scariche elettriche..); in caso di superamento del valore di azione, propone le misure di contenimento per evitare il superamento dei valori limite di esposizione

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		49 di 57



Può assolvere, in funzione dei contratti , oltre ai compiti sopra richiamati, qualora in possesso dei requisiti le funzioni previste da normative di settore che prevedano figure specifiche (es: responsabile gestione RMN, Addetto alla Sicurezza Laser ecc.) il cui ruolo sarà delineato e regolamentato dalle norme in questione ed immediatamente integrato nel presente Regolamento.

## **7.9 COMPITI E DOVERI DEL RESPONSABILE TECNICO SICUREZZA ANTINCENDIO**

Il RTSA ( D.M. 19/03/2015) è il soggetto individuato dal DG, deputato all'implementazione, gestione e monitoraggio dei processi aziendali in materia di sicurezza antincendio aziendale nell'ottica di completa integrazione con quanto previsto dal processo di controllo operativo "11.13 – Gestione Sicurezza Antincendio ed emergenze" per il raggiungimento degli obiettivi della Politica Aziendale indicata nel SGSL e per il miglioramento/adequamento della Sicurezza Antincendio.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• analizza, con il RSGSL, tutte le attività aziendali soggette a norme in materia di prevenzione incendi e gestione delle emergenze, utilizzando banche date esistenti, circolari, linee guida, documenti di associazioni, bibliografie, testi, ecc., sulla base della conoscenza degli elementi delle attività/prodotti/servizi dell'organizzazione e conseguentemente individua i processi del Sistema relativi alla Gestione Antincendio da aggiornare e/o revisionare</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• collabora con il RSPP in merito a :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi delle principali cause di incendio</li> <li>- definizione del livello di rischio ( alto/medio/basso: ALL.1 DM 10-3-98)</li> <li>- identificazione delle misure migliorative non strutturali / impiantistiche adottate nelle varie fasi (divieti, limitazioni, procedure di esercizio ordinarie ed in emergenza..)</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• classifica le aree delle strutt. sanitarie, con il supporto del RSPP, secondo lo schema sotto riportato [*]</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• individua ed aggiorna l'elenco delle attività aziendali soggette al controllo VVF (cat. A / B / C)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• calcola gli addetti antincendio per ogni struttura prevista dal DM 25-3-2015, anche con il supporto del RSPP</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• stabilisce l'organigramma degli addetti antincendio: addetti di compartimento, che assicurano il primo intervento immediato e che svolgono altre funzioni sanitarie o non; squadra antincendio che si occupa dei controlli preventivi e dell'intervento in caso di incendio, anche in supporto agli addetti di compartimento,, con il supporto del RSPP e del SITRA</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• stabilisce il piano di formazione per coprire il fabbisogno utile a garantire la copertura nelle attività degli addetti antincendio, con il supporto del RSPP e del delegato alla formazione</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• collabora con i delegati e con il RSGSL nella individuazione degli obiettivi di miglioramento/adequamento, e nella definizione degli indicatori e dei relativi criteri di misura per la Sicurezza Antincendi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pianifica, verifica e coordina le attività necessarie al mantenimento e/o al raggiungimento dei livelli di sicurezza antincendio nelle varie fasi previste dal DM 19-03-2015 e dalle norme di settore comprese le</li> </ul>

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		50 di 57



<p>misure di compensazione, con il supporto dei Delegati coinvolti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• collabora con il RSGSL, per quanto di competenza, alla redazione del "Piano di Comunicazione del SGSL"</li> <li>• controlla le prestazioni con riferimento ai cronoprogrammi</li> <li>• effettua interviste con i Delegati per identificare eventuali altre prescrizioni o accordi volontari sottoscritti dall'Azienda.</li> <li>• effettua interviste con i Delegati per identificare eventuali altre prescrizioni o accordi volontari sottoscritti dall'azienda</li> <li>• garantisce il sistema di controllo preventivo su rispetto dei divieti, limitazioni, procedure di esercizio, mantenimento nel tempo delle misure migliorative adottate nelle varie fasi</li> <li>• partecipa quale componente al comitato di crisi Aziendale secondo le procedure previste al processo "11.13 – Gestione della Sicurezza Antincendio ed emergenze"</li> <li>• partecipa quale componente del Team di Audit Aziendale, agli audit del SGSL per le parti inerenti la gestione della sicurezza Antincendio</li> <li>• cura i rapporti con il Comando dei VVF di Milano e presenza, per conto del DG e dei delegati, i sopralluoghi effettuati dal Comando a seguito delle presentazioni delle SCIA o di indagini in materia di secur. antincendio</li> <li>• richiede al Comando Provinciale dei VVF di Milano la valutazione del progetto relativo al completo adeguamento delle strutture di ricovero ospedaliero o in regime residenziale (&gt; 25 pl) e delle strutture che erogano prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale &gt; 1000 mq, qualora non intenda avvalersi dei progetti già approvati</li> <li>• redige e aggiorna il SG finalizzato all'adeguamento antincendio delle attività sanitarie (SGSA)</li> <li>• individua i processi del Sistema relativi alla Gestione Antincendio da aggiornare e/o revisionare relativamente al controllo operativo "11.13 – Gestione della Sicurezza Antincendio ed emergenze" in funzione dei mutamenti organizzativi e legislativi</li> <li>• allega al SGSA i piani per la gestione delle emergenze, predisposti dal RSPP e approvati dai delegati</li> <li>• individua il budget da impegnare per la sicurezza antincendio per ogni periodo progressivo di adeguamento agli standard normativi e/o previsti dai progetti approvati dal Comando Provinciale dei VVF</li> <li>• riceve ed organizza la documentazione in materia di Prevenzione Incendi prodotta dai Delegati o Dirigenti secondo la procedura Aziendale del SGSL.</li> <li>• riporta i requisiti di sicurezza antincendio nell'apposito registro annotando le eventuali scadenze da rispettare</li> <li>• secondo le scadenze temporali previste dal DM 25-3-2015, predispone le SCIA attestanti il rispetto dei requisiti di sicurezza antincendio previsti per le strutture di ricovero ospedaliero o in regime residenziale (&gt; 25 pl), per le strutture che erogano prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale &gt; 500 mq, le porta alla firma del DL e le presenta al comando dei VVF di Milano</li> <li>• supporta il Delegato o Dirigente nell'organizzazione dei rapporti con servizi pubblici competenti in materia di salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza</li> <li>• verifica, controlla e propone l'aggiornamento al RSGSL del Sistema relativamente alla gestione delle emergenze</li> </ul>
--

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>51 di 57</b>



[\*] classificazione delle aree delle strutture sanitarie e obblighi di controllo relativi

RICOVERO OSPEDALIERO O PRESTAZIONI IN REGIME RESIDENZIALE A CICLO CONTINUATIVO E/O DIURNO													
RICOVERO OSPEDALIERO		PRESIDIO DI TUTELA DELLA SALUTE MENTALE: CENTRO DIURNO PSICHIATRICO E DAY HOSPITAL PSICHIATRICO (CD)			PRESIDI DI TUTELA DELLA SALUTE MENTALE: STRUTTURA RESIDENZIALE PSICHIATRICA (CRA/CPA)			STRUTTURE DI RIABILITAZIONE		RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (R.S.A.)			
<i>posti letto</i>		<i>posti letto / utenti</i>			<i>posti letto</i>			<i>posti letto</i>		<i>posti letto</i>			
< 25		NON SOGGETTA A CONTROLLO (NS)											
25-50: CAT. A		devono essere adeguate ai requisiti di sicurezza antincendio previsti dal titolo III, del decreto del Ministro dell'interno 18 settembre 2002. Il progetto relativo al completo adeguamento è previsto solo x cat. B e C ( art. 2 comma 1 lett. a)											
51-100: CAT. B													
> 100: CAT. C													
PRESTAZIONI DI ASSISTENZA SPECIALISTICA IN REGIME AMBULATORIALE, COMPRESSE QUELLE RIABILITATIVE, DI DIAGNOSTICA STRUMENTALE E DI LABORATORIO													
ASSISTENZA SPECIALISTICA AMBULATORIALE										PRESIDI AMBULATORIALI DI RECUPERO E RIEDUCAZIONE FUNZIONALE		SERVIZI DI MEDICINA DI LABORATORIO ( COMPRESO CENTRO PRELIEVI)	ATTIVITÀ DI DIAGNOSTICA PER IMMAGINI
CPS	SERT	NPI	NOA	CONSULTORIO	VACCINAZIONI	CAL	GUARDIA MEDICA	POLIAMBULATORIO	ODONTOLOGIA				
< 500 MQ:										NON SOGGETTA A CONTROLLO (NS)			
500-1000 MQ: CAT. A										devono essere adeguate ai requisiti di sicurezza antincendio previsti dal titolo IV, Capo II, del decreto del Ministro dell'interno 18 settembre 2002			
> 1000 MQ: CAT. B										devono essere adeguate ai requisiti di sicurezza antincendio previsti dal titolo IV, Capo III, del decreto del Ministro dell'interno 18 settembre 2002. E' previsto il progetto relativo al completo adeguamento			

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		52 di 57

## 7.10 COMPITI E DOVERI DEL RESPONSABILE DEL SGS

• Analizza tutte le attività soggette a norme in materia di sicurezza e salute, utilizzando banche dati esistenti, documenti di associazioni imprenditoriali, sindacali, bibliografie, testi, ecc.
• Individua le leggi/norme che interessano l'ASST
• Effettua interviste con i Delegati per identificare eventuali altre prescrizioni o accordi volontari sottoscritti dall'azienda
• Supporta il RTSA per le attività soggette alle norme di prevenzione incendi e gestione delle emergenze
• Supporta il DG per l'individuazione delle Responsabilità, Autorità e Ruoli (Deleghe, Sub-deleghe, Dirigenti, Preposti, ecc.) per l'attuazione efficace del SGSL nell'Ambito Aziendale.
• Redige, verifica, controlla e propone il SGSL al DG anche in funzione dei mutamenti organizzativi e legislativi e degli aggiornamenti necessari
• Riporta i requisiti di sistema da monitorare in apposito registro annotando le eventuali scadenze da rispettare
• Predisporre il "Piano di Comunicazione del SGSL-AS"
• Propone al DG gli obiettivi di miglioramento

## 7.11 COMPITI E DOVERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è designato dal DG e, posto direttamente in staff, si tratta di un Organismo plurisoggettivo, del quale non è possibile delegarne funzioni e compiti ad un ente esterno. L'OdV opera secondo i principi di:

- **Autonomia ed indipendenza:** deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di chiunque (e, in particolare, da parte del DG).
- **Professionalità:** deve assicurare al suo interno un complesso di conoscenze, di strumenti e tecniche necessarie per svolgere efficacemente l'attività affidata.
- **Continuità d'azione:** deve garantire una adeguata continuità d'azione, in funzione della complessità, delle dimensioni e dei rischi dell'organizzazione.

L'OdV ha libero accesso presso tutte le funzioni e le strutture dell'Azienda senza necessità di autorizzazione preventiva; può richiedere ed ottenere ogni informazione e dato ritenuto necessario per lo svolgimento della sua attività; può avvalersi di tutte le strutture dell'organizzazione e, se

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>53 di 57</b>

ritenuto necessario, di consulenti esterni. Per lo svolgimento dei suoi compiti l'Organismo di Vigilanza dispone di un'adeguata dotazione di risorse (tecniche ed economiche) assegnate, annualmente dal DG. In particolare l'OdV si avvale di una struttura tecnica con a capo il RSGSL che presidia l'integrità del sistema e supporta sul piano tecnico l'OdV nella gestione delle sue funzioni. L'OdV è coadiuvato nell'esercizio delle sue funzioni da un Ufficio di Segreteria, composto da un'unità amministrativa nominata dal Direttore Generale. Tale Ufficio si occupa di garantire la regolarità degli atti, dei verbali e della documentazione, la corretta tenuta degli archivi e dello scadenario degli incontri. Le sue attività e modalità operative sono declinate nel dettaglio al capitolo 16 delle Linee di indirizzo. L'Organismo predispone periodicamente una relazione informativa sull'esito della propria attività di vigilanza al DG, al Collegio Sindacale, gli atti da esso prodotti sono oggetto del riesame della direzione.

• vigilare sull'osservanza delle prescrizioni e delle regole del SGSL da parte di tutti gli attori ai vari livelli dell'organizzazione
• verificare l'adeguatezza del modello, ossia la sua reale capacità di prevenire i comportamenti che possono favorire situazioni pericolose, infortuni incidenti malattie professionali e violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
• accertare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello
• proporre aggiornamenti della politica e del SGSL in relazione alle novità legislative e regolamentari, al mutare delle condizioni organizzative interne, in recepimenti degli esiti del monitoraggio interno del sistema
• valutare l'effettivo recepimento delle proprie segnalazioni o proposte da parte dell'organo Dirigente compreso l'irrogazione delle sanzioni disciplinari

## 7.12 COMPITI E DOVERI DELL'AUDITOR INTERNO

L'Auditor, viene nominato con apposito atto da parte del Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGSL) e l'insieme degli Auditor Interni nominati costituiscono il Team Audit Aziendale. Tale Team viene coordinato dal Lead Auditor- cd. responsabile Team Audit.

• verificare l'applicazione e l'efficacia del SGSL
• verificare la conformità del SGSL ai requisiti della norma di riferimento
• verificare la conformità del SGSL alla normativa cogente
• Verificare il processo di attuazione delle azioni preventive e/o correttive
• Operare in conformità alle procedure di audit

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	00		54 di 57

### **7.13 ATTRIBUZIONI AI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) di cui all'art. 47 del D. Lgs. 81/2008 smi sono designati con le modalità stabilite dal contratto collettivo nazionale quadro per l'applicazione del suddetto Decreto.

Agli RLS competono le attribuzioni previste dall'art. 50 del D. Lgs. 81/2008 smi, dal presente Regolamento, nonché le attribuzioni eventualmente risultanti dalla contrattazione collettiva.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli, anche tramite l'accesso ai dati, di cui all'articolo 18, comma 1, lettera r), del D. Lgs. 81/2008 smi contenuti in applicazioni informatiche. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali. Partecipano alle riunioni relative al riesame del "Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro".

### **8. FONDO PER LE EMERGENZE A TUTELA DELLA SSL**

Il Fondo per le Emergenze a tutela della sicurezza e della salute sul lavoro è uno strumento necessario a finanziare quegli interventi di somma urgenza, essenziali e improcrastinabili per la rimozione di situazioni di rischio, in presenza di pericoli gravi ed immediati per i lavoratori. Tale fondo può essere alimentato attraverso:

- importi stanziati e non utilizzati a seguito dell'ottenimento della riduzione del tasso medio di tariffa applicabile all'azienda ai sensi dell'art. 24 delle Modalità di applicazione delle Tariffe dei premi (D.M. 12/12/2000 smi) dopo il primo biennio di attività, determinando un risparmio sul premio dovuto all'INAIL;
- importi stanziati appositamente con risorse aziendali.

In particolare il Fondo ammonta ad **€ 30.000,00, per interventi di somma urgenza** volti alla tutela della sicurezza e della salute sul lavoro. Il Fondo risulta essere gestito dal Delegato al Governo Amministrativo e Processi di Supporto, per delega da parte del Direttore Generale.

Ogni qualvolta risulti necessario l'utilizzo del fondo per interventi di somma urgenza, lo stesso dovrà essere reintegrato ad emergenza conclusa.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>55 di 57</b>

9096



Le modalità di gestione di tale Fondo sono disciplinate da apposito Regolamento aziendale ai sensi del D. Lgs. 163/06 s.m.i, dalle norme in materia di spesa pubblica, ed in sintesi dai seguenti criteri:

- 1) la situazione di emergenza deve essere riferita esclusivamente al rispetto della normativa SSL;
- 2) deve essere verificato se la situazione di emergenza può essere soddisfatta dalle competenti Strutture aziendali senza ricorso al Fondo medesimo;
- 3) deve essere verificata la tempestività di risposta delle competenti Strutture aziendali;
- 4) devono essere verificate le possibili soluzioni consultando il RSPP ed il Coordinatore dei MCA.

## 9. GRUPPO DI LAVORO PER REDIGERE LE PROCEDURE DI SSL

Il DG, al fine di garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori, esercita i poteri di indirizzo, coordinamento e vigilanza sulle attività aziendali attraverso il Gruppo di Lavoro Aziendale per le Procedure, istituito nell'ottica dello sviluppo del SGSL. Il Gruppo definisce, redige e valida tutte le procedure di sicurezza a valenza aziendale da attuare durante l'attività lavorativa da parte di tutti gli operatori aziendali interessati. Il Gruppo coordinato dal RSPP è composto dai seguenti soggetti o dai rispettivi sostituti:

- RSGSL/ RTSA
- Coordinatore dei Medici Competenti ed Autorizzati
- Delegato Processi Sanitari ed Assistenziali del polo ospedaliero e della rete territoriale
- Responsabile Servizio Infermieristico e Tecnico Sanitario
- Esperto Qualificato

Il Gruppo, di volta in volta per ogni procedura, nominerà al suo interno un referente che si occuperà del raccordo coi soggetti coinvolti per la produzione della procedura stessa e potrà individuare specialisti di altre UUOO/Servizi, al fine di integrare le professionalità già presenti in relazione all'oggetto della procedura da trattare. Il funzionamento del Gruppo è disciplinato da apposito Regolamento aziendale.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>56 di 57</b>



## 10. RISPETTO E VIOLAZIONE DELLE NORME

Fermo restando quanto disposto dai precedenti articoli, ogni Dirigente, Preposto e lavoratore è tenuto all'osservanza di quanto previsto dall'Azienda con apposite disposizioni o procedure di prevenzione in specie per l'adempimento di quanto previsto nell'art. 18 del D. Lgs. 81/2008 smi.

## 11. NORME DI RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008 smi ed alle disposizioni in materia di salute sicurezza sui luoghi di lavoro. Le presenti disposizioni costituiscono linea di indirizzo generale sull'applicazione della normativa riguardante la sicurezza e la salute dei lavoratori. I Delegati sono tenuti alla diffusione del presente regolamento a tutto il personale.

## 12. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore all'atto dell'adozione del relativo atto deliberativo.

	Data ultima revisione	Data	Pagina
Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro. Regolamento delle responsabilità. Autorità e ruoli	<b>00</b>		<b>57 di 57</b>