



Servizio Sanitario Nazionale - Regione dell'Umbria
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA N. 2
Sede Legale Provvisoria: Viale Donato Bramante 37 – Terni
Codice Fiscale e Partita IVA 01499590550

Delibera del Commissario Straordinario n. 270 del 07/03/2020

Oggetto: Regolamento di Prevenzione e Protezione, Salute e Sicurezza Aziendale - Approvazione.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la proposta di delibera in oggetto di cui al num. Provv. 1598 del Servizio Proponente, SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE - Foligno

Hash documento formato .pdf (SHA256):

f340c0d18a7633128e0737c3b769eb5116e3f1e4312653e4f8d5f16c92712971

Hash documento formato .p7m (SHA256):

9a3fc9d877430c31f3ac43e3577458ed5f6c59ebb91c02bdc35d18f1c71ef219

Firmatari: Pierluca Iaconi, Davina Boco, Camillo Giammartino

ACQUISITI i pareri del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo come di seguito indicato:

Direttore Sanitario: Dr. Camillo Giammartino - parere: FAVOREVOLE

Direttore Amministrativo f.f. : Dott.ssa Davina Boco - parere: FAVOREVOLE

DELIBERA

Di recepire la menzionata proposta di delibera che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale e di disporre quindi così come in essa indicato.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO (*)
(Dr. Massimo De Fino)

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

ALLEGATO ALLA DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 270 DEL 07/03/2020

Normativa di riferimento:

- D. Lgs. 165/01 e ss.mm.ii. *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- D. Lgs. 230/95 e ss.mm.ii. *“Attuazione delle direttive europee in materia di radiazioni ionizzanti”*;
- D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. *“Attuazione dell’art. 1 della legge 3 Agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*;
- L. R. 11 del 09/04/2015 e s.m.i. *“Testo Unico in Materia di Sanità e Servizi Sociali”*;
- D. Lgs. 502/92 e s.m.i. *“Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’art. 1 della L. 23 Ottobre 1992, n. 421”*;
- BS OHSAS 18001:2007 *“Sistemi di Gestione della salute e della sicurezza del lavoro – Requisiti”*.

Motivazione:

La politica per la salute e la sicurezza sul lavoro è parte integrante delle attività quotidiane e dei processi della Ausl Umbria 2.

Tale attività, in particolare, è necessaria al raggiungimento dell’eccellenza dei servizi sanitari erogati, soprattutto in riferimento alla missione, alla visione ed ai valori aziendali e alle linee di sviluppo definite nei programmi attuativi aziendali.

La Direzione Aziendale, nel mettere a disposizione le risorse necessarie, si pone l’obiettivo di migliorare la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per tutto il proprio personale, i pazienti e gli altri soggetti interessati come i visitatori, i fornitori, ecc., implementando, documentando e mantenendo un modello organizzativo e gestionale della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro conforme alla normativa cogente in materia ed integrato con altri sistemi aziendali.

Vengono pertanto individuati, come elementi rilevanti della propria impostazione strategica, gli aspetti della salute e sicurezza sul lavoro di tutte le attività aziendali esistenti e future, le cui scelte strategiche, possono così riassumersi:

- a) Gestione aziendale della salute e sicurezza con una logica di sistema (Plan, Do, Check, Act), volta al miglioramento continuo;
- b) Pianificazione degli interventi generali di miglioramento per la salute e sicurezza;
- c) Coinvolgimento dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- d) Promozione ed attuazione di corsi di formazione e addestramento del personale in materia di salute e sicurezza sin dal momento dell’assunzione;

- e) Integrazione della sicurezza dei lavoratori con la gestione della sicurezza dei pazienti.

Premesso quanto sopra si ritiene opportuno dare concreta attuazione alle scelte strategiche richiamate adottando apposito *“Regolamento di Prevenzione e Protezione, Salute e Sicurezza Aziendale”* (allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale) nel quale, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità specificamente imposti dalle normative vigenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, vengono definiti impegni, ruoli, competenze e strumenti organizzativi e procedurali per l'attuazione delle disposizioni di legge e delle misure preventive e protettive sul lavoro all'interno dell'Azienda UsI Umbria 2.

Esito dell'istruttoria:

Sulla base di quanto sopra esposto, si propone di adottare apposita delibera con la quale il Commissario Straordinario disponga di:

- 1) **PRENDERE ATTO** e far proprio quanto relazionato in premessa;
- 2) **APPROVARE**, contestualmente all'adozione del presente atto Deliberativo, il *“Regolamento di Prevenzione e Protezione, Salute e Sicurezza Aziendale”* (All. 1) allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 3) **DARE ATTO** che il presente atto ed il relativo allegato verrà pubblicato, oltre che nell'Albo Pretorio Aziendale, sul sito web della Ausl Umbria 2 www.uslumbria2.it nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*;
- 4) **DARE ATTO** che dello stesso verrà data tempestiva comunicazione a tutti i dipendenti della Ausl Umbria 2, nonché a tutto il personale che sulla base del regolamento medesimo viene allo stesso equiparato per disposizione di legge mediante avviso di pubblicazione sul sito web della Ausl Umbria 2 www.uslumbria2.it nella sezione *“Per il Personale”*;
- 5) **DISPORRE** che l'allegato *“Regolamento di Prevenzione e Protezione, Salute e Sicurezza Aziendale”* entra in vigore dal giorno successivo all'adozione del presente atto Deliberativo;
- 6) **DARE ATTO** che il presente atto non è sottoposto a controllo regionale;
- 7) **TRASMETTERE** il presente atto al Collegio Sindacale.

Il Responsabile Unico del Procedimento
Responsabile Sicurezza
Prevenzione e Protezione
Dr. Pierluca Iaconi



AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA 2

**SERVIZIO GESTIONE RISCHI OCCUPAZIONALI
AMBIENTALI e RIFIUTI SANITARI**

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

REGOLAMENTO DI PREVENZIONE, PROTEZIONE, SALUTE E SICUREZZA AZIENDALE

SOMMARIO

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	PAG. 4
ART. 1 – POLITICA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	PAG. 4
ART. 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE.....	PAG. 5
ART. 3 – DISPOSIZIONI GENERALI.....	PAG. 6
ART. 4 – SCOPI/OBIETTIVI.....	PAG. 6
ART. 5 – LUOGHI DI APPLICAZIONE.....	PAG. 6
ART. 6 – PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI.....	PAG. 7
ART. 7 – PRINCIPALI DEFINIZIONI E TERMINOLOGIA DI RIFERIMENTO.....	PAG. 7
CAPO II – IL SISTEMA DI PREVENZIONE AZIENDALE.....	PAG. 12
ART. 8 – DIRETTORE GENERALE.....	PAG. 12
ART. 9 – DELEGHE.....	PAG. 13
ART. 10 – DIRIGENTI.....	PAG. 15
ART. 11 – PREPOSTI.....	PAG. 18
ART. 11 BIS – OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO,DEI DIRIGENTI E DEI PREPOSTI IN MATERIA DI RADIOPROTEZIONE	PAG. 19
ART. 12 - LAVORATORI.....	PAG. 19
ART. 12 BIS - OBBLIGHI DEI LAVORATORI IN MATERIA DI RADIOPROTEZIONE.....	PAG. 20
ART. 13 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI.....	PAG. 21
ART. 14 – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:ATTRIBUZIONE,COMPITI ED ORGANIZZAZIONE.....	PAG. 21
ART. 15 - MEDICO COMPETENTE.....	PAG. 22
ART. 16 – RUOLO E COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA MEDICINA PREVENTIVA.....	PAG. 23
ART. 17 – RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA: ELEZIONI /NOMINA ED OPERATO.....	PAG. 24
CAPO III – GESTIONE DELLA PREVENZIONE.....	PAG. 25
ART. 18 – VALUTAZIONE PREVENTIVA DEI RISCHI.....	PAG. 25
ART. 19 – INFORMAZIONE DEI LAVORATORI.....	PAG. 25
ART. 20 – FORMAZIONE DEI LAVORATORI.....	PAG. 26
ART. 21 – GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	PAG. 26
ART. 22 - DESIGNAZIONE ED OPERATO DEI LAVORATORI INCARICATI DELL’ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE INCENDI E LOTTA ANTINCENDIO, DI EVACUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO IN CASO DI PERICOLO GRAVEE IMMEDIATO, DI SALVATAGGIO, DI PRIMO SOCCORSO, E COMUNQUE DI GESTIONEDELL’EMERGENZA.....	PAG. 28
ART. 23 – GESTIONE DELLE STRUTTURE, DEGLI IMPIANTIE DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO.....	PAG. 30
ART. 24 – INTERVENTI PER IL RIPRISTINODELLE CONDIZIONI DI SALUTE E SICUREZZA	

DEL LAVORO E LORO FINANZIAMENTO.....	PAG. 32
ART. 25 – GESTIONE DEI CONTRATTI D’APPALTO O D’OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE.....	PAG. 32
ART. 26 – SOGGETTI TERZI OPERANTI IN STRUTTURE AZIENDALI.....	PAG. 32
ART. 27 – PERSONALE AZIENDALE OSPITATO IN STRUTTURE ESTERNE GESTITE DA TERZI.....	PAG. 32
CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI.....	PAG. 34
ART. 28 - RISPETTO E VIOLAZIONI DELLE NORMATIVE E DELLE DISPOSIZIONI.....	PAG. 34
ART. 29 - MODIFICHE E REVISIONI AL REGOLAMENTO.....	PAG. 34
ART. 30 - ENTRATA IN VIGORE.....	PAG. 34

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – POLITICA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. L'Alta Direzione dell'Azienda USL UMBRIA 2, ritiene che la politica per la salute e la sicurezza sul lavoro sia parte integrante delle proprie attività quotidiane e dei propri processi aziendali e necessaria al raggiungimento dell'eccellenza dei servizi sanitari erogati, soprattutto in riferimento alla missione, alla visione ed ai valori aziendali e alle linee di sviluppo definite nei programmi attuativi aziendali. Pertanto la Direzione si propone di mettere a disposizione le risorse con l'obiettivo di migliorare la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per tutto il proprio personale, i pazienti e gli altri soggetti interessati come i visitatori, i fornitori, ecc.

Per garantire il raggiungimento di tale obiettivo, la Direzione decide di implementare, documentare e mantenere un modello organizzativo e gestionale della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro conforme alla normativa cogente in materia ed integrato con altri sistemi aziendali.

La Direzione stabilisce come elementi rilevanti della propria impostazione strategica gli aspetti della salute e sicurezza sul lavoro di tutte le attività aziendali esistenti e future. In particolare la politica per la salute e sicurezza sul lavoro si basa sulle seguenti scelte strategiche:

- a) Gestione aziendale della salute e sicurezza con una logica di sistema (Plan, Do, Check, Act), volta al miglioramento continuo;
- b) Pianificazione degli interventi generali di miglioramento per la salute e sicurezza;
- c) Coinvolgimento dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- d) Promozione ed attuazione di corsi di formazione e addestramento del personale in materia di salute e sicurezza sin dal momento dell'assunzione;
- e) Integrazione della sicurezza dei lavoratori con la gestione della sicurezza dei pazienti.

La Direzione si impegna a:

- a) Diffondere i contenuti della politica aziendale per la salute e sicurezza sul lavoro ai lavoratori di ogni livello organizzativo, nonché alle altre parti interessate,
- b) Diffondere l'assetto organizzativo per la sicurezza;
- c) Rispettare i requisiti della legislazione cogente applicabili in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d) Considerare fin dalla fase di definizione di nuove attività o nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti della salute e sicurezza dei lavoratori come elementi essenziali dell'attività stessa;

- e) Mantenere aggiornato il documento di valutazione che includa l'individuazione dei pericoli, la valutazione dei rischi e l'adozione delle misure di prevenzione e protezione connesse alle attività lavorative;
- f) Monitorare gli eventi infortunistici e le malattie professionali al fine di intervenire per ridurre l'incidenza;
- g) Coinvolgere i lavoratori in merito agli aspetti di salute e sicurezza anche attraverso gli RLS;
- h) Pianificare ed attuare programmi di informazione, formazione e addestramento per i lavoratori, relativamente ai rischi e pericoli associati alla mansione svolta, alla loro responsabilizzazione secondo le loro attribuzioni e competenze, ai compiti che devono svolgere per mantenere attivo il sistema di gestione della sicurezza;
- i) Applicare i protocolli per la sorveglianza sanitaria preventiva e periodica ai lavoratori per l'idoneità alla mansione specifica;
- j) Adottare misure efficaci di gestione delle emergenze;
- k) Rendere accessibile a tutti gli interessati la documentazione relativa allo sviluppo ed al mantenimento del sistema di gestione della sicurezza;
- l) Collaborare con le Autorità Istituzionali e le comunità locali in materia di salute e sicurezza;
- m) Riesaminare periodicamente la politica, gli obiettivi e l'attuazione del SGSL per valutare la correttezza, l'idoneità e l'efficacia, anche in relazione alle variazioni sia interne che esterne, nell'ottica di un miglioramento continuo.

2. Il presente Regolamento, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità specificamente imposti dalle normative vigenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, definisce i ruoli, le competenze e gli strumenti organizzativi e procedurali per l'attuazione delle disposizioni di legge e delle misure preventive e protettive sul lavoro all'interno dell'Azienda USLUMBRIA 2 .

ART. 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il Regolamento trova applicazione in tutte le attività lavorative svolte direttamente o indirettamente dal personale di ogni categoria e qualifica dipendente dell'Azienda USLUMBRIA 2, sia presso le proprie strutture che presso strutture di terzi.
2. Al personale dipendente sono equiparati, ai fini del presente Regolamento, i soggetti che per contratto, volontariato, studio o tirocinio, frequentano o svolgono attività all'interno dell'Azienda USLUMBRIA 2 in condizioni di lavoro subordinato o equiparato, secondo quanto stabilito dall'art. 2, lettera a), del D.Lgs 81/08.

ART. 3 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il personale aziendale è tenuto ad osservare il presente Regolamento e le procedure applicative da esso derivanti.
2. Eventuali disposizioni interne alle singole strutture organizzative aziendali in materia di sicurezza e salute sul lavoro devono essere emanate in conformità con quanto disposto nel presente Regolamento.
3. Le disposizioni al presente Regolamento hanno carattere vincolante per tutti i soggetti coinvolti.
4. I componenti del Sistema di Prevenzione Aziendale, così come definiti all'art. 7, sono tenuti al segreto professionale relativamente ai dati sensibili e alle informazioni di carattere riservato relative all'Azienda USL UMBRIA 2, fatte salve naturalmente quelle informazioni che devono essere condivise per conseguire gli obiettivi di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.
5. Per coloro che non si attengono alle norme del presente Regolamento ed alle relative procedure applicative, la Direzione Aziendale si riserva di adottare anche i provvedimenti disciplinari previsti dalle norme contrattuali vigenti.

ART. 4 – SCOPI/OBIETTIVI

1. Il Regolamento in relazione alle problematiche relative alla sicurezza e alla salute dei lavoratori, persegue i seguenti scopi e obiettivi:
 - a) Raggiungere la migliore integrazione e funzionalità del sistema di gestione della prevenzione in Azienda;
 - b) Perseguire, nel rispetto dei livelli di autonomia delle funzioni attribuite o delegate alle strutture organizzative aziendali, obiettivi di efficacia, efficienza e qualità, nell'espletamento dei compiti di ciascun soggetto o servizio coinvolto;
 - c) Regolamentare le attività di programmazione, attuazione, verifica e controllo degli adempimenti connessi alla prevenzione;
 - d) Definire ruoli, competenze e strumenti organizzativi e procedurali per ottimizzare lo svolgimento dell'attività di prevenzione.

ART. 5 – LUOGHI DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento si applica in tutte le strutture aziendali e nelle sedi esterne in cui operano lavoratori dell'Azienda USL UMBRIA 2 per quanto riguarda le attività, ed in particolare:
 - a) Nelle sedi degli Stabilimenti Ospedalieri;
 - b) Nelle sedi dei Presidi Territoriali;
 - c) Nelle sedi tecnico – Amministrative con funzioni di supporto centrali e periferiche ;

- d) Nelle sedi diverse da quelle aziendali in cui agiscono lavoratori dell'Azienda USL UMBRIA 2 per conto dell'Azienda stessa, per quanto di competenza dell'Azienda e in attuazione del disposto dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m. ed i.

ART. 6 – PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI

1. Il presente Regolamento è stato redatto tenendo conto di norme e regolamenti inerenti la sicurezza e l'igiene nei luoghi di lavoro, nonché l'ordinamento organizzativo aziendale. Di seguito viene riportato l'elenco, non esaustivo, dei riferimenti più rappresentativi:
- a) D.Lgs. 165/01 (s.m.i.) "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
 - b) D.Lgs. 230/95 (s.m.i.) "Attuazione delle direttive europee in materia di radiazioni ionizzanti";
 - c) D.Lgs. 81/08 (s.m.i.) "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 Agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
 - d) L. R. 11 del 09/04/2005 (s.m.i.) "Testo Unico in Materia di Sanità e Servizi Sociali"; D.Lgs. 502/92 (s.m.i.) "
 - e) Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della L. 23 Ottobre 1992, n. 421";
 - f) BS OHSAS 18001:2007 "Sistemi di Gestione della salute e della sicurezza del lavoro – Requisiti".

ART. 7 – PRINCIPALI DEFINIZIONI E TERMINOLOGIA DI RIFERIMENTO

1. **Attività lavorativa:** ognuna delle attività di diagnosi, cura , ricerca, assistenza, prevenzione, formazione, tecnica e di servizio, svolte direttamente dai lavoratori dell'Azienda USL UMBRIA 2, sia presso le sedi aziendali che presso le sedi di terzi;
2. **Sistema di gestione della salute e della sicurezza del lavoro (SGSSL):** parte del Sistema di Gestione di una Organizzazione utilizzato per sviluppare la politica di Salute e Sicurezza sul lavoro e per gestire i suoi rischi;
3. **Alta Direzione dell'Azienda:** si intende il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario ed il Direttore dei Servizi Sociali;
4. **Datore di lavoro:** il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro s'intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario

non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo si preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso d'omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo;

5. **Dirigente:** persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a tali soggetti attuando le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;
6. **Preposto:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di potere gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere d'iniziativa;
7. **Lavoratore:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'art. 18 Legge 24 Giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle Leggi Regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli studi 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 videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla Legge 1 Agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco e della Protezione Civile; il volontario che effettua il Servizio civile; il lavoratore di cui al D.Lgs. 1 Dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni;
8. **Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale (S.P.P.):** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;
9. **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale (R. S.P.P.):** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi;
10. **Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale (A. S.P.P.):** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32, facente parte del servizio di cui alla lettera l) del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;

11. **Medico Competente (M.C.):** medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. che collabora, secondo quanto previsto all'art. 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti ad esso attribuiti,
12. **Medico Autorizzato:** è un medico in possesso del titolo di Medico Competente, abilitato presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ai sensi del D.Lgs. 230/1995 e s.m.i., a svolgere le attività di radioprotezione Medica, cioè qualsiasi tipologia di sorveglianza medica per lavoratori esposti a radiazioni ionizzanti;
13. **Sorveglianza sanitaria:** insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;
14. **Esperto Qualificato (E.Q.):** persona che possiede le cognizioni e l'addestramento necessari sia per effettuare misurazioni, esami, verifiche o valutazioni di carattere fisico, tecnico o radiotossicologico, 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;
15. **Sorveglianza fisica:** l'insieme dei dispositivi adottati, delle valutazioni, delle misure e degli esami effettuati, delle indicazioni fornite e dei provvedimenti formulati dall'esperto qualificato al fine di garantire la protezione sanitaria dei lavoratori e della popolazione;
16. **Sorveglianza medica:** l'insieme delle visite mediche, delle indagini specialistiche e di laboratorio, dei provvedimenti sanitari adottati dal medico, al fine di garantire la protezione sanitaria dei lavoratori esposti;
17. **Esperto Responsabile in Impianti di Risonanza Magnetica (E.R.):** è la figura preposta per tutti gli aspetti legati alle problematiche prevenzionistiche e protezionistiche correlate al funzionamento dell'apparecchiatura e degli impianti ad essa asserviti. Le attribuzioni dell' E.R. sono indicate al punto 4.10, Allegati 3 e 6 del D.M. 02/08/1991;
18. **Medico Responsabile in Impianti di Risonanza Magnetica (M.R.):** è la figura preposta per tutti gli aspetti medici legati all'espletamento in sicurezza dell'esame diagnostico. I compiti specifici del M.R. sono indicati nel punto 4.10 Allegati 3 e 6 del D.M. 02/08/1991;
19. **Addetto alla Sicurezza Laser (A. S.L.):** è una figura identificata dalla norma CEI 76 – 6. Il suo ruolo è quello di occuparsi della sicurezza per gli operatori in ambienti in cui sono presenti e operanti sistemi laser di Classe 3B e 4 (i più pericolosi);
20. **Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (R.I.S.):** persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza sul lavoro;
21. **Sistema di prevenzione Aziendale (S.P.A.):** insieme dei soggetti le cui attribuzioni e competenze sono interamente o in parte connesse con la prevenzione e la sicurezza sul lavoro. I principali componenti del S.P.A. sono: il Direttore Generale, i Dirigenti Delegati da Datore di lavoro, il S.P.P., gli R.L.S., i M.C., i dirigenti, i preposti, gli addetti alle emergenze, gli addetti al primo soccorso, gli E.Q., l'A.S.L., gli E.R.;

22. **Formazione:** processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale le conoscenze e procedure utili all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in Azienda ed alla identificazione, alla riduzione ed alla gestione dei rischi;
23. **Informazione:** complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili all'identificazione, alla riduzione ed alla gestione dei rischi in ambienti di lavoro;
24. **Consultazione:** l'acquisizione da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione, di un parer non vincolante da parte del R.L.S.;
25. **Procedura:** documento ufficiale aziendale che indica dettagliatamente le azioni da compiere per realizzare un determinato fine, le persone responsabili, i mezzi da utilizzare nonché la corretta sequenza logico – temporale delle azioni descritte;
26. **Addetti al servizio antincendio:** lavoratori incaricati dal datore di lavoro o suo delegato dell'attuazione degli interventi di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro individuati dalla valutazione dei rischi e sulla base del piano e/o norme di comportamento in caso di emergenza, ove previsto;
27. **Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (S.G.S.A.):** Sistema di Gestione della Sicurezza finalizzato all'adeguamento antincendio delle attività sanitarie definito attraverso uno specifico documento presentato all'organo di controllo redatto in base ai principi stabiliti dal decreto del Ministro dell'Interno, adottato di concerto con il Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale, del 10 Marzo 1998 e aggiornato in corrispondenza delle successive fasi di adeguamento dell'attività, indicando le misure migliorative poste in atto, valutando ed esplicitando i provvedimenti adottati relativamente a: identificazione e valutazione dei pericoli derivanti dall'attività, organizzazione del personale, controllo operativo delle successive fasi di adeguamento, gestione delle modifiche, pianificazione di emergenza, sicurezza delle squadre di soccorso, controllo delle prestazioni con riferimento anche ai crono programmi, manutenzione dei sistemi di protezione, controllo e revisione del sistema di Gestione;
28. **Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (R.T.S.A.):** tecnico in possesso di attestato di partecipazione, con esito positivo, al corso base di specializzazione di cui al D.M. dell'Interno 5 agosto 2011, con mansioni di pianificazione, coordinamento e verifica dell'adeguamento nelle varie fasi previste;
29. **Addetti al Primo Soccorso Interno:** lavoratori incaricati dal datore di lavoro o suo delegato dell'attuazione degli interventi di primo soccorso nei luoghi di lavoro;
30. **Pericolo:** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente potenzialità di causare danni;
31. **Rischio:** Probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione;
32. **Situazione pericolosa:** qualsiasi situazione in cui una persona è esposta ad un pericolo o a più pericoli;

33. **Valutazione dei Rischi:** valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione ed di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;
34. **Sistema di lavoro:** il sistema di lavoro si compone della combinazione di persone e attrezzature di lavoro, che agiscono insieme nel processo di lavoro, per eseguire il compito lavorativo, nello spazio di lavoro all'interno dell'ambiente di lavoro, sotto le condizioni imposte dal compito lavorativo (*definizione tratta dallo standard ISO*);
35. **Compito lavorativo:** il prodotto del sistema di lavoro (*definizione tratta dallo standard ISO*);
36. **Attrezzature di lavoro:** qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto "inteso come il complesso di macchine, attrezzature e componenti necessari all'attuazione di un processo produttivo", destinato ad essere usato durante il lavoro;
37. **Processo di lavoro:** la sequenza spaziale e temporale dell'interazione di persone, attrezzature di lavoro, materiali, energia e informazioni all'interno di un sistema di lavoro (*definizione tratta dallo standard ISO*);
38. **Spazio di lavoro:** un volume allocato per una o più persone, nel sistema di lavoro, per l'esecuzione del compito lavorativo (*definizione tratta dallo standard ISO*);
39. **Ambiente di lavoro:** l'insieme dei fattori fisici, chimici, biologici, sociali e culturali che circondano una persona nel suo spazio di lavoro (*definizione tratta dallo standard ISO*);
40. **Incidente e mancato infortunio:** qualsiasi evento, correlato al lavoro, che avrebbe potuto causare un infortunio o danno alla salute (malattia) o morte, ma solo per puro caso non l'ha cagionato;
41. **Infortunio sul lavoro:** l'evento, che avviene per la c.d. **causa violenta**, in **occasione di lavoro** (quindi ricollegabile allo svolgimento dell'attività lavorativa) dal quale deriva una **lesione** o una **malattia** che del corpo che rende necessaria **l'astensione al lavoro**;
42. **Malattia professionale:** è una patologia la cui causa agisce lentamente e progressivamente sull'organismo (causa diluita e non causa violenta e concentrata nel tempo);
43. **Fondo aziendale prevenzione (FAP):** finanziamento finalizzato agli interventi di "ripristino delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro" venute meno a seguito di guasti o deterioramenti o per ragioni organizzative.

CAPO II – IL SISTEMA DI PREVENZIONE AZIENDALE

ART. 8 – DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale dell’Azienda, in quanto titolare della *Funzione Strategica*, definisce gli obiettivi ed impartisce le direttive in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.
2. Il Direttore Generale è il Datore di Lavoro dell’Azienda e, in quanto tale, è titolare degli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.. e di quelli derivanti dal D.Lgs. 230/95 e s.m.i..
3. In base al disposto dell’art. 17 D.Lgs. 81/08, risultano esclusivi e non delegabili i seguenti compiti del Direttore Generale:
 - a) La valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall’ art. 28 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..
 - b) la designazione del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale.
4. Il Direttore Generale nomina gli ASPP, i Medici Competenti, i Medici Autorizzati, gli Esperti Qualificati, l’Addetto alla Sicurezza laser, gli Esperti Responsabili RM, il RTSA e i Medici Responsabili per la sicurezza degli impianti di Risonanza Magnetica;
5. Il Direttore Generale comunica all’ispettorato provinciale del lavoro competente per territorio i nominativi degli esperti qualificati e dei medici autorizzati prescelti, allegando altresì la dichiarazione di accettazione dell’incarico;
6. Il Direttore Generale fornisce i mezzi e le informazioni, nonché assicura le condizioni necessarie all’esperto qualificato per lo svolgimento dei suoi compiti. Vidima i documenti di radioprotezione istituiti a cura degli esperti qualificati e dei medici addetti alla sorveglianza medica;
7. Il Direttore Generale si riserva di:
 - a) Ottemperare a quanto stabilito dal comma 1, lettera o) dall’art. 18 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
 - b) Consultare gli RLS limitatamente agli obblighi non delegabili di cui all’art. 17 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
 - c) Ottemperare a quanto stabilito dal comma 1, lettera r) ed aa) dell’art. 18 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. ed i, tramite il Direttore della Direzione Amministrazione del Personale;
 - d) Ottemperare a quanto stabilito dal comma 1, lettera v) dell’art. 18 del D.Lgs. 81/08 e s.m.;

ART. 9 – DELEGHE

1. In considerazione delle dimensioni dell’Azienda, e molteplicità delle funzioni attribuite al Direttore Generale della stessa, al fine di aumentare l’efficacia del sistema di prevenzione aziendale viene adottato lo strumento della Delega, di cui all’art. 16 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. che costituisce un elemento di rilevante importanza.
2. La delega per essere formalmente valida, deve essere conferita nel rispetto delle seguenti caratteristiche e requisiti oggettivi e soggettivi:
 - a) Che essa risulti da atto scritto recante data certa;
 - b) Che il delegato possenga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla natura delle funzioni delegate;
 - c) Che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
 - d) Che essa attribuisca al delegato l’autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
 - e) Che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.
3. Alla delega di cui al punto 1 deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.
4. Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il Datore di Lavoro, delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni cui ai commi 1 e 2 dell’art. 16 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., ad un altro soggetto; quest’ultimo soggetto non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate.
5. La delega di funzioni non esclude l’obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. La vigilanza si esplica anche attraverso i sistemi di verifica e controllo di cui all’art. 30, comma 4 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..
6. Ad eccezione degli obblighi del datore di lavoro non delegabili, di cui all’art. 8 del presente Regolamento, vengono delegate le funzioni del datore di lavoro con le modalità stabilite dall’art. 16 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., alle seguenti figure dirigenziali:
 - a) **Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo e Coordinatore dei Servizi Sociali:** per gli edifici/ambienti di lavoro, e per tutte le attività svolte dai lavoratori da loro direttamente dipendenti e non assegnati ad altre strutture organizzative;
 - b) **Direttore del Presidio Ospedaliero:** per tutti gli edifici/ambienti di lavoro degli stabilimenti Ospedalieri ivi comprese tutte le aree di pertinenza interna ed esterna allo stabilimento stesso, e relative attività svolte;
 - c) **Direttori di Distretto:** per tutti gli edifici/ambienti di lavoro insistenti nel territorio ivi comprese tutte le aree di pertinenza interna ed esterna dell’edificio stesso, e relative attività svolte;
 - d) **Direttori di Dipartimento:** per gli edifici/ambienti di lavoro e per tutte le attività delle Unità Operative costituenti ed efferenti ai Dipartimenti stessi;

Qualora articolazioni organizzative afferenti a dirigenti delegati diversi fruiscono di locali all'interno di uno stesso edificio, si individuerà un unico dirigente delegato responsabile della struttura, degli impianti comuni, dei rischi trasversali, con il criterio della prevalenza tra le attività presenti. I provvedimenti di prevenzione e protezione legati ai rischi delle mansioni svolte dagli operatori, rimangono in capo ai dirigenti cui funzionalmente afferiscono gli operatori stessi.

7. ai soggetti di cui al comma precedente vengono delegati i seguenti compiti e funzioni per gli effetti del D.Lgs. 81/08:

- a) rappresentare il Direttore Generale, con potere di impegnare l'Azienda, qualora non possa partecipare direttamente nelle occasioni in cui ne è richiesta la presenza, limitatamente alla piena attuazione della normativa di cui si tratta;
- b) assicurare il coordinamento delle attività degli attori del sistema di Prevenzione Aziendale (SPP, MC, EQ, ecc.), nei settori di riferimento e sopra individuati;
- c) assicurare in ogni caso in cui si riveli necessario, l'effettuazione di una riunione di consultazione con i componenti del Sistema di Prevenzione Aziendale e prendervi parte;
- d) assicurare le funzioni di vigilanza sull'applicazione dei compiti di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., così come specificato nell'art. 25 del presente Regolamento;
- e) esercitare qualsiasi potere di iniziativa, organizzativo e decisionale necessario all'esercizio delle funzioni oggetto di delega;
- f) firmare gli atti e la documentazione necessari all'esercizio delle funzioni delegate con assunzione di responsabilità diretta e personale, nonché potere di firma della relativa corrispondenza;
- g) avvalersi, in relazione ai compiti ed obblighi loro propri del SPA;
- h) consultare il SPP, MC, gli EQ, Medici autorizzati, ER, ASL, RTSA, in ordine alla compatibilità tecnica delle spese disposte nell'esercizio della delega;
- i) segnalare al Direttore generale di ogni situazione di carattere personale o riguardante la vita dell'azienda sanitaria che possa incidere in misura apprezzabile sulle condizioni e sui termini di conferimento della presente delega;
- j) gestire autonomamente ed in maniera diretta il Fondo Aziendale di Prevenzione;
- k) gestire autonomamente le funzioni delegate senza ingerenza alcuna del Direttore generale;
- l) consultare l' RLS nelle ipotesi di cui all'art. 50 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- m) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'art. 43 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o all'unità produttiva e al numero delle persone presenti;
- n) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

- o) assicurare ogni altra funzione propria del Datore di Lavoro prevista dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. ad eccezione delle funzioni non delegate del direttore Generale e stabilite all'art. 8 del presente Regolamento;
8. I soggetti delegati dal Datore di Lavoro forniscono a tutti i soggetti che lo necessitano, anche attraverso eventuali strumenti di rilevazione appositamente predisposti, informazioni in merito a:
- a) La natura di tutti i fattori di rischio;
 - b) L'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
 - c) La descrizione delle attrezzature di lavoro e dei processi produttivi;
 - d) I provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza;
 - e) I mancati infortuni, incidenti e infortuni;
 - f) Le malattie professionali;
 - g) La collocazione lavorativa di ciascun lavoratore.
9. Le figure dirigenziali di cui al punto 6, al momento della nomina, dovranno sottoscrivere per accettazione l'atto di delega di cui all'art. 16 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., predisposto su apposito modello, e frequentare un apposito corso di formazione con valutazione finale dell'apprendimento.
10. Le figure dirigenziali di cui al punto 6 dovranno immediatamente segnalare al delegante ogni situazione che riguardi circostanze che possano incidere in maniera apprezzabile anche sulle condizioni e sui termini di conferimento della delega e in ogni caso dovrà riferire per iscritto al Direttore Generale, mediante invio di reports annuali, circa l'assolvimento delle funzioni, la rendicontazione riguardante l'eventuale utilizzo del Fondo di Prevenzione e di quant'altro oggetto della delega stessa.

ART. 10 – DIRIGENTI

1. I dirigenti nell'ambito della struttura organizzativa di cui rappresentano gli organi di vertice, sono corresponsabili, con il Datore di Lavoro e con i Dirigenti Delegati dal datore di Lavoro, della corretta e puntuale attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal Datore di Lavoro;
2. Il dirigente deve collaborare, anche di propria iniziativa, col Datore di Lavoro e con i Dirigenti Delegati dal Datore di Lavoro, nell'organizzazione e direzione degli interventi finalizzati alla prevenzione e protezione, evidenziando e segnalando al Dirigenti Delegato dal Datore di Lavoro, qualora non possa provvedervi direttamente, eventuali manchevolezze o necessità di adeguamento dell'ambiente di lavoro.
3. In funzione dell'incarico dirigenziale conferito e sulla base delle competenze e responsabilità attribuite dall'organizzazione aziendale, i dirigenti sono anche responsabili della salute e della sicurezza dei loro collaboratori, e pertanto sono tenuti allo svolgimento di compiti e funzioni in materia di prevenzione, specificati nel presente

articolo, nei vari articoli specifici del presente Regolamento e nelle relative procedure applicative.

4. I dirigenti che organizzano e dirigono le attività a secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono rispettare gli obblighi previsti dall'art. 18 dello stesso decreto ed in particolare:
- a) Nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute ed alla sicurezza;
 - b) Fornire ai lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito l'RSPP ed il MC /MA;
 - c) Prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
 - d) Richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione.
 - e) Richiedere al MC/MA l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i..
 - f) Inviare il lavoratore a visita medica prima della scadenza riportata nel certificato di idoneità.
 - g) Inviare tempestivamente a visita il lavoratore giunta la comunicazione della cessazione del rapporto di lavoro.
 - h) Adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa.
 - i) Informare al più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione.
 - j) Adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..
 - k) Astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.
 - l) Consentire ai lavoratori di verificare, mediante l' RLS , l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute.
 - m) Prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio.
 - n) Vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

5. I dirigenti sono tenuti ad attivarsi e coordinarsi con le altre componenti del sistema di prevenzione aziendale per l'adeguamento e la tenuta a norma delle attrezzature, degli impianti e dei macchinari, in ordine al loro utilizzo e funzionamento. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari ad assicurare ai sensi del D.Lgs. 81/08 la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso all'Azienda restano a carico del soggetto individuato da specifico atto (comodato d'uso, contratto, ecc.). In tale caso gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08 relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti, con la richiesta del loro adempimento al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico solo per le amministrazioni pubbliche.
6. I dirigenti sono tenuti a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli art. 19, 20, 22, 23, 24, 25 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., ferma restando 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 datore di lavoro e dei Delegati di funzione.
7. I soggetti titolari delle funzioni di cui ai precedenti commi, in relazione all'organizzazione Aziendale, sono i **Direttori di Strutture Organizzative Complesse, Semplici e Semplici Dipartimentali** e tutti i lavoratori che di fatto rientrano nella definizione di cui all'art. 2 comma 1 lettera d) del D.Lgs. 81/08.
8. Le figure dirigenziali di cui al punto precedente, al momento della nomina dovranno essere informati sugli obblighi e responsabilità riguardanti la prevenzione e sicurezza e sottoscrivere l'accettazione degli stessi derivanti dal D.Lgs. 81/08 in materia di Prevenzione e Sicurezza relativamente alle strutture di propria competenza. Gli stessi hanno l'obbligo di frequentare un apposito corso di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 81/08.
9. I dirigenti forniscono a tutti i soggetti che lo necessitano, anche attraverso eventuali strumenti di rilevazione appositamente predisposti, informazioni in merito a:
 - a) La natura di tutti i fattori di rischio;
 - b) L'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
 - c) La descrizione delle attrezzature di lavoro e dei processi produttivi;
 - d) I provvedimenti adottati dagli Organi di Vigilanza;
 - e) I mancati infortuni, incidenti e infortuni;
 - f) Le malattie professionali;
 - g) La collocazione lavorativa di ciascun lavoratore.
10. I Dirigenti, raccordandosi con i Dirigenti Delegati di Funzione del Datore di Lavoro per le attività, sono tenuti, in base all'organizzazione della struttura da loro diretta, ad individuare i preposti di cui all'art. 11 del presente Regolamento. L'individuazione viene fatta tramite lettera predisposta dall'Azienda. Il preposto dovrà altresì comunicare la cessazione della funzione di preposto.

ART. 11 – PREPOSTI

1. I Preposti sono lavoratori che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
2. I Preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:
 - a) Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
 - b) Verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
 - c) Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
 - d) Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
 - e) Astenersi, 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;
 - f) Segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente 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 venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
 - g) Frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 81/08.
3. In base all'Organizzazione Aziendale, sono **preposti** le seguenti figure professionali ed organizzative alle quali sono stati attribuiti compiti di coordinamento, anche con eventuale atto aziendale:
 - a) Collaboratori Professionali Sanitari con funzioni di coordinamento;
 - b) Coordinatori Amministrativi titolari di P.O. con funzioni gestionali;
 - c) Coordinatori Tecnici e Professionali;
 - d) Altro personale che di fatto rientra nella definizione di cui all'art. 2 comma 1 lettera e) del D.Lgs. 81/08.
4. I preposti, di cui al precedente punto, al momento della loro individuazione da parte del dirigente, dovranno essere informati dal dirigente sugli obblighi e responsabilità

riguardanti la prevenzione e sicurezza e hanno l'obbligo di frequentare un apposito corso di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. il preposto svolge la propria funzione nei confronti dei lavoratori che sovrintende indipendentemente dalla collocazione fisica della sua postazione di lavoro o ambiente in cui si trovi.

ART. 11 BIS – OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO, DEI DIRIGENTI E DEI PREPOSTI IN MATERIA DI RADIOPROTEZIONE

Il Datore di Lavoro, i Dirigenti Delegati dal Datore di Lavoro, i Dirigenti ed i Preposti che rispettivamente esercitano, dirigono e sovrintendono le attività con radiazioni ionizzanti, per attuare le cautele di protezione, salute e sicurezza previste dall'art. 61 del D.Lgs. 230 devono:

1. prima di porre in essere o modificare qualunque attività con RI , segnalare ogni anomalia nei sistemi di protezione posti in essere;
2. Acquisire dall'EQ la valutazione preventive del rischio connesso con le attività con RI e richiedere la classificazione di ogni lavoratore, fornendo all'EQ tutte le informazioni necessarie per formulare una corretta classificazione;
3. Acquisire dal MC e/o Autorizzato il giudizio di idoneità prima di inserire ogni lavoratore in attività che lo esponga a radiazioni e provvederne all'immediato allontanamento in caso di inidoneità;
4. Avviare tutti i lavoratori classificati "lavoratori esposti" ai corsi di radioprotezione e verificare periodicamente che i lavoratori abbiano svolto detti corsi con profitto;
5. Fornire ai lavoratori i mezzi di protezione individuali prescritti dal medico e dall'EQ ed i dispositivi di sorveglianza dosimetrica facendone richiesta alla fisica sanitaria competente;
6. Redigere con l' EQ le "norme interne di protezione e sicurezza" e verificarne la corretta diffusione e presa visione tra tutti i lavoratori che operano con le RI.
7. Provvedere affinché le zone controllate e le zone sorvegliate siano accuratamente delimitate e segnalate.
8. Attuare la collaborazione con la Fisica Sanitaria di riferimento, azioni di miglioramento strutturale, organizzativo e di adeguamento strumentale volte all'ottimizzazione della radioprotezione.
9. Comunicare all'EQ la presenza di lavoratori esterni o dipendenti da terzi al fine di assicurare i corretti adempimenti in materia di radioprotezione.

ART. 12 - LAVORATORI

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della proprie salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istituzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro.

2. I lavoratori sono, all'interno del sistema di prevenzione aziendale, soggetti portatori di diritti e di doveri. In particolare devono:
- a) Contribuire insieme al Datore di Lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di Lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) Segnalare immediatamente al datore di lavoro o al dirigente le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) 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;
 - h) Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) Sottoporsi ai controlli sanitari previsti da D.Lgs 81/08 e s.m.i., o comunque disposti dal MC/MA.

ART. 12 BIS - OBBLIGHI DEI LAVORATORI IN MATERIA DI RADIOPROTEZIONE

1. Osservare le disposizioni impartite dal datore di lavoro o da i suoi incaricati, ai fini della protezione individuale e collettiva e dalla sicurezza, a seconda delle mansioni alle quali sono addetti;
2. Usare secondo le specifiche istruzioni i dispositivi di sicurezza, i mezzi di protezione e di sorveglianza dosimetrica predisposti o forniti dal datore di lavoro;
3. Segnalare immediatamente alla fisica sanitaria di riferimento le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza, di protezione e di sorveglianza dosimetrica, nonché le eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza;
4. Non rimuovere né modificare, senza averne ottenuto l'autorizzazione, i dispositivi e gli altri mezzi di sicurezza, di segnalazione, di protezione e di misurazione;
5. Non compiere, di propria iniziativa, operazioni o manovre che non sono di loro competenza o che possono compromettere la protezione e la sicurezza;
6. Sottoporsi alla sorveglianza medica.

I lavoratori che svolgono, per più datori di lavoro, attività che li espongono al rischio da radiazioni

ionizzanti, devono rendere edotto ciascun datore di lavoro delle attività svolte presso gli altri. Analoga dichiarazione deve essere resa per eventuali attività pregresse. I lavoratori esterni sono tenuti ad esibire il libretto di radioprotezione prima di effettuare le prestazioni per le quali sono stati chiamati.

ART. 13 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. Per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08, viene indetta la riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi una volta l'anno. Ad essa partecipano:
 - a) Il Direttore generale, che la presiede o suo delegato;
 - b) I Dirigenti Delegati dal Datore di Lavoro;
 - c) Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
 - d) Il Medico Competente o il coordinatore;
 - e) Gli RLS;
 - f) L'EQ;
 - g) I medici autorizzati;
 - h) L'Addetto alla sicurezza Laser;
 - i) Altro personale (interno/esterno aziendale), se ritenuta necessaria la loro presenza in ordine agli argomenti all'ordine del giorno.
2. La convocazione deve essere comunicata almeno 10 giorni prima della riunione.

ART. 14 – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE: ATTRIBUZIONE, COMPITI ED ORGANIZZAZIONE

1. L'Azienda, considerata la complessità organizzativa, la vastità del territorio, la numerosità degli stabilimenti e dei presidi edifici di proprietà e in uso, la numerosità di lavoratori, ha istituito il Servizio Prevenzione e Protezione all'interno dell'Azienda, con il rispettivo RSPP designato dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/08.
2. Il SPP è una struttura tecnica in materia di prevenzione e protezione, del Direttore Generale. Provvede allo svolgimento dei compiti indicati nell'art. 33 del D.Lgs. 81/08 ed ai compiti ed alle funzioni previste nel presente Regolamento e nelle procedure applicative, in particolare provvede:
 - a) All'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
 - b) Ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs. 81/08, e i sistemi di controllo di tali misure;
 - c) Ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
 - d) A proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;

- e) A partecipare alle consultazioni in materia di tutela della sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/08;
 - f) A fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/08.
3. L'SPP è utilizzato dal datore di lavoro. Gli ASPP e l'RSPP, di cui al comma 1 dell'art. 31 del D.Lgs. 81/08:
- a) Devono essere in possesso dei requisiti e delle capacità professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;
 - b) Devono essere in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'Azienda e disporre di mezzi e tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti loro assegnati;
 - c) Non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del proprio incarico.

ART. 15 - MEDICO COMPETENTE / AUTORIZZATO

1. L'Azienda USL UMBRIA 2 ha istituito la Struttura di Medico Competente/Autorizzato, struttura organizzativa a valenza aziendale di cui fanno parte i MC/MA, il personale sanitario e amministrativo assegnato alla struttura.
2. La Struttura svolge, tramite i propri medici competenti e medici autorizzati, i compiti previsti dal D.Lgs. 81/08 e dal D.Lgs. 230/95 (radioprotezione) e s.m.i..
3. La Struttura svolge in particolare, tramite i propri medici competenti e medici autorizzati, le seguenti funzioni:
 - a) Collaborazione con il Datore di lavoro e con SPP alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico – fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.Lgs. 81/08 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
 - b) Istituzione, aggiornamento e custodia, sotto la responsabilità del singolo medico competente, della cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato.
 - c) Consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico del MC, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.L. del 30 giugno 2003, n. 196 e con salvaguardia del segreto professionale;
 - d) Consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni riguardo la necessità di

- conservazione;
- e) Fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai RLS;
 - f) Informazione ad ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.Lgs. 81/08 e a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
 - g) Comunicazione, per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'art. 35, al datore di lavoro, al RSPP, ai RLS, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato dei detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico – fisica dei lavoratori;
 - h) Visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una periodicità diversa all'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi (DVR);
 - i) Partecipazione alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con la tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria.
 - j) Esprimere un parere sull'idoneità del personale in stato interessante o l'eventuale allontanamento ai sensi dell' D.L. 151 del 26/03/2001, anche attraverso specifiche Procedure.

ART. 16 – RUOLO E COMPITI DEL COORDINATORE DEI MC

1. Il Responsabile della Struttura è nominato “medico coordinatore” dei medici competenti ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs. 81/08, è altresì referente per tutte le problematiche sanitarie di radioprotezione.
2. Tutti i medici assegnati alla struttura, purchè in possesso dei requisiti individuati dall'art. 38 del D.Lgs. 81/08 sono medici competenti dell'Azienda.
3. Il medico coordinatore:
 - a) Assegna i medici competenti alla varie strutture o categorie di lavoratori;
 - b) In caso di modifiche di precedenti assegnazioni informa tempestivamente i dirigenti delle strutture interessate sul nominativo del MC di riferimento individuato;
 - c) Coordina le attività dei MC al fine di rendere omogenea l'operatività su tutto il

- territorio dell'Azienda;
- d) Individua eventuali sostituzioni in caso di assenze;
 - e) Coordina tutti i progetti specifici di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori e di valutazione del rischio, per quanto attiene ai MC in collaborazione con il SPP.
 - f) Definisce procedure ed attività sanitarie volte alla riduzione e/o eliminazione dei rischi in collaborazione con SPP;
4. Istituisce, custodisce ed aggiorna, se necessario, per il Datore di Lavoro, il registro degli esposti ad agenti cancerogeni con le modalità di cui all'art. 243 del D.Lgs. 81/08.

ART. 17 – RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA: ELEZIONI/ NOMINA ED OPERATO

1. Gli RLS sono eletti o nominati tra tutti i lavoratori, senza distinzioni di ruolo e qualifica o nominati dalle organizzazioni sindacali e costituiscono, nel loro insieme, un organismo unitario di rappresentanza dei lavoratori.
2. Agli RLS competono le attribuzioni previste dal presente Regolamento, dall'art. 50 del D.Lgs. 81/08, nonché gli ulteriori diritti e doveri risultanti dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata; gli stessi non possono subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività.
3. Gli RLS nell'esercizio delle loro funzioni e delle iniziative assunte, si ispirano al principio della collegialità, della cooperazione e della collaborazione con le altre componenti aziendali.
4. L'RLS che intende accedere ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni, al fine di poter acquisire le necessarie informazioni per garantire l'efficacia della sua azione propositiva in merito all'attività di prevenzione, informa e coinvolge preventivamente i dirigenti e i preposti.
5. Laddove l'RLS ritenga che le misure di prevenzione e protezione adottate non siano idonee a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro, dovrà darne prioritariamente notizia al datore di lavoro e al dirigente.
6. L'RLS ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.
7. La durata minima dei corsi è di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento. ogni anno deve essere previsto un aggiornamento di 8 ore.

CAPO III – GESTIONE DELLA PREVENZIONE

ART. 18 – VALUTAZIONE PREVENTIVA DEI RISCHI

1. Questa Azienda intende perseguire un'efficace politica di prevenzione primaria. Per definizione tale tipo di prevenzione si deve esplicitare già nella fase di progettazione, se si tratta di attivare o realizzare nuove attività, impianti e strutture edilizie, o di valutazione preliminare se si tratta di introdurre modifiche significative al processo produttivo e/o all'organizzazione del lavoro.
2. Nella concezione dei posti di lavoro, nelle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione la valutazione deve essere ispirata ai principi dell'art. 29 del D.Lgs. 81/08, nonché ai principi ergonomici della progettazione dei sistemi di lavoro.
3. La prassi della valutazione preventiva deve essere adottata nei seguenti casi:
 - a) Progettazione di opere edilizie, impiantistiche e strutturali che possono avere una certa rilevanza anche sotto il profilo della prevenzione dei rischi ed il rispetto dei principi ergonomici;
 - b) Modifiche tecniche e organizzative di rilievo riguardanti attività, servizi, reparti;
 - c) Affidamento di lavori, servizi, forniture, gare o capitolati anche in relazione all'applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08;

ART. 19 – INFORMAZIONE DEI LAVORATORI

1. L'Azienda provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:
 - a) Sui rischi sulla salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'Azienda in generale;
 - b) Sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
 - d) Sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli art. 45 e 46 del D.Lgs. 81/08.
2. L'Azienda provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:
 - a) Sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
 - b) Sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
 - c) Sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.
3. Il contenuto dell'informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze. Ove l'informazione riguarda lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso formativo.

ART. 20 – FORMAZIONE DEI LAVORATORI

1. L’Azienda identifica i temi della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro come valori portanti a favore dello sviluppo di una cultura garante della salvaguardia delle risorse umane coinvolte nell’erogazione delle attività sanitarie e dei servizi offerti sul territorio.
2. L’Azienda è orientata a perseguire e sviluppare le logiche della qualità totale in cui Sicurezza e Ambiente diventano elementi di diffusione di un prodotto efficace, efficiente e trasparente, oltre che economicamente sostenibile nelle logiche del sistema. A tal proposito, individua la formazione specifica dei lavoratori come uno fra gli strumenti principali per l’attuazione delle politiche strategico – organizzative.
3. L’Azienda assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:
 - a) Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) Rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici dell’azienda.
4. L’Azienda assicura, altresì, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici di cui ai titoli del D.Lgs. 81/08.
5. La formazione e, ove previsto, l’addestramento specifico devono avvenire in occasione:
 - a) Della costituzione del rapporto di lavoro o dell’inizio dell’utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
 - b) Del trasferimento o cambio di mansioni;
 - c) Della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.
6. L’addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro.
7. Per ottemperare alle politiche aziendali sulla formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di garantire totale omogeneità su procedure e percorsi istituisce il “Comitato scientifico”, quale organismo scientifico di supporto alle politiche formative aziendali che approva il “Piano Formativo Aziendale”.

ART. 21 – GESTIONE DELLE EMERGENZE

1. L’Azienda si è dotata di strumenti operativi per la gestione delle emergenze.
2. Il Piano di Emergenza Interno (PEI) deve essere sicuramente predisposto per quelle attività o strutture aziendali a rischio di incendio elevato (stabilimenti ospedalieri, grossi poliambulatori, RSA, RP...), o con grado di affollamento significativo (compresenza di persone e pubblico). A tal proposito il SPP, predispone e aggiorna con la collaborazione

delle unità organizzative strutture aziendali coinvolte, un elenco dei presidi aziendali in cui deve essere presente un apposito PEI.

3. I PEI vengono predisposti dal Dirigente Delegato di Funzione del Datore di Lavoro, di concerto con il RTA e gli altri componenti del sistema di prevenzione aziendale.
4. Nella costituzione di un PEI devono essere presi in considerazione i seguenti obiettivi principali e prioritari:
 - a) Predisporre idonee procedure di allarme e di allertamento;
 - b) Ridurre i pericoli alle persone;
 - c) Prestare soccorso alle persone colpite;
 - d) Circoscrivere e contenere l'evento (in modo da non coinvolgere impianti e/o strutture che a loro volta potrebbero, se interessati, diventare ulteriore fonte di pericolo) per limitare i danni e permettere la ripresa dell'attività produttiva al più presto.

Per sviluppare tale capacità ed attuarla nel contesto della specifica situazione operativa, è necessario prevedere nel PEI una serie di misure:

- a) La predisposizione di una struttura organizzativa e l'assegnazione delle responsabilità specifiche per adottare i provvedimenti di emergenza;
 - b) La definizione delle procedure di emergenza interne ed esterne, incluse la notifica e l'allertamento del personale e dell'utenza e della popolazione;
 - c) L'individuazione delle risorse e delle infrastrutture necessarie;
 - d) L'addestramento del personale e l'effettuazione delle esercitazioni;
 - e) Le modalità adeguate di informazione all'utenza.
5. In tutte le restanti attività o strutture aziendali non comprese al precedente comma 2, salvo diversa determinazione, come previsto da D.M. 10/03/1998, non si ritiene necessaria la stesura di un vero e proprio PEI, bensì può essere sufficiente la predisposizione di procedure formalizzate a cura del Dirigente Delegato dal datore di lavoro che prevedano:
 - a) Norme di comportamento in caso di emergenza;
 - b) L'adeguata informazione e formazione dei lavoratori per quanto riguarda l'utilizzo degli equipaggiamenti di emergenza (estintori, autorespiratori, ecc) determinati ed introdotti in base alla valutazione dei rischi;
 - c) La corretta gestione dei luoghi di lavoro (non ostruzione delle vie di esodo, rimozione, occultamento o manomissione degli equipaggiamenti di emergenza, ecc);
 - d) La corretta e adeguata manutenzione degli impianti.

**ART. 22 - DESIGNAZIONE ED OPERATO DEI LAVORATORI INCARICATI
DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE INCENDI E LOTTA
ANTINCENDIO, DI EVACUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO IN CASO DI
PERICOLO GRAVE IMMEDIATO, DI SALVATAGGIO, DI PRIMO SOCCORSO,
E COMUNQUE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA**

1. I delegati di funzione del datore di lavoro degli edifici, sentiti i delegati di funzione del datore di lavoro per le attività, designano i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro, in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza; I delegati di funzione del datore di lavoro delle attività assicurano la disponibilità e l'adeguata formazione dei lavoratori incaricati secondo i fabbisogni individuati, nonché il mantenimento del contingente.
2. La designazione deve essere effettuata tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a) **Per i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso:** gli infermieri ed i medici non necessitano di formazione in materia di primo soccorso né di aggiornamento; gli infermieri ed i medici sono da considerarsi lavoratori incaricati del primo soccorso, così come previsto all'art. 18 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/08;
 - I. I lavoratori individuati come incaricati del primo soccorso, diversi dall'infermiere e dal medico, devono essere formati ai sensi del DM 388/2003 e designati così come previsto all'art. 18 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/08;
 - II. In caso di presenza di defibrillatore, nella struttura, tutto il personale incaricato del primo soccorso, anche medico e infermieristico, necessita di formazione e addestramento BLSA;
 - III. In caso di presenza del carrello delle emergenze e/o del carrello per la terapia e/o del carrello delle medicazioni, se il contenuto dello/ gli stesso/i è uguale o superiore a quello di cui all'allegato 1 del DM 388/2003 "contenuto minimo della cassetta di pronto soccorso", si ritiene non necessaria la presenza di quest'ultima. In caso di assenza dello/gli stesso/i occorre dotarsi, per ogni piano di ogni edificio, di cassetta di pronto soccorso.

Attestato che gli edifici aziendali sono classificati in 4 categorie:

- Cat. 1: presidi ospedalieri, al cui interno è presente personale infermieristico e medico in numero sufficiente ed adeguato.
- Cat. 2: distretti socio sanitari e altri presidi in cui è presente personale infermieristico e medico in numero sufficiente ed adeguato e per tutta la durata dell'orario di apertura.

- Cat. 3: distretti socio sanitari e altri presidi in cui è presente personale infermieristico e medico ma in numero non sufficiente ed adeguato per tutta la durata dell'orario di apertura.
- Cat. 4: altri presidi in cui è assente personale infermieristico e medico.

In merito all'individuazione, designazione e formazione degli addetti al primo soccorso:

- IV. Negli edifici di Cat. 1 non occorre designare e formare altro personale in quanto il datore di lavoro può avvalersi di medici e infermieri come lavoratori incaricati del primo soccorso; per "sufficiente ed adeguato" si ritiene almeno due addetti al primo soccorso per piano;
- V. Negli edifici di Cat. 2 e 3 occorre designare e formare anche lavoratori diversi da medici e infermieri in modo tale da raggiungere un numero sufficiente ed adeguato di addetti di primo soccorso; per "sufficiente ed adeguato" si ritiene almeno due addetti al primo soccorso per piano;
- VI. Negli edifici di Cat. 4 occorre individuare, designare e formare lavoratori addetti di primo soccorso in numero adeguato; tale numero corrisponde al almeno due addetti al primo soccorso per edificio che coprano l'intero orario di apertura dello stesso;
- VII. Negli edifici dove sia presente un defibrillatore tutto il personale incaricato del Primo Soccorso, anche medico e infermieristico deve essere formato ed addestrato BLS-D.
- VIII. In caso di presenza del carrello delle emergenze e/o del carrello per la terapia e/o del carrello delle medicazioni, se il contenuto dello/ gli stesso/i è uguale o superiore a quello di cui all'allegato 1 del DM 388/2003 "contenuto minimo della cassetta di pronto soccorso", si ritiene non necessaria la presenza di quest'ultima. In caso di assenza dello/gli stesso/i occorre dotarsi, per ogni piano di ogni edificio, di cassetta di pronto soccorso.
- IX. In merito alle modalità di intervento di primo soccorso e l'utilizzo delle attrezzature necessarie, per ogni categoria di edificio, deve essere elaborata specifica procedura operativa a cura del delegato di funzione del datore di lavoro per gli edifici in collaborazione con i delegati di funzione di datore di lavoro per le attività, che definisca:
 1. Le misure organizzative per assicurare un primo soccorso interno e per garantire il raccordo tra il sistema di pronto soccorso interno ed il sistema di emergenza sanitaria
 2. La gestione delle attrezzature necessarie, in particolare: numero e collocazione delle cassette di pronto soccorso, personale individuato per la loro gestione(controllo scadenza dispositivi medici ed eventuale rifornimento)
 3. La collocazione del carrello delle emergenze e delle cassette di pronto soccorso evidenziate da opportuna segnaletica di sicurezza.

- b) Per i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggi e comunque di gestione dell'emergenza:** il numero è stabilito dal piano di gestione dell'emergenza e di evacuazione e/o nell'ambito del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA); per questi è previsto apposito corso di formazione in funzione della valutazione del rischio.
3. I compiti dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggi e comunque di gestione dell'emergenza sono identificati all'interno del PEI nonché in specifiche procedure
 4. L'organizzazione e espletamento delle esercitazioni sono in capo ai delegati di funzione del datore di lavoro degli edifici che si possono avvalere del Responsabile de presidio con frequenza stabilita dal DM 10/03/1998 nell'ambito dei fabbisogni dei PEI.
 5. L'individuazione e predisposizione dell'eventuale equipaggiamento è conseguenza dell'esito della valutazione del rischio.

ART. 23 – GESTIONE DELLE STRUTTURE, DEGLI IMPIANTIE DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO

1. Il rispetto agli standard di legge relativi a strutture, impianti e attrezzature di lavoro, l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge e la successiva manutenzione ordinaria, programmata e straordinaria sono misure di prevenzione fondamentali per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dei soggetti terzi. Pertanto, si ritiene indispensabile definire e aggiornare apposite e specifiche procedure al fine di perseguire i seguenti obiettivi:
 - a) Individuare, prevenire e limitare i rischi connessi all'uso, sia per l'utilizzatore che per i soggetti terzi delle strutture, degli impianti e delle attrezzature di lavoro;
 - b) Mantenere e garantire il livello di qualità prestazionali e la continuità del servizio all'utenza;
 - c) Ridurre gli interventi di riparazione e rottura e i costi diretti e indiretti;
 - d) Fornire indicazioni utili per il piano di sostituzione di attrezzature obsolete o soggette ad eccessive manutenzioni;
2. Per addivenire a tale obiettivo l'Azienda è dotata di un' Area Tecnica e di una struttura organizzativa per la gestione dei contratti, dei servizi economici e della logistica aziendale.
3. In particolar modo l'Area Tecnica garantisce in nome e per conto del Datore di Lavoro in via esplicativa e non esaustiva:
 - a) Piano di manutenzione opere civili e impiantistiche;
 - b) Registro interventi di manutenzione effettuati per le opere civili e impiantistiche;

- c) Verifica segnaletica interna ed esterna dell'edificio ai fini dell'accessibilità all'utenza;
- d) Certificato di agibilità, collaudo statico o verifiche sismiche ed eventuale conformità sismica;
- e) Registro dei controlli e degli interventi di manutenzione periodica nel rispetto dell' esame progetto antincendio, verifica presenza attrezzature e impianti di estinzione con esame progetto, verifica presenza del registro di controllo verifiche programmate presidi in materia di prevenzione incendi;
- f) Progetto impianti elettrici, dichiarazione conformità impianti e/o collaudo (se > 1.3.1992). Dichiarazione di rispondenza con allegati rilievi impiantistici (se dopo L. 46/90), relazione tecnica di conformità alla normativa applicabile (per il resto), relazione tecnica di valutazione del rischio dovuto a sovratensioni atmosferiche, denuncia e verifiche periodiche di impianti di messa a terra ai sensi D.P.R. 462/01. Denuncia e verifiche periodiche dispositivi scariche atmosferiche (se non autoprotetta). Verbali di verifica e/o omologazioni installazioni elettriche in luoghi pericolosi, registro verifiche periodiche impianti elettrici nei locali ad uso medico, registro verifiche periodiche gruppi elettrogeni, gruppi continuità e soccorritori, verifica identificazione dei circuiti e apparecchi sui quadri elettrici, verifica del buono stato di esercizio dell'impianto in materia di sicurezza elettrica e continuità di erogazione dell'energia elettrica;
- g) Verifiche degli ascensori e apparecchi sollevamento persone, verifiche periodiche (quinquennali) impianti riscaldamento potenza > 116 KW, verbale di omologazione INAIL impianti riscaldamento potenza > 35 KW < 116 KW, registro delle verifiche e controlli di manutenzione impianti riscaldamento, verifiche periodiche apparecchi/insieme a pressione (centrali frigo, idriche..), , registro delle verifiche e controlli apparecchi/insieme a pressione. Dichiarazione di conformità installatore impianti non elettrici. Disponibilità dei manuali di istruzione per l'uso e la manutenzione delle macchine in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- h) Dichiarazione rispetto normativa per l'eliminazione delle barriere architettoniche, verifica accessibilità degli spazi esterni (percorsi e rampe), verifica segnaletica che indichi le attività e i percorsi per raggiungerle, verifica presenza servizio igienico con certe dimensioni minime e corrimani, verifica presenza ascensore con certe dimensioni minime (per edifici nuovi), verifica presenza ascensore con altre dimensioni minime (per edifici esistenti), verifica presenza piattaforma servoscala adeguatamente protetta (se esterna), in materia di eliminazione delle barriere architettoniche;
- i) Relazione tecnica riguardante il microclima. Documentazione sulla manutenzione impianti riscaldamento e condizionamento, verifica presenza di situazioni di umidità eccessiva in materia di condizioni microclimatiche;

- j) Dichiarazione di conformità installatore completa di allegati. Documentazione sulla manutenzione periodica degli impianti di distribuzione gas in materia di impianti di distribuzione dei gas;
- k) Autorizzazione di legge con documentazione relativa (ove richiesto) in materia di materiali esplosivi.

ART. 24 – INTERVENTI PER IL RIPRISTINO DELLE CONDIZIONI DI SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO E LORO FINANZIAMENTO

1. Gli interventi di “**ripristino delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro**” venute meno a seguito di guasti o deterioramenti o per ragioni organizzative verranno attuati attingendo al FAP.
2. Il finanziamento di cui al punto 1 verrà definito in sede di programmazione Aziendale ed approvato dal Direttore Generale; il suo utilizzo sarà regolamentato da specifica Istruzione Operativa.

ART. 25 – GESTIONE DEI CONTRATTI D’APPALTO O D’OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE

1. In considerazione delle responsabilità e degli obblighi posti a carico del dirigente delegato di funzioni del datore di lavoro in materia di contratti di appalto o d’opera o di somministrazione, l’Azienda assicura l’adempimento dell’art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. tramite le strutture aziendali interessate, più precisamente:
 - a) Le modalità di informazione sui rischi presenti negli ambienti di lavoro dell’Azienda dove l’appaltatore opererà;
 - b) Le modalità di cooperazione con l’appaltatore e il coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione finalizzati alla eliminazione e/o riduzione dei rischi lavorativi da interferenza;
 - c) L’individuazione dei soggetti o unità organizzative aziendali con specifiche funzioni per l’adempimento degli obblighi contrattuali e di sicurezza in relazione all’art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

ART. 26 – SOGGETTI TERZI OPERANTI IN STRUTTURE AZIENDALI

1. I soggetti Aziendali che sono titolati a stabilire accordi e/o convenzioni con soggetti terzi presenti in strutture aziendali devono specificare all’interno di questi atti la necessità di adempiere agli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro degli enti, associazioni, ecc.

ART. 27 – PERSONALE AZIENDALE OSPITATO IN STRUTTURE ESTERNE GESTITE DA TERZI

1. Preliminarmente all'attivazione di un rapporto di natura contrattuale, convenzionale etc., con altri soggetti operanti in nome o per conto dell'Azienda nelle cui strutture è prevista, continuativamente o meno, la presenza di personale aziendale, i soggetti aziendali che sono titolati a stabilire accordi e/o convenzioni devono specificare all'interno di questi atti che in base alla tipologia dei rischi individuati dal soggetto che ha titolo giuridico sull'edificio/ambiente e che gestisce l'organizzazione sia garantita la sicurezza del personale aziendale e la corretta applicazione del del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
2. Il personale aziendale può chiedere di prendere visione di tutta la documentazione inerente la materia "salute e sicurezza" previste nella struttura. In caso di diniego deve darne comunicazione al proprio dirigente.
3. Il personale aziendale collabora e si coordina con il personale della struttura ospitante, per la definizione delle procedure per la prevenzione e protezione dai rischi o la condivisione di quelle già definite dalle rispettive strutture di appartenenza.
4. Qualora il personale aziendale operante nelle strutture di cui sopra sussistano situazioni indebite di rischio e/o pregiudizievoli per la salute, è tenuto a segnalare immediatamente la situazione al personale della struttura ospitante, al proprio preposto e al proprio dirigente aziendale.

CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 28 - RISPETTO E VIOLAZIONI DELLE NORMATIVE E DELLE DISPOSIZIONI

Fermo restando quanto disposto nei precedenti articoli, ogni dirigente, preposto e lavoratore è tenuto all'osservanza di quanto previsto dall'Azienda con apposite disposizioni o procedure di prevenzione e protezione di carattere generale e specifico, in specie per l'adempimento di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

ART. 29 - MODIFICHE E REVISIONI AL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento può essere modificato e revisionato con atto deliberativo adottato dalla Direzione Aziendale.

ART. 30 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore con apposito atto deliberativo adottato dalla Direzione Aziendale.