


Codice documento DVRB-M09
Denominazione Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro
Riferimento normativo: 28 comma 2 lettera d – D.Lgs. 81/08)
Revisione: 3.0
Livello del documento: B


Redatto	Verificato	Approvato
Il Direttore UOC PPR Massimo Ughi Il Direttore UOC MP Francesco Mariotti	Il Direttore Sanitario Luca Lavazza Il Direttore Dei Servizi Sociali Laura Brizzi Il Direttore Amministrativo Gabriele Morotti	Il datore di lavoro

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 2 di 45

Indice generale

1	INTRODUZIONE AL REGOLAMENTO.....	4
1.1	Piano delle revisioni.....	4
1.2	Introduzione e scopo.....	4
1.3	Campo di applicazione.....	4
1.4	Riferimenti.....	4
1.5	Definizioni.....	5
1.6	Gestione delle deleghe e delle sub-deleghe.....	8
1.7	Abbreviazioni.....	8
2	ASSETTO DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITÀ.....	10
2.1	Disposizioni generali.....	10
2.2	Il Direttore Generale.....	10
2.3	Direttore amministrativo.....	11
2.4	Direttore sanitario.....	11
2.5	Direttore dei servizi sociali.....	11
2.6	Direttore della Rete Ospedaliera.....	12
2.7	Delegati dal datore di lavoro.....	12
2.8	Gestore di area di attività e gestore di edificio.....	14
2.9	Direttori delle Strutture organizzative funzionali apicali.....	16
2.10	Responsabili delle Strutture organizzative funzionali sotto-ordinate.....	17
2.11	Direttori delle Strutture organizzative professionali.....	20
2.12	Personale dirigenziale non apicale.....	21
2.13	Coordinatore del personale infermieristico, ostetrico, tecnico sanitario, della riabilitazione, e della prevenzione e funzionari titolari di incarichi funzionali per il personale non dirigente del comparto.....	21
2.14	Lavoratore.....	22
2.15	Lavoratore addetto a compiti speciali.....	23
2.16	Responsabile Unico del procedimento – direttore esecuzione del contratto.....	23
2.17	Dipartimento Tecnico e del Patrimonio.....	24
2.17.1	Il Dipartimento Tecnico e del Patrimonio.....	24
2.17.2	Responsabile amianto.....	25
3	SISTEMA DI PREVENZIONE AZIENDALE.....	26
3.1	Organizzazione.....	26
3.2	Il servizio prevenzione e protezione.....	26
3.2.1	Premessa.....	26
3.2.2	Il SPP di area.....	26
3.2.3	La UOS Sistema Gestione Sicurezza Antincendio (SGSA).....	27
3.2.4	La UOS Sistema Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSSL).....	27
3.3	La Medicina preventiva.....	27
3.3.1	Premessa.....	27
3.3.2	La MP territoriale.....	27
3.3.3	Il medico competente e il medico autorizzato.....	28
3.4	UOC Psicologia del Benessere organizzativo.....	28
3.5	Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.....	28
3.6	Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi.....	29
3.7	Il Dipartimento risorse umane e relazioni sindacali.....	29
3.8	UOC Fisica Sanitaria.....	30
3.8.1	Premessa.....	30
3.8.2	Esperto in radioprotezione.....	30
3.8.3	Addetto alla sicurezza laser.....	31
3.8.4	Esperto responsabile risonanza magnetica.....	31
3.9	Dipartimento del Farmaco e Dipartimento Economico.....	32
3.10	UOC Formazione del personale.....	32
4	GESTIONE DELLA PREVENZIONE.....	34

4.1	La valutazione dei rischi.....	34
4.1.1	Documento di valutazione dei rischi.....	34
4.1.2	Valutazione preventiva dei rischi.....	34
4.1.3	Stanziamenti degli interventi per il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.....	35
4.1.4	Il fondo unico per la sicurezza.....	35
4.2	Gestione delle emergenze.....	35
4.3	Regolamenti e protocolli per la definizione di particolari condizioni di lavoro.....	36
4.4	Soggetti terzi operanti in Strutture aziendali.....	36
4.5	Personale aziendale ospitato in strutture esterne o comunque gestito da terzi.....	36
5	DISPOSIZIONI FINALI.....	38
5.1	Rapporto con le normative e con le altre disposizioni aziendali.....	38
5.2	Entrata in vigore.....	38
6	ALLEGATI – MODELLI DI DELEGA/SUB-DELEGA.....	39
	ATTO DI DELEGA DI FUNZIONI EX ART. 16 DEL D.LGS. 81/08 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.....	40
	ATTO DI SUB DELEGA DI FUNZIONI EX ART. 16 COMMA 3 BIS DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I. - GESTORE DI AREA/EDIFICIO.....	43
	ATTO DI SUB DELEGA DI FUNZIONI EX ART. 16 COMMA 3 BIS DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I.	46

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 4 di 45

1 INTRODUZIONE AL REGOLAMENTO

1.1 Piano delle revisioni

Rev. n°	Motivo revisione
1.0 del 30.11.2016	Regolamento provvisorio
2.0 del 09.05.2017	Regolamento definitivo
3.0	Revisione globale del documento

1.2 Introduzione e scopo

L'organizzazione è definita come un insieme di risorse orientate al perseguimento di una finalità comune, la mission, in un costante rapporto con l'ambiente di riferimento: la mission, che rappresenta quindi la ragion d'essere di una organizzazione, porta alla definizione di obiettivi e sotto-obiettivi tali da tracciare un percorso concreto per il perseguimento della mission stessa secondo una vera e propria gerarchia di obiettivi.

Da tale base concettuale discende il fatto che il modello organizzativo, definendo le modalità secondo le quali le persone dell'organizzazione interagiscono per poter raggiungere gli obiettivi prefissati, soprattutto nelle organizzazioni complesse non può più seguire il concetto tradizionale di piramide come espressione di gerarchia tra persone ma necessita di essere concepito secondo modalità più flessibili in cui la gerarchia funzionale è legata alla gerarchia degli obiettivi (superiorità dell'obiettivo sul sotto-obiettivo).

Come indicato nello Statuto, la mission aziendale è individuata "nella promozione e tutela della salute e nella garanzia dei livelli essenziali di assistenza, in un contesto di sicurezza, a vantaggio di tutti i soggetti residenti nel territorio di riferimento, di quelli comunque presenti in esso (inclusa la popolazione migrante) nel rispetto delle previsioni e prestazioni di legge e di quelli presenti nelle residenze territoriali di restrizione".

Sempre secondo lo Statuto aziendale, la struttura organizzativa funzionale è l'unità organizzativa atta alla realizzazione delle attività di produzione ed erogazione delle prestazioni dell'Azienda al fine di raggiungere le finalità aziendali ed il conseguimento dei livelli di assistenza, ovvero al fine del perseguimento della mission.

Con lo scopo di determinare le figure prevenzionistiche previste dal D.Lgs. 81/08 sulla base dell'organizzazione aziendale, il presente documento è basato sui concetti sinteticamente descritti sopra.

In particolare, questo Regolamento, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità specificamente imposti dalle normative vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, è redatto ai sensi dell'articolo 28 comma 2 lettera d) del già citato D.Lgs. 81/08 per individuare i ruoli e le competenze per l'attuazione delle misure preventive e protettive in materia di salute e sicurezza sul lavoro all'interno dell'Azienda USL Toscana Nordovest (di seguito ATNO).

1.3 Campo di applicazione


Il Regolamento trova applicazione in tutte le attività lavorative svolte direttamente o indirettamente dall'Azienda, sia presso le proprie sedi che presso sedi di terzi, da parte del personale dipendente di ogni categoria e qualifica ivi operante.

Al personale dipendente sono equiparati, ai fini del presente Regolamento, i soggetti che per contratto, studio o tirocinio frequentano o svolgono attività all'interno dell'Azienda in condizioni di lavoro subordinato secondo quanto stabilito dall'art. 2, lettera a), del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 s.m.i..

1.4 Riferimenti

Ai fini del presente documento sono considerate le seguenti normative:

- D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i.
- Decreto del Presidente della Repubblica 27 marzo 1969 n. 128 - Ordinamento interno dei servizi ospedalieri.
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
- Legge Regionale 24 febbraio 2005 n. 40 e s.m.i. - Disciplina del servizio sanitario regionale


	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 5 di 45

- Decreto Legislativo 21 dicembre 1999, n. 517 "Disciplina dei rapporti fra Servizio sanitario nazionale ed università, a norma dell'articolo 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419"
- Decreto Legislativo 30 Dicembre 1992 n. 502 e s.m.i. Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421.
- Decreto Legislativo 17 marzo 1995 n. 230 e s.m.i. - Attuazione delle direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 92/3/Euratom e 96/29/Euratom in materia di radiazioni ionizzanti;
- D.Lgs. 31 luglio 2020, n. 101 "Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti, e che abroga le direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 96/29/Euratom, 97/43/Euratom e 2003/122/Euratom e riordino della normativa di settore in attuazione dell'articolo 20, comma 1, lettera a), della legge 4 ottobre 2019, n. 117";
- Decreto Legislativo 26 maggio 2000 n. 187 e s.m.i. - Attuazione della direttiva 97/43/Euratom in materia di protezione sanitaria delle persone contro i pericoli delle radiazioni ionizzanti connesse ad esposizioni mediche.
- Decreto Legislativo 19 Aprile 2016 n. 50 e s.m.i. - decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/ue, 2014/24/ue e 2014/25/ue sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.n. 832 del 16/10/2020 e successive modifiche ed integrazioni.
- Statuto dell'Azienda USL Toscana Nordovest - Approvato con Deliberazione n. 1183 del 10/11/2016.
- Regolamento di Organizzazione dell'Azienda USL Toscana Nordovest - Approvato con Deliberazione
- DM 19/03/2015 regola tecnica antincendi strutture sanitarie pubbliche e private
- Regolamento Aziendale in materia di Radioprotezione - Approvato con Deliberazione n. 517 del 13/06/2018.
- Regolamento Aziendale in materia di Sicurezza Laser (regolamento di sicurezza per l'utilizzo dei laser di classe 3B e 4).a - Approvato con Deliberazione n. 519 del 13/06/2018.
- Accordo interconfederale 22 giugno 1995 tra Confindustria e CGIL, CISL e UIL.
- Accordo interconfederale 5 ottobre 1995 tra l'Associazione Generale Cooperative Italiane AGCI; la Confederazione Cooperative Italiane - CCI; la Lega Nazionale Cooperative e Mutue, LNCeM; la Confederazione Generale Italiana del Lavoro - CGIL; la Confederazione Italiana Sindacati Lavoratori CISL; la Unione Italiana del Lavoro UIL.
- Deliberazione del DG n. 362 del 21.04.2017 "Attivazione della rete salute e sicurezza aziendale - Approvazione della proposta organizzativa, individuazione delle strutture e provvedimenti conseguenti" e s.m.i.

1.5 Definizioni


Fatte salve le definizioni di soggetti, enti ed attività specificate all'interno del D.Lgs. 81/08, dello Statuto e del Regolamento di Organizzazione aziendale, ai fini del presente regolamento si intende per:

- **Appaltatore:** soggetto che si obbliga nei confronti del committente a fornire un'opera e/o una prestazione con mezzi propri.
- **Area di attività:** parte di edificio costituita da un insieme di locali presso cui opera la struttura organizzativa funzionale. Le aree possono essere suddivise in:
 - Area di degenza: zona omogenea, ubicata anche su più piani contigui, destinata al ricovero dei degenti in regime ordinario e/o di day hospital in cui opera il medesimo personale del comparto anche se funzionalmente afferente a Unità Operative diverse;
 - Area ambulatoriale: è l'insieme di sedi dedicate all'esercizio di attività professionali sanitarie da parte di soggetti abilitati dalla legge, nell'ambito delle discipline specialistiche previste in cui opera il medesimo personale del comparto anche se funzionalmente afferente a Unità Operative diverse;
 - Area di altro tipo: area mista degenza/ambulatoriale e/o area destinata ad attività tecniche/amministrative.
- **Associazioni di volontariato:** Associazioni accreditate dall'Azienda iscritte nei registri regionali o nel registro nazionale del volontariato ai sensi dell'art. 6 della L. n. 266/91 e della L.R.T. n. 28/93 e ai sensi dell'art. 7 della L. 383/2000, della L.R.T. n. 42/2002 e nel registro regionale di cui alla LRT n. 9/2008 e in possesso dei requisiti che prevedono un funzionamento interno ispirato a principi di democraticità e di trasparenza, e documentata esperienza negli specifici settori di competenza statutaria. L'attività di consulenza, di tutela e di supporto svolta a favore dei cittadini deve avere carattere gratuito e non professionale
- **Azienda:** il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato
- **Concertazione:** l'attivazione, previa informazione, di un confronto tra componenti e/o parti.
- **Consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza:** atto con cui l'azienda, anche attraverso il Servizio di Prevenzione e Protezione, coinvolge e consulta i rappresentanti dei lavoratori in ossequio all'articolo 50 del d.Lgs. 81/08 con le modalità descritte nella contrattazione quadro collettiva
- **Consultazione:** l'interrogare una persona o un collegio di persone per averne un parere, un giudizio, una risposta

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 6 di 45

su determinate questioni per iscritto o a voce

- **Coordinatore:** Infermiere coordinatore, ostetrico coordinatore, tecnico sanitario, della riabilitazione, o della prevenzione coordinatore
- **Delega:** atto con cui avviene il trasferimento dal datore di lavoro ad un organo subordinato di determinate funzioni in accordo con quanto previsto dall'articolo 16 del D.lgs. 81/08.
- **Delegato dal datore di lavoro:** Direttore dell'articolazione organizzativa aziendale corrispondente al Presidio Ospedaliero, Zona-Distretto e Dipartimento della Prevenzione, così come definiti all'interno dello Statuto aziendale e del Regolamento di organizzazione allegati alla determinazione del Direttore Generale 518/2010, che svolge funzioni di programmazione e gestione integrata delle risorse ad esso facenti capo. Il delegato dal datore di lavoro è titolare del budget per la sicurezza.
- **Direttore dell'esecuzione dell'appalto (DEC):** persona che svolge, in coordinamento con il RES, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, fornendo al RES dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie e. Oltre a tali compiti il DEC ha quello di assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, comprese tutte le attività ad esso demandate dal codice nonché tutte quelle che si rendono opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati;
- **Documento:** informazioni con il loro mezzo di supporto.
- **Edificio o fabbricato:** per edificio o fabbricato si intende qualsiasi costruzione coperta, isolata da vie o da spazi vuoti, oppure separata da altre costruzioni mediante strutture verticali che si elevino, senza soluzione di continuità, dalle fondamenta al tetto; che disponga di uno o più liberi accessi sulla via, e possa avere una o più scale autonome.
- **Esercizio di fatto dei poteri direttivi:** Ai sensi dell'articolo 299 del d.Lgs. 81/08 poteri e responsabilità di datore di lavoro, dirigente e/o preposto gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti ai soggetti ivi definiti.
- **Gestione:** insieme delle azioni da porre in essere affinché la struttura possa perseguire gli obiettivi prefissati nella pianificazione aziendale e compiere scelte riguardanti le relazioni tra i suoi elementi costitutivi (persone e tecnologie).
- **Gestore di area di attività:** ruolo dirigenziale ex D.Lgs. 81/08 che ha la responsabilità dei luoghi e delle attrezzature in uso condiviso dalle strutture organizzative funzionali e/o professionali insistenti nell'area di attività.
- **Gestore di edificio:** ruolo dirigenziale ex D.Lgs. 81/08 che ha la responsabilità delle parti e delle attrezzature di un edificio in cui insistono una o più aree di attività.
- **Medicina Preventiva:** Struttura organizzativa funzionale a cui afferiscono le strutture organizzative dei Medici Competenti aziendali
- **Organizzazione:** Insieme di persone e di mezzi, con definite responsabilità, autorità ed interrelazioni orientate al perseguimento di una finalità comune.
- **Pianificazione:** parte della gestione mirata a stabilire gli obiettivi e a specificare i processi operativi e le relative risorse necessari per conseguirli
- **Procedura:** Modo specificato per svolgere un'attività o un processo. La procedura può essere o meno documentata; quando una procedura è documentata, si adotta spesso l'espressione "procedura scritta" o "procedura documentata". Il documento che contiene una procedura può essere chiamato "documento di procedura".
- **Processo:** Qualsiasi attività, o insieme di attività, che utilizza risorse per trasformare elementi in entrata in elementi in uscita.
- **Referente:** persona o cosa che costituisce o può costituire un punto di riferimento
- **Responsabile del procedimento per la fase di esecuzione del contratto (RES):** persona che svolge, in coordinamento con il DEC, ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, acquisendo dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal d.lgs. 50/2016 nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali; compie, su delega del datore di lavoro committente, in coordinamento con il DEC ove nominato, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'esecutore, delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro; svolge, su delega del datore di lavoro committente, i compiti previsti all'articolo 26, comma 3, del d.lgs. 81/2008 e s.m.i;
- **Responsabile Unico del Procedimento (RUP):** persona nominata ai sensi del regolamento previsto dall'art. 216, comma 27-octies, del codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016, con lo scopo di curare, controllare e vigilare sull'esecuzione del contratto anche provvedendo che venga salvaguardata la sicurezza e salute dei lavoratori. È delegato dal datore di lavoro ad adempiere agli obblighi di informazione alle imprese appaltatrici di cui all'articolo 26 del d.lgs. 81/08 e s.m.i.
- **Responsabilità:** situazione giuridica di obbligo gravante su un soggetto e che si instaura o per inadempimento di un

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 7 di 45

obbligo (r. contrattuale) o per qualunque atto illecito doloso o colposo che abbia arrecato ad altri un danno ingiusto (r. extracontrattuale): in diritto privato può distinguersi una r. diretta da una r. indiretta o anche oggettiva, secondo che l'illecito sia causato dal soggetto stesso oppure da altri di cui è tenuto giuridicamente a rispondere (incapaci, figli minori, soggetti sotto tutela, ecc., o anche animali, cose in custodia, attività pericolose, ecc.).

- **Risorse:** persone, attrezzature, edifici, mezzi finanziari.
- **Ruolo :** sistema di norme e di aspettative che convergono su di una persona in quanto occupante una determinata posizione in una rete di relazioni sociali.
- **Soggetti terzi:** soggetti diversi dal datore di lavoro, dai dirigenti, dai preposti e dai lavoratori, che possono, a qualsiasi titolo, trovarsi all'interno dei luoghi di lavoro o che possono essere influenzati o influenzare le attività lavorative e/o le condizioni di prevenzione.
- **Struttura Organizzativa Funzionale:** unità organizzativa multi-professionale che aggrega, coordinandole ed integrandole, le funzioni operative appartenenti a settori omogenei di attività atta a realizzare la produzione e l'erogazione delle prestazioni per il raggiungimento delle finalità aziendali ed il conseguimento dei livelli di assistenza. In relazione al contesto di riferimento sono titolari della "dimensione di processo" ovvero del "cosa fare".
- **Struttura Organizzativa Professionale:** insieme di professionalità omogenee attinenti ad una specifica funzione operativa atta a contribuire alla produzione ed erogazione delle prestazioni dell'Azienda erogate dalla struttura funzionale per il raggiungimento delle finalità aziendali ed il conseguimento dei livelli di assistenza. In relazione al contesto di riferimento sono parzialmente titolari della "dimensione professionale" ovvero del "come fare".
- **Sub-delega:** atto con cui avviene il trasferimento dal soggetto delegato ad altro soggetto aziendale, previa intesa con il datore di lavoro, di specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro in accordo con quanto previsto dall'articolo 16 del D.lgs. 81/08. Il soggetto al quale sia stata conferita la sub-delega non può, a sua volta, delegare le funzioni sub-delegate.
- **Tirocini Curricolari:** I tirocini che possono essere effettuati presso le strutture dell'ATNO, quale esperienza formativa, orientativa o professionalizzante, non costituente rapporto di lavoro, realizzata presso soggetti pubblici o privati nel territorio regionale LR n.32 del 26/02/2002 e DPGR n. 11/R del 23_03_2012, sono:
 - Tirocinio Formativo e di Orientamento, finalizzato ad agevolare future scelte professionali mediante una misura di carattere formativo a diretto contatto con il mondo del lavoro, durante il periodo scolastico;
 - Tirocinio obbligatorio per il curriculum studiorum dello studente, con specifico valore di C.F.U (Crediti Formativi Universitari) previsti nei piani di studio del sistema universitario;
 - Tirocinio Post Laurea obbligatorio per accedere all'esame di abilitazione delle singole professioni sanitarie.
- **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 e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.
- **Volontario:** soggetto di cui all'art. 17 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, e/o colui che effettua servizio civile. In accordo all'articolo 3 comma 12 bis del d.Lgs. 81/08, nei confronti del volontario si applicano le disposizioni relative ai lavoratori autonomi di cui all'articolo 21 del d.Lgs. 81/08 stesso. Con accordi tra il volontario e l'associazione di volontariato o l'ente di servizio civile possono essere individuate le modalità di attuazione della tutela di cui al precedente periodo. Ove il volontario svolga la propria prestazione nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro, le informazioni dettagliate sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui è chiamato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività che questi è tenuto a fornire al volontario saranno fornite dal responsabile della struttura organizzativa funzionale presso la quale il volontario va ad operare. Quest'ultimo è altresì tenuto ad adottare le misure utili ad eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze tra la prestazione del volontario e altre attività che si svolgano nell'ambito della medesima organizzazione.


1.6 Gestione delle deleghe e delle sub-deleghe

La sottoscrizione della Delega avviene attraverso l'uso di un modello adeguatamente predisposto ed approvato mediante atto deliberativo, redatto in doppia copia firmata in originale dal Datore di Lavoro e dal Delegato.

Il Delegato, con la firma apposta, accetta esplicitamente le funzioni delegate e dà atto di ritenere l'incarico congruo con i poteri a lui posti in capo attraverso la delega e di disporre dei poteri gestionali e delle risorse necessarie.

Una delle due copie firmate in originale è custodita presso la segreteria della Direzione Aziendale mentre l'altra è consegnata al delegato. Una copia è inviata anche al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Alla Delega è data pubblicità mediante pubblicazione sul sito intranet aziendale.

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 8 di 45

La sottoscrizione della Sub-Delega avviene, previa intesa con il datore di lavoro, attraverso l'uso di un modello adeguatamente predisposto ed approvato mediante atto deliberativo, redatto in doppia copia firmata in originale dal Delegante e dal Sub-Delegato.

Il sub-delegato, con la firma apposta e consapevole che ad egli non è consentita una ulteriore sub-delega, accetta esplicitamente le funzioni delegate e dà atto di ritenere l'incarico congruo con i poteri a lui posti in capo attraverso la sub-delega e di disporre dei poteri gestionali e delle risorse necessarie. Permane comunque in capo al delegante la vigilanza sul corretto espletamento delle funzioni sub-delegate.

Ai fini del conferimento della sub-delega, è compito del Dirigente delegante la verifica della sussistenza dei requisiti formali e sostanziali posseduti dal sub-delegato.


Una delle due copie firmate in originale è custodita dal sub-delegante mentre l'altra è consegnata al sub-delegato. Copie dell'atto sono inviate anche alla segreteria della Direzione Aziendale e al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Alla sub-delega è data pubblicità mediante pubblicazione sul sito intranet aziendale.


1.7 Abbreviazioni

Sono di seguito riportate le abbreviazioni contenute all'interno del presente documento.

- **AA:** Area di Attività
- **AD:** Area Omogenea del Dipartimento della Prevenzione;
- **AO:** Aree Omogenea ospedaliera;
- **AT:** Area Omogenea Territoriale;
- **ATNO:** Azienda USL Toscana Nordovest
- **CMC:** Coordinatore dei Medici Competenti
- **CRR:** Centri di Riferimento Regionale
- **DA:** Direttore Amministrativo
- **DD:** Delegato dal Direttore Generale
- **DEC:** Direttore esecutivo del Contratto
- **DG/DL:** Direttore Generale e Datore di Lavoro
- **DIR:** Dirigente
- **DPI:** Dispositivo di protezione individuale, come definito all'art. 74 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- **DPS:** Dipartimento delle Professioni Sanitarie (infermieristiche ed ostetriche/tecnico-sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione
- **DS:** Direttore Sanitario
- **DSD:** Dirigente subdelegato da parte di un DD
- **DVR:** Documento valutazione dei rischi
- **DUVRI:** Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza ex art. 26 del D.Lgs. 81/08
- **EQ:** Esperto in Radioprotezione
- **FS:** U.O. Fisica Sanitaria
- **GA:** Gestore di Area di attività
- **GE:** Gestore di edificio
- **LV:** Lavoratore così come da definizione ai sensi art 2, Dlgs 81/08 e s.m.i
- **MA:** Medico Autorizzato
- **MC:** Medico Competente
- **MP:** Medicina Preventiva
- **PREP:** Preposto
- **RDTS:** RUP/DEC delle tecnologie sanitarie
- **RES:** Responsabile esecutivo del contratto
- **RLS :** Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- **RSPP:** Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
- **RUP:** Responsabile Unico del Procedimento
- **SOF:** Struttura Organizzativa Funzionale
- **SOP:** Struttura Organizzativa Professionale
- **SPP:** Servizio Prevenzione e Protezione

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 9 di 45

- **UO:** Unità Operativa (Unità organizzativa Tecnico/Amministrativa);

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 10 di 45

2 ASSETTO DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITÀ

2.1 Disposizioni generali

I compiti di salute e sicurezza aziendali sono attribuiti sulla base dell'organizzazione derivante dallo Statuto e del Regolamento di Organizzazione aziendali e dai successivi provvedimenti adottati.

Tutti i lavoratori di ogni ordine e grado sono tenuti ad osservare il presente Regolamento e le procedure applicative da esso derivanti.

Eventuali disposizioni interne alle singole strutture Aziendali in materia di sicurezza e salute sul lavoro devono essere emanate in conformità con quanto disposto nel presente Regolamento.

I soggetti facenti parte del Sistema di Prevenzione Aziendale sono tenuti al segreto relativamente ai dati e alle informazioni di cui vengono a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività, fatta salva la comunicazione ai soggetti, interni all'azienda, che sono legittimati a conoscere tali informazioni ai fini del conseguimento degli obiettivi di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

2.2 Il Direttore Generale

Il Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Nordovest, in quanto titolare della Funzione Strategica, così come individuata dallo Statuto Aziendale, definisce gli obiettivi ed impartisce le direttive generali in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

Il Direttore Generale è il Datore di Lavoro dell'ATNO e, in quanto tale, è titolare degli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. dei quali, ai sensi dell'articolo 17, risultano esclusivi e non delegabili i compiti inerenti:

- La valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28;
- La nomina dei Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione;

Per lo svolgimento della valutazione dei rischi il datore di lavoro si avvale della consulenza e competenza tecnica del Servizio di Prevenzione e Protezione, della struttura della Medicina Preventiva nonché di quella di tutte le strutture aziendali qualora ne ravveda la necessità.


Mantiene inoltre i seguenti compiti:

- La nomina dei Medici Competenti e del relativo Coordinatore su proposta del Direttore della UOC Medicina Preventiva;
- La nomina dei Medici Autorizzati su proposta del Direttore della UOC Medicina Preventiva;
- La nomina degli Esperti in Radioprotezione su proposta del Direttore della UOC Fisica Sanitaria;
- La designazione degli Esperti Responsabili e dei Medici Responsabili in Risonanza Magnetica ai sensi del DM 02/08/1991 e s.m.i. secondo le modalità indicate nel relativo Regolamento aziendale;
- La nomina degli addetti alla sicurezza laser su proposta del Direttore della UOC Fisica Sanitaria;
- La designazione degli Addetti SPP su proposta del Direttore della UOC Prevenzione e Protezione dai Rischi;
- La designazione del Responsabile Tecnico Antincendio ex DM 19/03/2015 su proposta del Direttore della UOC Prevenzione e Protezione dai Rischi;
- La nomina del Responsabile Amianto su proposta del Direttore della UOC Servizi Tecnici;
- Mediante il SPP, l'acquisizione dall'Esperto in radioprotezione di una relazione scritta contenente le valutazioni e le indicazioni di radioprotezione inerenti alle attività con rischio da radiazioni ionizzanti. La relazione costituisce comunque parte integrante del documento di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

In relazione all'art. 16 del D. Lgs. 81/08, il Direttore Generale in qualità di Datore di lavoro, esercita la delega di funzioni con i limiti e le condizioni indicate nello stesso articolo e con le modalità stabilite dagli Statuti aziendali precedenti.

In riferimento ai rapporti con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), inoltre, il Direttore Generale:

- Su iniziativa del SPP salvo ogni altra esigenza o necessità, cura la loro consultazione preventiva, anche tramite il Responsabile SPP stesso, in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione, nonché per gli altri atti previsti;
- Su iniziativa del SPP salvo ogni altra esigenza o necessità, cura la consultazione, anche tramite il Responsabile SPP stesso, in merito alla organizzazione della formazione dei lavoratori incaricati della prevenzione incendi e lotta antincendio, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 11 di 45

salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

- Garantisce l'accesso al Documento di valutazione dei rischi;
- Provvede, con almeno 5 giorni di preavviso, alla convocazione, direttamente o tramite il Responsabile SPP, della riunione periodica di prevenzione e protezione, almeno una volta l'anno e comunque in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio ed ogni altra volta sia necessaria per ottemperare agli obblighi di consultazione.

In riferimento agli obblighi di cui all'art. 26 D.Lgs. 81/2008 il Direttore Generale si avvale del Responsabile unico del procedimento secondo quanto indicato al successivo paragrafo 2.16; Il RUP è nominato, su proposta del dirigente responsabile della struttura per la gestione del contratto di appalto, che ne coordina le attività sotto il profilo organizzativo ed operativo

2.3 Direttore amministrativo

Nello svolgimento di quanto previsto dall'articolo 16 dello Statuto Aziendale, il Direttore Amministrativo assume in particolare seguenti poteri:

- Favorisce la partecipazione dei Direttori dei Dipartimenti tecnici e Amministratori alle iniziative aziendali di informazione e formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- Favorisce la partecipazione dei Direttori dei Dipartimenti tecnici e Amministratori al programma di sorveglianza sanitaria;
- Nello svolgimento delle altre funzioni che gli vengano attribuite ai sensi dell'articolo 16 comma 5 può conseguentemente assumere le connesse responsabilità previste per il dirigente in materia di sicurezza e prevenzione.

Inoltre il Direttore Amministrativo è responsabile della creazione e gestione del Fondo Unico per la sicurezza nonché per la necessaria informazione verso il Datore di Lavoro dello stato di tale Fondo Unico e dell'eventuale necessità di reintegro.

2.4 Direttore sanitario

Nello svolgimento di quanto previsto dall'articolo 15 dello Statuto Aziendale, il Direttore Sanitario assume in particolare seguenti poteri:

- Si coordina con il Medico Coordinatore dei MC per stabilire le modalità di erogazione delle prestazioni specialistiche per gli accertamenti sanitari;
- Nello svolgimento delle altre funzioni che gli vengano attribuite ai sensi dell'articolo 1 comma 7 può conseguentemente assumere le connesse responsabilità previste per il dirigente in materia di sicurezza e prevenzione.

2.5 Direttore dei servizi sociali


Nello svolgimento di quanto previsto dall'articolo 17 dello Statuto Aziendale, il Direttore dei servizi sociali assume i seguenti poteri:

- Favorisce la partecipazione dei Direttori di Zona Distretto, dei Direttori dei Dipartimenti territoriali e del Dipartimento delle Professioni sociali non autosufficienza e disabilità, alle iniziative aziendali di informazione e formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- Favorisce la partecipazione dei Direttori di Zona Distretto, dei Direttori dei Dipartimenti territoriali e del Dipartimento delle Professioni sociali non autosufficienza e disabilità, al programma di sorveglianza sanitaria;
- Avvalendosi della competenza tecnica del SPP e della MP e delle altre strutture organizzative aziendali utili allo scopo, definisce le modalità per l'inserimento e/o il reinserimento in Azienda dei lavoratori affetti da disabilità;
- Nello svolgimento delle altre funzioni che gli vengano attribuite ai sensi dell'articolo 17 comma 6 può conseguentemente assumere le connesse responsabilità previste per il dirigente in materia di sicurezza e prevenzione.

2.6 Direttore della Rete Ospedaliera

Nello svolgimento di quanto previsto dall'articolo 12 del Regolamento Aziendale, il Direttore di Rete ospedaliera assume i seguenti poteri:

- Favorisce la partecipazione dei Direttori di Presidio Ospedaliero e, tramite questi, dei direttori dei dipartimenti ospedalieri al fine di garantire la coerenza organizzativa e gestionale degli ospedali, alle iniziative aziendali di

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 12 di 45

informazione e formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;

- Favorisce la partecipazione dei Direttori di Presidio Ospedaliero e, tramite questi, dei direttori dei dipartimenti ospedalieri al fine di garantire la coerenza organizzativa e gestionale degli ospedali, al programma di sorveglianza sanitaria;
- Di dirigente di cui ai successivi paragrafi 2.9 e 2.10 relativamente alle unità operative aziendali di Igiene Ospedaliera, di Prevenzione e Contrasto delle Infezioni Correlate all'assistenza (ICA) nei processi assistenziali, di Psicologia Clinica Ospedaliera, di Coordinamento della Sanità Penitenziaria e Direzione del Centro Clinico del Carcere Don Bosco a Pisa, di Monitoraggio e Controllo sui Ricoveri Ospedalieri, di Gestione Ospedaliera dei servizi appaltati o in outsourcing.

2.7 Delegati dal datore di lavoro

Sono identificati come Dirigenti Delegati dal datore di lavoro i seguenti soggetti:

- I Direttori di Zona-Distretto e i Direttore della Società della Salute per le funzioni che svolge come responsabile di zona (in riferimento alle strutture eroganti le attività di cui agli articoli 33 e segg. Del Regolamento di Organizzazione aziendale),;
- I Direttori di Presidio Ospedaliero (in riferimento alle strutture eroganti le attività di cui all'articolo 13 del Regolamento di Organizzazione aziendale),
- Il Direttore del Dipartimento della Prevenzione (in riferimento alle strutture eroganti le attività di cui agli articoli 30 e segg. Del Regolamento di Organizzazione aziendale),
- Il Direttore del Dipartimento Staff relativamente al centro direzionale (in riferimento alle strutture eroganti le attività di cui all'articolo 29 del Regolamento di Organizzazione aziendale).

Ai soggetti di cui sopra, oltre alle eventuali responsabilità derivanti dai paragrafi successivi sulla base del ruolo ricoperto, sono delegati, ai sensi e nei termini previsti dall'articolo 16 del D.Lgs. 81/2008, autonomi poteri decisionali e di spesa, con particolare riferimento all'utilizzo del fondo unico per la sicurezza, per interventi non programmati che si dimostrino necessari per il mantenimento e/o per il ripristino del rispetto delle condizioni di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro di propria pertinenza.

Ai predetti Responsabili sono demandati, in particolare, i seguenti compiti in materia di sicurezza del lavoro:

- Assegnare i locali in base alla destinazione d'uso e tenendo presente la sicurezza e la salute del personale che vi dovrà operare dopo aver verificato, eventualmente coadiuvandosi con il servizio prevenzione e protezione, la medicina del lavoro ed altre strutture ritenute opportune, le attività, le sostanze, i preparati, le attrezzature e le metodiche di lavoro che vi dovranno essere svolte.
- Assicurare gli atti necessari per il mantenimento e/o il ripristino delle condizioni di igiene, salute e sicurezza dei lavoratori e delle misure di contenimento del rischio adottate, disponendo l'utilizzazione dei fondi previsti nel "fondo unico per la sicurezza" o utilizzando lo specifico fondo destinato agli interventi di sicurezza;
- Assumere le iniziative di competenza sia in ordine all'attuazione delle procedure di manutenzione al fine di eliminare ogni deficienza delle strutture, degli impianti e delle apparecchiature di cui, anche attraverso le segnalazioni ricevute, è venuto a conoscenza, sia in ordine alle azioni da porre in essere al fine di evitare l'esposizione dei lavoratori e del pubblico a rischi indebiti;
- Partecipare al processo di valutazione dei rischi, con particolare riguardo alla fornitura di informazioni su:
 - natura dei rischi generali di presidio/edificio nonché di quelli riferiti alle aree non assegnate ai Responsabili delle strutture organizzative funzionali;
 - la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
 - la descrizione degli ambienti di lavoro, degli impianti e dei processi produttivi riferiti alle aree non assegnate ai Responsabili delle strutture organizzative funzionali, con la tempestiva comunicazione di ogni variazione in merito;
- Collaborare alla definizione delle misure di prevenzione e protezione relativamente alle aree di propria competenza;
- Curare e controllare lo stato di attuazione del programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro, anche stabilendo, in sede di contrattazione del budget, l'impegno delle necessarie risorse finanziarie;
- Rendere edotti i Responsabili delle strutture organizzative funzionali che insistono negli edifici di propria competenza in merito al programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro nonché del relativo stato di avanzamento;
- Individuare, attraverso l'istituto della sub-delega, il gestore di edificio e il/i gestore/i di area di cui al paragrafo 2.7 tra i soggetti delle strutture organizzative funzionali che insistono nelle strutture di propria competenza. All'interno di ogni edificio, tutti i locali ad uso comune e comunque tutti gli spazi, compreso l'edificio stesso, non assegnati ad un

gestore sono da ritenersi direttamente assegnati al Delegato dal datore di lavoro competente sul quale ricadono gli stessi obblighi dei gestori di area/edificio;

- i) Assegnare ai singoli gestori di area di cui al paragrafo 2.8, gli spazi, i locali, i presidi di sicurezza, i dispositivi di protezione collettiva e gli arredi disponibili in condizioni adeguate ai fini della tutela delle condizioni di lavoro. All'interno degli edifici di propria competenza tutti i locali ad uso comune e comunque tutti gli spazi non assegnati ai Responsabili delle strutture organizzative gestionali sono da ritenersi direttamente assegnati al delegato dal datore di lavoro di riferimento per i quali ha gli stessi obblighi dei gestori di area;
- j) Provvedere, per quanto non delegato (vedere paragrafo 2.8 e il punto precedente), all'organizzazione ed al coordinamento tra le Strutture Organizzative presenti in ogni singolo edificio della struttura al fine di assicurare, nelle parti comuni e per gli impianti a servizio di più Strutture, il rispetto della normativa di prevenzione nei luoghi di lavoro, delle disposizioni aziendali e delle indicazioni della Direzione Generale;
- k) Fatta eccezione per gli addetti di compartimento ex DM 19.03.2015, provvedere alla nomina dei lavoratori con incarichi particolari in materia di sicurezza sul lavoro (addetti antincendio, addetti primo soccorso), garantendone preventivamente l'adeguata e necessaria formazione;
- l) Curare la consultazione degli RLS sulla designazione degli addetti alla attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori, anche tramite il Responsabile SPP;
- m) Prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate in situazioni di emergenza possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno;
- n) Organizzare, con la consulenza del U.O.S Sistema Gestione Sicurezza Antincendio e richiedendo l'intervento dei preposti uffici dell'Area Tecnica, e realizzare periodiche esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze e per la lotta antincendio, coordinando l'apporto delle Strutture organizzative che hanno sede in ogni singolo edificio;
- o) Ricevere le osservazioni dei RLS in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti e le proposte in merito alle attività di prevenzione;
- p) Informare gli RLS, a seguito di loro segnalazione preventiva dell'esercizio del diritto di accesso ai luoghi di lavoro, circa le modalità di svolgimento del sopralluogo avvertendo il Responsabile della struttura organizzativa interessata e il RSPP per l'eventuale svolgimento congiunto delle visite previste;
- q) Gestire i rapporti con gli Organi di vigilanza conseguenti all'applicazione della normativa in tema di igiene e prevenzione nei luoghi di lavoro in relazione alle competenze proprie ed a quelle delegate;
- r) Nell'eventualità, informare il Servizio di prevenzione e protezione aziendale ed il Medico competente circa i provvedimenti adottati dall'Organo di vigilanza;
- s) Garantire la tutela dell'igiene ambientale, in collaborazione con le funzioni aziendali ritenute opportune, mediante la definizione ed il controllo dei protocolli delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione e gestione del monitoraggio microbiologico ambientale;
- t) Gestire i rifiuti, tenendo conto della pericolosità degli stessi e delle normative vigenti in materia;
- u) Segnalare al Datore di Lavoro l'eventuale superamento del limite della parte di fondo unico per la sicurezza assegnato ai sensi del paragrafo 4.1.4 al fine di permettere una eventuale redistribuzione o un aumento del fondo stesso.

Relativamente a tutti i locali e gli spazi di competenza promiscua a più delegati dal datore di lavoro, i compiti di cui alle lettere a), b), c), h), i), k), m), o), r), s) e t) sono in capo:


1. Al Responsabile di Presidio Ospedaliero se gli spazi sono interni ad uno stabilimento ospedaliero monoblocco; qualora lo stabilimento ospedaliero sia costituito da padiglioni, per il singolo padiglione si applica, a seconda del caso, uno dei due punti seguenti.
2. Delegato dal datore di lavoro che utilizza in via esclusiva l'edificio;
3. Delegato dal datore di lavoro che ne detiene la massima assegnazione degli spazi.

Per lo svolgimento dei compiti sopra indicati i delegati dal datore di lavoro si avvalgono della consulenza e competenza tecnica del Servizio di prevenzione e protezione aziendale nonché di quella di tutte le strutture aziendali qualora ne ravveda la necessità.

2.8 Gestore di area di attività e gestore di edificio

Il gestore di area di attività è:

1. Il Responsabile della struttura organizzativa funzionale che non necessita di condivisione di luoghi, impianti, attrezzature con altre strutture organizzative funzionali ovvero,
2. Il direttore dell'Area Organizzativa di Presidio laddove individuato ovvero il direttore di struttura complessa (presente in loco) dei dipartimenti ospedalieri, territoriali, del farmaco o della prevenzione se unico operante nell'area;
3. Il soggetto nominato dal delegato dal datore di lavoro ai sensi della lettera h) del paragrafo 2.7 per i casi nei quali

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 14 di 45

operano, nella medesima area, più direttori di struttura complessa (presenti in loco); tale individuazione, per la quale il delegato dal datore di lavoro può tenere conto delle nomine già fatte ai sensi di precedenti determinazioni, deve avvenire mediante atto di sub-delega.

4. Il Direttore dell'Area Tecnica relativamente agli spazi comuni esterni agli edifici (giardini, viabilità ecc.) di competenza aziendale ed ai locali tecnici.


Il gestore di area di edificio è:

- Il direttore di struttura complessa (presente in loco) dei dipartimenti ospedalieri, territoriali, del farmaco o della prevenzione, di competenza del delegato dal datore di lavoro (§2.7 punti 1,2,3) che ne detiene la massima assegnazione degli spazi, oppure
- nei casi in cui non sia definibile la condizione di cui alla precedente lettera a), il delegato dal datore di lavoro ovvero,
- Il soggetto da egli nominato ai sensi della lettera h) del paragrafo 2.7; tale individuazione, per la quale il delegato dal datore di lavoro può tenere conto delle nomine già fatte ai sensi di precedenti determinazioni, deve avvenire mediante atto di sub-delega.

In linea generale il GA/GE deve collaborare, anche di propria iniziativa, con il delegato dal datore di lavoro sovraordinato, nell'organizzazione e direzione degli interventi finalizzati alla prevenzione e protezione, segnalandogli, qualora non possa provvedervi direttamente – magari anche con provvedimenti estemporanei –, le manchevolezze o le necessità di adeguamento dell'ambiente di lavoro, eventualmente acquisendo il parere del Responsabile SPP sulla congruità e rispondenza alla normativa delle soluzioni da adottare.

I gestori di area ed i gestori di edificio sono tenuti, nell'ambito delle proprie competenze, all'osservanza delle disposizioni di seguito elencate:

- Assicurare gli atti urgenti necessari per l'immediato contenimento delle eventuali situazioni di rischio che dovessero verificarsi, attivando le funzioni aziendali preposte ed informandone immediatamente il delegato dal datore di lavoro di riferimento in caso di necessità;
- Vigilare sul corretto funzionamento e sul corretto utilizzo delle strutture e dei relativi impianti, nonché di tutte le attrezzature e delle misure di prevenzione/protezione collettive in uso condiviso di propria competenza, segnalando al delegato dal datore di lavoro sovraordinato ogni deficienza che comporti problemi per la sicurezza ed assumendo le iniziative di competenza sia in ordine all'attuazione delle procedure di manutenzione sia quelle atte ad evitare l'esposizione dei lavoratori e del pubblico a rischi indebiti;
- Nell'eventualità acquisire, anche mediante le strutture organizzative funzionali e/o professionali preposte, tutta la documentazione necessaria e comunque obbligatoria relativa all'introduzione di sostanze/preparati chimici, attrezzature, macchine e impianti;
- In caso di noleggio o concessione d'uso di attrezzature in uso condiviso di propria competenza, si attiene scrupolosamente a quanto stabilito all'articolo 72 del d.Lgs. 81/08 eventualmente avvalendosi della consulenza e competenza tecnica del Dipartimento tecnico e del SPP, ovvero:
 - Chiunque venda, noleggi o conceda in uso o locazione finanziaria macchine, apparecchi o utensili costruiti o messi in servizio al di fuori della disciplina di cui all'articolo 70, comma 1, attesta, sotto la propria responsabilità, che le stesse siano conformi, al momento della consegna a chi acquisti, riceva in uso, noleggio o locazione finanziaria, ai requisiti di sicurezza di cui all'allegato V.
 - Chiunque noleggi o conceda in uso attrezzature di lavoro senza operatore deve, al momento della cessione, attestarne il buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza a fini di sicurezza. Dovrà altresì acquisire e conservare agli atti per tutta la durata del noleggio o della concessione dell'attrezzatura una dichiarazione del datore di lavoro che riporti l'indicazione del lavoratore o dei lavoratori incaricati del loro uso, i quali devono risultare formati conformemente alle disposizioni del presente titolo e, ove si tratti di attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, siano in possesso della specifica abilitazione ivi prevista.
- Verificare lo stato di attuazione del programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro previsto, nel Documento di Valutazione dei rischi, per l'area di cui è gestore segnalando le non conformità eventualmente rilevate al delegato dal datore di lavoro sovraordinato;
- Partecipare al processo di valutazione dei rischi, con particolare riguardo:
 - alla individuazione delle lavorazioni svolte, alle attrezzature, macchine ed impianti presenti, delle procedure di lavoro formali ed informali ad uso condiviso nell'area/edificio di competenza;
 - alla definizione delle misure di prevenzione e protezione per i lavoratori che operano negli spazi di propria competenza;
- Su indicazione del delegato dal datore di lavoro sovra ordinato, partecipare alle visite degli RLS che esercitano il diritto di accesso ai luoghi di lavoro, fornendo le informazioni necessarie;
- Dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 15 di 45

o la zona pericolosa, astenendosi, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;

- i) In relazione alle attività svolte dalle Strutture organizzative che hanno sede nell'area/edificio di propria competenza che possano comportare il verificarsi di situazioni di emergenza, fornire al delegato dal datore di lavoro sovraordinato, tutte le notizie necessarie per la predisposizione di eventuali specifici piani di emergenza;
- j) Assicurare che i lavoratori presenti siano informati sui rischi specifici per la sicurezza e la salute che possono sorgere in situazioni di emergenza e sulle procedure di gestione di tali situazioni.
- k) Fornire ai Responsabili delle strutture organizzative funzionali insistenti nell'area indicazioni sui bisogni informativi e formativi dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, derivanti dall'introduzione di nuove attrezzature, macchine e/o impianti che coinvolgono indistintamente più strutture organizzative ivi presenti in modo da permettere la predisposizione delle proposte dei relativi programmi attuativi;
- l) Fornire al delegato dal datore di lavoro sovraordinato le informazioni circa le eventuali necessità relative alla dotazione di dispositivi di protezione individuale e/o collettiva di uso comune in dotazione all'area di propria competenza, provvedendo eventualmente ad evitare altrimenti l'esposizione al rischio
- m) Collaborare i Responsabili delle strutture organizzative funzionali insistenti nell'area nella definizione del fabbisogno di dispositivi di protezione individuale e collettiva di cui alla precedente lettera f);
- n) Provvedere ai compiti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro delegati dal delegato dal datore di lavoro di riferimento;
- o) Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dall'Azienda per lo specifico profilo professionale di appartenenza;
- p) Provvedere, laddove previsti, alla nomina degli addetti antincendio di compartimento ex DM 19.03.2015 dell'area di attività di propria competenza garantendone, anche dandone adeguata informazione ai Direttori di competenza di cui al paragrafo 2.11 per gli adempimenti di competenza, preventivamente l'adeguata e necessaria formazione;
- q) In raccordo con il delegato dal datore di lavoro sovraordinato ed alla o) U.O.S Sistema Gestione Sicurezza Antincendio, partecipare all'organizzazione ed alla realizzazione di periodiche esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze e per la lotta antincendio, coordinando l'apporto delle Strutture organizzative che hanno sede nell'edificio;
- r) Nell'ambito delle competenze assegnate, collaborare con il RUP/DEC nella corretta e puntuale attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste nel DUVRI e, in generale, in quanto previsto nell'articolo 26 del D.Lgs. 81/08.

2.9 Direttori delle Strutture organizzative funzionali apicali


Secondo quanto indicato nello Statuto aziendale, appartengono a questa sezione i Direttori dei Dipartimenti Ospedalieri e Territoriali, del Dipartimento della Prevenzione, del Dipartimento del Farmaco, dei Dipartimenti delle Professioni Sanitarie, dei Dipartimenti Tecnico – Amministrativi, Professionali e di Staff e i Direttori di Zona-Distretto o della Società della Salute per le funzioni che svolge come responsabile di zona.

Alle figure apicali di cui in oggetto, oltre eventualmente a quanto indicato ai paragrafi 2.7, 2.8 e 2.10, è assegnata la funzione di Dirigente ai sensi del presente paragrafo, cui consegue l'attribuzione di tutti gli obblighi di cui all'art. 18 del D.Lgs 81/08 e D.Lgs 230/95 e loro smi applicabili, nell'ambito delle proprie competenze fatte salve le attribuzioni specifiche date ad altri soggetti dal presente Regolamento o da altre disposizioni aziendali.

In linea generale il predetto Dirigente collabora, oltre che con le strutture organizzative sotto ordinate, con il Datore di lavoro, con i delegati dal datore di lavoro e/o con i Gestori di area, nell'organizzazione e direzione degli interventi finalizzati alla prevenzione e protezione, eventualmente acquisendo il parere del Responsabile SPP e/o del Coordinatore dei Medici Competenti sulla congruità e rispondenza alla normativa delle soluzioni da adottare.


Il dirigente in oggetto è tenuto, nell'ambito delle proprie competenze, all'osservanza delle disposizioni di seguito elencate:

- a) Sentiti i relativi responsabili, provvedere alla dotazione organica delle strutture di cui al punto 2.10 presso le quali il personale di di propria afferenza presterà la propria opera nel rispetto della normativa di prevenzione nei luoghi di lavoro e delle disposizioni aziendali;
- b) Assicurare, anche attraverso le informazioni dalle strutture organizzative funzionali sotto ordinate, gli atti urgenti necessari per l'immediato contenimento delle eventuali situazioni di rischio che dovessero verificarsi, attivando le funzioni aziendali preposte;
- c) Vigilare sulla adeguatezza delle misure adottate, segnalando ogni eventuale necessità di adeguamento o sostituzione al delegato dal datore di lavoro di riferimento;
- d) Verificare, per quanto di competenza, lo stato di attuazione del programma per la realizzazione degli interventi di

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 16 di 45

miglioramento delle condizioni di lavoro previsto nel Documento di Valutazione dei rischi;

- e) Partecipare al processo di valutazione dei rischi, con particolare riguardo
 - alla individuazione delle lavorazioni svolte, alle attrezzature, macchine ed impianti presenti, delle procedure di lavoro formali ed informali comunemente adottate nelle strutture organizzative funzionali sotto ordinate;
 - alla definizione delle misure di prevenzione e protezione da adottare;
- f) Inviare il personale direttamente sotto ordinato alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria;
- g) Affidare i compiti al personale direttamente sotto ordinato tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, laddove necessario avvalendosi delle indicazioni delle specifiche Strutture di riferimento professionale ed organizzando il lavoro, con i relativi carichi, tenendo conto dei giudizi di idoneità formulati dal Medico competente e/o autorizzato;
- h) Richiedere l'osservanza da parte dei lavoratori direttamente sotto ordinati, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro relative all'uso dei mezzi di protezione collettivi messi a loro disposizione;
- i) Curare la notifica alle strutture organizzative sotto ordinate delle norme interne per la protezione dal rischio di radiazioni;
- j) Fornire ai lavoratori direttamente afferenti alla struttura i necessari e idonei dispositivi di protezione individuali eventualmente segnalando al/ai delegato/i dal datori di competenza ogni necessità in merito e provvedendo ad evitare altrimenti l'esposizione al rischio;
- k) Richiedere l'osservanza da parte dei Responsabili delle strutture organizzative funzionali e professionali sotto ordinate e del personale direttamente assegnato alla struttura di quanto loro delegato, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro;
- l) richiedere l'osservanza da parte del personale direttamente assegnato alla struttura delle norme contenute nel Piano di evacuazione e di emergenza, 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 individuale messi a disposizione per far fronte alle situazioni di emergenza riguardanti il complesso dell'edificio;
- m) Recepire, per le valutazioni di competenza, le informazioni provenienti dalle strutture di competenza relative agli infortuni occorsi e alle malattie professionali denunciate di competenza della propria struttura organizzativa;
- n) In caso di noleggio o concessione d'uso di attrezzature da utilizzarsi comunemente nelle strutture organizzative funzionali sotto ordinate, si attiene scrupolosamente a quanto stabilito all'articolo 72 del D.Lgs. 81/08 eventualmente avvalendosi della consulenza e competenza tecnica del Dipartimento tecnico e del SPP, ovvero:
 - Chiunque venda, noleggi o conceda in uso o locazione finanziaria macchine, apparecchi o utensili costruiti o messi in servizio al di fuori della disciplina di cui all'articolo 70, comma 1, attesta, sotto la propria responsabilità, che le stesse siano conformi, al momento della consegna a chi acquisti, riceva in uso, noleggio o locazione finanziaria, ai requisiti di sicurezza di cui all'allegato V.
 - Chiunque noleggi o conceda in uso attrezzature di lavoro senza operatore deve, al momento della cessione, attestarne il buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza a fini di sicurezza. Dovrà altresì acquisire e conservare agli atti per tutta la durata del noleggio o della concessione dell'attrezzatura una dichiarazione del datore di lavoro che riporti l'indicazione del lavoratore o dei lavoratori incaricati del loro uso, i quali devono risultare formati conformemente alle disposizioni del presente titolo e, ove si tratti di attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, siano in possesso della specifica abilitazione ivi prevista.
- o) Coadiuvati dalle strutture organizzative funzionali sotto ordinate, definire annualmente il fabbisogno di dispositivi di protezione individuale e, eventualmente, collettiva;
- p) Favorire la partecipazione del personale direttamente sotto ordinato alle iniziative aziendali di informazione e formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, garantendone la presenza alle iniziative considerate obbligatorie;
- q) Fornire al Servizio Prevenzione e Protezione, indicazioni sui bisogni informativi e formativi dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza del lavoro, derivanti dall'introduzione di nuove tecniche o di nuove apparecchiature, oppure da significative variazioni organizzative, in modo da permettere la predisposizione delle proposte dei relativi programmi attuativi;
- r) Gestire i rapporti con gli Organi di vigilanza conseguenti all'applicazione della normativa in tema di igiene e prevenzione nei luoghi di lavoro in relazione alle competenze proprie ed a quelle delegate;
- s) Nell'eventualità, informare il Servizio di prevenzione e protezione aziendale ed il Medico competente circa i provvedimenti adottati dall'Organo di vigilanza;
- t) Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dall'Azienda per lo specifico profilo professionale di appartenenza;
- u) Sottoporsi ai controlli sanitari previsti o disposti dal Medico competente o dal Medico autorizzato;
- v) Per il tramite di medici specialisti scelti in accordo con il datore di lavoro, assicura la collaborazione nelle attività del

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 17 di 45

medico competente, per accertamenti diagnostici, così come previsto dall'articolo 39 comma 5 del D.Lgs. 81/08.

2.10 Responsabili delle Strutture organizzative funzionali sotto-ordinate


Secondo quanto indicato nello Statuto aziendale, appartengono a questa sezione:

1. Le Aree Omogenee Funzionali dei Dipartimenti Ospedalieri, dei Dipartimenti Territoriali, del Dipartimento della Prevenzione, del Dipartimento del Farmaco, dei Dipartimenti delle Professioni Sanitarie, dei Dipartimenti Tecnico Amministrativi, Professionali e di Staff;
2. Le Unità funzionali territoriali di Zona e del Dipartimento della Prevenzione.

In linea generale il Responsabile della struttura deve collaborare, anche di propria iniziativa, con il Direttore sovraordinato e/o con il Responsabile della SOF con cui condivide i processi e/o con il gestore di area/edificio di cui al punto 2.8 e con il delegato dal datore di lavoro sovraordinato, nell'organizzazione e direzione degli interventi finalizzati alla prevenzione e protezione, segnalando, qualora non possa provvedervi direttamente – magari anche con provvedimenti estemporanei –, le manchevolezze o le necessità di adeguamento dell'ambiente di lavoro, eventualmente acquisendo il parere del Responsabile SPP sulla congruità e rispondenza alla normativa delle soluzioni da adottare


il Responsabile della struttura è tenuto, nell'ambito delle proprie competenze, all'osservanza delle disposizioni di seguito elencate:

- a) provvedere, avvalendosi ove previsto della collaborazione con le strutture organizzative funzionale e/o professionali concorrenti, all'organizzazione del lavoro della struttura nel rispetto della normativa di prevenzione nei luoghi di lavoro, delle disposizioni aziendali e delle indicazioni del livello dirigenziale sovraordinato;
- b) Informare il delegato dal datore di lavoro di competenza e/o il Direttore sovraordinato relativamente agli atti urgenti necessari per l'immediato contenimento delle eventuali situazioni di rischio che dovessero verificarsi;
- c) Vigilare sul corretto funzionamento e sul corretto utilizzo, da parte del personale dirigenziale o meno assegnato alla struttura, di tutte le macchine ed attrezzature in dotazione alla struttura segnalando le deficienze eventualmente rilevate alla delegato dal datore di lavoro e/o al Direttore sovraordinato ed assumendo le iniziative di competenza sia in ordine all'attuazione delle procedure di manutenzione sia a quelle atte ad evitare l'esposizione dei lavoratori e del pubblico a rischi indebiti;
- d) Partecipare al processo di valutazione dei rischi, con particolare riguardo
 - alla individuazione delle lavorazioni svolte, alle attrezzature, macchine ed impianti presenti, delle procedure di lavoro formali ed informali adottate nelle struttura organizzativa di propria competenza;
 - alla definizione delle misure di prevenzione e protezione da adottare;
- e) In caso di noleggio o concessione d'uso di attrezzature in dotazione alla struttura, si attiene scrupolosamente a quanto stabilito all'articolo 72 del D.Lgs. 81/08 eventualmente avvalendosi della consulenza e competenza tecnica del Dipartimento tecnico e del SPP, ovvero:
 - Chiunque venda, noleggi o conceda in uso o locazione finanziaria macchine, apparecchi o utensili costruiti o messi in servizio al di fuori della disciplina di cui all'articolo 70, comma 1, attesta, sotto la propria responsabilità, che le stesse siano conformi, al momento della consegna a chi acquisti, riceva in uso, noleggio o locazione finanziaria, ai requisiti di sicurezza di cui all'allegato V.
 - Chiunque noleggi o conceda in uso attrezzature di lavoro senza operatore deve, al momento della cessione, attestarne il buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza a fini di sicurezza. Dovrà altresì acquisire e conservare agli atti per tutta la durata del noleggio o della concessione dell'attrezzatura una dichiarazione del datore di lavoro che riporti l'indicazione del lavoratore o dei lavoratori incaricati del loro uso, i quali devono risultare formati conformemente alle disposizioni del presente titolo e, ove si tratti di attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, siano in possesso della specifica abilitazione ivi prevista.
- f) Qualora vi siano attrezzature e/o sostanze/preparati chimici in uso nella struttura:
 - se per il loro impiego sono richieste conoscenze o responsabilità particolari in relazione ai loro rischi specifici, prendere le misure necessarie affinché il personale riceva una informazione, formazione ed addestramento adeguati, dandone adeguata informazione ai Direttori di competenza di cui al paragrafo 2.11 per gli adempimenti di competenza;
 - acquisire, anche mediante le strutture aziendali preposte, tutta la documentazione necessaria e comunque obbligatoria relativa all'introduzione di sostanze/preparati chimici, attrezzature, macchine e impianti.
- g) verificare lo stato di attuazione del programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro previsto nel Documento di Valutazione dei rischi, per la Struttura organizzativa di cui è responsabile segnalando le non conformità eventualmente rilevate al Direttore sovraordinato e al/ai delegato/i dal datore di lavoro di competenza;
- h) Collaborare Direttore della struttura organizzativa funzionale sovra ordinata e con il gestore di area di competenza

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 18 di 45

nella definizione del fabbisogno di dispositivi di protezione individuale e collettiva;

- i) Affidare i compiti ai lavoratori tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, laddove necessario avvalendosi delle indicazioni delle specifiche Strutture di riferimento professionale ed organizzando il lavoro, con i relativi carichi, tenendo conto dei giudizi di idoneità formulati dal Medico competente e/o autorizzato;
- j) Partecipare alle visite degli RLS che esercitano il diritto di accesso ai luoghi di lavoro, previa informazione al delegato dal datore di lavoro di competenza, fornendo le informazioni necessarie;
- k) Fornire ai lavoratori direttamente afferenti alla struttura i necessari e idonei dispositivi di protezione individuali eventualmente segnalando al Dirigente funzionale sovra ordinato ogni necessità in merito e provvedendo ad evitare altrimenti l'esposizione al rischio; se del caso, segnala la necessità al delegato dal datore di lavoro di competenza mediante l'attivazione della procedura di accesso al fondo unico per la sicurezza;
- l) Nell'eventualità, mediante il SPP, acquisire dall'Esperto in radioprotezione la relazione scritta contenente le valutazioni e le indicazioni di radioprotezione inerenti alle attività di competenza della struttura diretta che espongono al rischio da radiazioni ionizzanti. A seguito delle valutazioni di competenza, il Direttore in epigrafe, sentito eventualmente il Direttori di competenza di cui al paragrafo 2.11, esegue le designazioni previste dalla normative sulla protezione da agenti fisici ed ogni altra nomina prevista da norme specifiche in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- m) Curare la notifica al personale interessato delle norme interne per la protezione dal rischio di radiazioni ed assicurarne la consultabilità nei luoghi frequentati dai lavoratori, ed in particolare nelle zone controllate;
- n) Se del caso, assicurarsi della fornitura ai lavoratori, da parte della UO Fisica Sanitaria, dei mezzi di sorveglianza dosimetrica e di protezione, in relazione ai rischi cui sono esposti;
- o) richiedere l'osservanza da parte del personale assegnato delle norme contenute nel Piano di evacuazione e di emergenza, 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 individuale messi a disposizione per far fronte alle situazioni di emergenza riguardanti il complesso dell'edificio;
- p) Prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- q) 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; di tutto quanto il Responsabile della struttura deve celermente informare il gestore di area, il delegato dal datore di lavoro sovraordinato ed eventualmente il Responsabile del Dipartimento ospedaliero;
- r) Dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa, astenendosi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato; di tutto quanto il Responsabile della struttura deve celermente informare il delegato dal datore di lavoro sovraordinato ed eventualmente il Responsabile del Dipartimento ospedaliero;
- s) Fornire al Direttore sovraordinato e/o ai Direttori di competenza di cui al paragrafo 2.11 per gli adempimenti di competenza, indicazioni sui bisogni informativi e formativi dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza del lavoro, derivanti dall'introduzione di nuove tecniche o di nuove apparecchiature, oppure da significative variazioni organizzative, in modo da permettere la predisposizione delle proposte dei relativi programmi attuativi;
- t) Recepire, per le valutazioni di competenza, le informazioni provenienti dalle strutture di competenza relative agli infortuni occorsi e alle malattie professionali denunciate relative al personale che opera per la struttura organizzativa funzionale diretta;
- u) Favorire la partecipazione del personale direttamente sotto ordinato alle iniziative aziendali di informazione e formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, garantendone la presenza alle iniziative considerate obbligatorie;
- v) Gestire i rapporti con gli Organi di vigilanza conseguenti all'applicazione della normativa in tema di igiene e prevenzione nei luoghi di lavoro in relazione alle competenze proprie ed a quelle delegate;
- w) Nell'eventualità, informare il Servizio di prevenzione e protezione aziendale ed il Medico competente circa i provvedimenti adottati dall'Organo di vigilanza;
- x) Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dall'Azienda per lo specifico profilo professionale di appartenenza;
- y) Inviare il personale direttamente sotto ordinato alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria;
- z) Sottoporsi ai controlli sanitari previsti o disposti dal Medico competente o dal Medico autorizzato;
- aa) Rendere edotti i lavoratori sotto ordinati ed il preposto sul documento di valutazione dei rischi di loro competenza;
- ab) Nell'ambito delle competenze assegnate, collaborare con il RUP/DEC nella corretta e puntuale attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste nel DUVRI e, in generale, in quanto previsto nell'articolo 26 del D.Lgs.

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 19 di 45

81/08.

Inoltre il Responsabile di struttura è tenuto allo svolgimento puntuale dei seguenti compiti attinenti le condizioni di igiene e sicurezza del lavoro riferite anche alle parti e degli impianti ad uso comune presenti nell'edificio in cui hanno sede le strutture proprie:

- i. In raccordo con il delegato dal datore di lavoro di riferimento, partecipare all'organizzazione ed alla realizzazione di periodiche esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze e per la lotta antincendio, coordinando l'apporto delle Strutture organizzative professionali afferenti;
- ii. In relazione alle attività svolte che possano comportare il verificarsi di situazioni di emergenza, fornire al delegato dal datore di lavoro di competenza tutte le notizie necessarie per la predisposizione di eventuali specifici piani di emergenza;
- iii. Assicurare che i lavoratori presenti siano informati sui rischi specifici per la sicurezza e la salute che possono sorgere in situazioni di emergenza e sulle procedure di gestione di tali situazioni.

2.11 Direttori delle Strutture organizzative professionali


Secondo quanto indicato nello Statuto aziendale, appartengono a questa sezione:

1. Le Unità Operative Complesse, Semplici e Semplici Dipartimentali;
2. Gli Uffici tecnico amministrativi, professionali e di staff;
3. I centri clinici di riferimento e i centri di coordinamento la cui responsabilità è affidata a uno dei direttori di unità operativa afferente al centro.

In linea generale il Direttore in epigrafe collabora, anche di propria iniziativa, col Datore di lavoro e/o con i dirigenti di cui ai paragrafi 2.7, 2.8, 2.9 e 2.10 nell'organizzazione e direzione degli interventi finalizzati alla prevenzione e protezione, evidenziando e segnalando agli stessi le manchevolezze e/o le necessità di adeguamento dell'ambiente di lavoro, eventualmente acquisendo il parere del Servizio Prevenzione e Protezione e/o della Medicina Preventiva sulla congruità e rispondenza alla normativa delle soluzioni da adottare.

Il Responsabile è tenuto, nell'ambito delle proprie competenze, all'osservanza delle disposizioni di seguito elencate. Allo scopo gli stessi predispongono le necessarie misure di tipo organizzativo e gestionale, eventualmente individuando tra il personale assegnato, quello incaricato dello svolgimento di determinate funzioni:

- a) Partecipare al processo di valutazione dei rischi, con particolare riguardo alla definizione delle misure di prevenzione e protezione per i lavoratori della propria struttura organizzativa;
- b) Inviare il personale di propria afferenza alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria sottoponendosi alle visite e agli accertamenti integrativi ritenuti necessari dal Medico competente e/o dal Medico autorizzato; Informare il rispettivo preposto e il rispettivo dirigente di cui al paragrafo 2.9 e/o 2.10 affinché possa adempiere agli adempimenti di cui alle rispettive lettere f) collaborando, se del caso, alla definizione dei piani individuali di lavoro;
- c) Su indicazione del dirigente di cui al paragrafo 2.9 e/o 2.10, partecipare alle visite degli RLS che esercitano il diritto di accesso ai luoghi di lavoro fornendo le informazioni necessarie;
- d) Ricepire, per le valutazioni di competenza, le informazioni provenienti dalle strutture di competenza relative agli infortuni occorsi e alle malattie professionali denunciate relative al personale che opera per la struttura organizzativa professionale diretta;
- e) Curare la trasmissione ai lavoratori della documentazione inerente la sorveglianza sanitaria proveniente dal Medico competente e/o autorizzato;
- f) Favorire la partecipazione dei lavoratori alle iniziative aziendali di informazione e formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, garantendone la presenza alle iniziative considerate obbligatorie;
- g) Curare e facilitare il percorso di formazione-aggiornamento del personale neoassunto o di nuova assegnazione alla struttura nonché a seguito delle informazioni previste alle precedenti lettere k) del paragrafo 2.7, lettera p) del paragrafo 2.8, lettera e) e lettere f) e s) del paragrafo 2.10, dandone tempestiva informazione di avvenuta formazione ai rispettivi dirigenti e preposti;
- h) Collaborare con il dirigente di cui al paragrafo 2.10 nelle designazioni previste dalla normativa sulla protezione da agenti fisici ed ogni altra nomina prevista da norme specifiche in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- i) Collaborare con i dirigenti di cui ai paragrafi 2.7 e 2.8 nelle designazioni degli addetti a compiti speciali;
- j) Fornire al Servizio Prevenzione e Protezione, indicazioni sui bisogni informativi e formativi dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza del lavoro, derivanti dall'introduzione di nuove tecniche o di nuove apparecchiature, oppure da significative variazioni organizzative, in modo da permettere la predisposizione delle proposte dei relativi programmi attuativi;

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 20 di 45

- k) Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dall'Azienda per lo specifico profilo professionale di appartenenza;
- l) Sottoporsi ai controlli sanitari previsti o disposti dal Medico competente o dal Medico autorizzato;
- m) Partecipare, in raccordo con il competente dirigente della struttura organizzativa funzionale, all'organizzazione ed alla realizzazione di periodiche esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze e per la lotta antincendio.

2.12 Personale dirigenziale non apicale

Il personale dipendente dall'Azienda con contratto dirigenziale, anche se non direttamente incaricati di compiti gestionali od organizzativi in ambito sicurezza, in quanto coinvolto nell'organizzazione e nei processi della struttura organizzativa di appartenenza, è investito dall'obbligo generale di collaborare, anche di propria iniziativa, con la dirigenza sovraordinata nell'organizzazione e direzione degli interventi finalizzati alla prevenzione e protezione.

Più specificatamente alle figure di cui sopra che operano nelle Strutture aziendali è richiesto lo svolgimento dei seguenti compiti in materia di tutela delle condizioni di lavoro:


- a) Assicurare, in assenza del Responsabile e comunque ne venga a conoscenza, gli atti urgenti necessari per l'immediato contenimento delle eventuali situazioni di rischio che dovessero verificarsi, attivando le funzioni aziendali preposte ed informandone immediatamente i livelli dirigenziali sovraordinati;
- b) Vigilare sul corretto funzionamento e sul corretto utilizzo da parte del personale delle strutture e dei relativi impianti, nonché di tutte le attrezzature, dispositivi di protezione collettiva e individuale e delle sostanze in dotazione, segnalando al dirigente sovraordinato ogni deficienza che comporti problemi per la sicurezza ed assumendo le iniziative di competenza atte ad evitare l'esposizione dei lavoratori a rischi indebiti;
- c) Collaborare con il dirigente sovraordinato all'individuazione dei pericoli, alla relativa valutazione dei rischi, ed alla ricerca delle misure da adottare per eliminarli o ridurli;
- d) Partecipare all'attuazione del programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro previsto per la Struttura organizzativa in cui è inserito;
- e) Partecipare, in accordo con il dirigente sovraordinato, all'organizzazione ed alla realizzazione di periodiche esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze e per la lotta antincendio;
- f) Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dall'Azienda per lo specifico profilo professionale di appartenenza;
- g) Sottoporsi ai controlli sanitari previsti o disposti dal Medico competente o dal Medico autorizzato;
- h) Osservare quanto previsto al paragrafo 2.14.

2.13 Coordinatore e titolare di incarico funzionale per il personale non dirigente del comparto

I soggetti in epigrafe sono individuati quali preposti ai sensi del D.Lgs. 81/08 e, nell'ambito dei compiti gestionali ad essi affidati dal contratto di lavoro, sono tenuti alla collaborazione con il dirigente di cui al punto 2.9 ai fini del buon andamento del lavoro e per il mantenimento e miglioramento delle condizioni di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e dell'utenza.

Anche in riferimento a quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. 81/2008, a tale personale è richiesto lo svolgimento dei seguenti compiti in materia di sicurezza sul lavoro:

- 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 il responsabile di piattaforma;
- b) Sovrintendere e vigilare affinché ai lavoratori siano affidati i compiti tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza anche collaborando, se del caso, con il dirigente sovraordinato di cui al paragrafo 2.11 e con il Responsabile della struttura organizzativa funzionale di afferenza alla definizione dei piani individuali di lavoro;
- c) Verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico e, in caso di persistenza della inosservanza, informare il responsabile della struttura organizzativa funzionale di afferenza;
- d) 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; nel caso informare celermente il responsabile della struttura organizzativa funzionale di afferenza;

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 21 di 45

- e) Vigilare sul corretto funzionamento e sul corretto utilizzo da parte del personale delle strutture e dei relativi impianti, nonché di tutte le attrezzature, dispositivi di protezione collettive e individuale e delle sostanze in dotazione, segnalando al responsabile della struttura organizzativa funzionale di afferenza ogni deficienza che comporti problemi per la sicurezza, eventualmente assumendo le iniziative che possano rientrare nell'ambito della propria competenza atte ad evitare l'esposizione dei lavoratori a rischi indebiti;
- f) Favorire la partecipazione del personale alle iniziative aziendali di informazione, formazione e addestramento in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, garantendone la presenza alle iniziative considerate obbligatorie;
- g) Collaborare con il responsabile della struttura organizzativa funzionale di afferenza all'individuazione dei pericoli, alla relativa valutazione dei rischi ed alla ricerca delle misure da adottare per eliminarli o ridurli;
- h) Partecipare attivamente alla realizzazione delle iniziative aziendali di informazione e formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- i) Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dall'Azienda per lo specifico profilo professionale di appartenenza;
- j) Sottoporsi ai controlli sanitari previsti o disposti dal Medico competente o dal Medico autorizzato; Partecipare alla realizzazione delle esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze organizzate nell'area di attività favorendo, a sua volta, la partecipazione del personale assegnato;
- k) Rendere edotti i lavoratori sul documento di valutazione dei rischi di loro competenza;
- l) Nell'ambito delle competenze assegnate, collaborare con il RUP/DEC nella corretta e puntuale attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste nel DUVRI e, in generale, in quanto previsto nell'articolo 26 del D.Lgs. 81/08.

2.14 Lavoratore

Ciascun lavoratore, indipendentemente dalla qualifica, deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro e/o dai dirigenti.


I lavoratori, così come definiti dall'articolo 2 del D.Lgs. 81/08, sono titolari degli obblighi sanciti dall'articolo 20 del medesimo Decreto e, in particolare, sono ad essi affidati i seguenti compiti in materia di sicurezza sul lavoro:

- 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, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione;
- e) Segnalare immediatamente ai livelli sovraordinati le eventuali deficienze dei mezzi, delle attrezzature e dei dispositivi in uso, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga 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 imminente, astenendosi però in ogni caso dall'espone indebitamente se stesso, e/o altri colleghi, a situazioni di grave pericolo;
- 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 non di competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dall'Azienda per lo specifico profilo professionale di appartenenza;
- i) Sottoporsi ai controlli sanitari previsti o disposti dal Medico competente o dal Medico autorizzato.
- j) Partecipare alle esercitazioni periodiche organizzate dall'Azienda

2.15 Lavoratore addetto a compiti speciali

Al personale designato ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 81/2008, sono attribuiti, oltre ai compiti tipici collegati alla qualifica posseduta, i seguenti compiti speciali in materia di sicurezza sul lavoro:

- a) Svolgere i compiti in materia di attuazione delle misure di prevenzione incendi, di 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, per i quali è stato formato ed incaricato dal delegato dal Datore di Lavoro e/o dal Gestore di Area;
- b) Adempiere agli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per l'incarico cui è assegnato;
- c) Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 22 di 45

protezione collettiva ed individuale;

- d) Partecipare attivamente alle eventuali esercitazioni di simulazione di gestione delle emergenze che potranno essere organizzate.

Ai sensi dell'articolo 43 comma 3 del D.Lgs. 81/08, I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione.

2.16 Responsabile Unico del procedimento – direttore esecuzione del contratto

Il RUP o, qualora questi sia individuato nella centrale di committenza, il DEC, in quanto soggetto nominato per conto del Datore di lavoro committente ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e soggetto titolare degli obblighi in esso contenuti nonché in quelli stabiliti nel DPR 207/2010, sono in linea generale attribuiti i compiti di cui all'ultimo capoverso dell'articolo 26 commi 3 e 3-ter del D.Lgs. 81/08 con particolare riferimento a:

- Verificare, con le modalità previste dalla normativa vigente, l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- Fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- Promuovere la cooperazione e il coordinamento tra l'Azienda e le imprese appaltatrici, compresi i subappaltatori, elaborando un Documento unico di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi di interferenza (DUVRI) – salvo i casi di esplicita esclusione dell'obbligo previsti dalla normativa;
- Nei casi in cui il contratto sia affidato attraverso la centrale di committenza di cui al D.Lgs. 50/2016, integrare, prima dell'inizio dell'esecuzione, il DUVRI ricognitivo redatto dalla centrale, riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; in questa fattispecie il RUP/DEC è esonerato dall'obbligo di cui al precedente punto a);
- Gestire i rapporti formali con l'appaltatore.


Per la predisposizione dei documenti di cui ai punti b), c) e d) il RUP/DEC può avvalersi della consulenza e competenza tecnica del Servizio di prevenzione e protezione aziendale.

Il RUP o, qualora questi sia individuato esternamente all'Azienda, il DEC, svolge la sua attività sotto il coordinamento organizzativo ed operativo del dirigente responsabile della struttura per la gestione del contratto di appalto, che ne propone la nomina e che svolge tale funzione nell'ambito delle proprie specifiche competenze e/o in qualità di delegato del datore di lavoro.

Il RUP o, qualora questi sia individuato esternamente all'Azienda, il DEC dei contratti delle Tecnologie Sanitarie, oltre alle attribuzioni riportate sopra, supporta la Direzione Aziendale in occasione della programmazione pluriennale ed annuale degli interventi anche al fine di individuare le necessità di adeguamento delle apparecchiature sanitarie alle vigenti normative.

Per il conseguimento, in particolare, degli obiettivi di sicurezza e salute sul lavoro del personale e degli utenti il RDTS dei vari contratti di Tecnologie Sanitarie, provvede:

- Affinché le apparecchiature e gli impianti sanitari di nuova acquisizione e/o installazione, all'atto della consegna agli utilizzatori rispondano alle vigenti normative in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro e ne acquisisce la documentazione di legge;
- Affinché sia regolarmente eseguita la manutenzione ordinaria e straordinaria delle tecnologie sanitarie esistenti al fine di assicurare la permanenza delle condizioni di sicurezza;
- Alla tenuta dei registri delle manutenzioni effettuate in conformità alle buone prassi o normative in vigore e ad assicurarne la adeguata consultabilità ai dirigenti e preposti competenti;
- Ad acquisire l'autorizzazione preventiva da parte dell'Esperto in radioprotezione, prima dell'acquisto di sorgenti radioattive;
- A tutti gli adempimenti di carattere tecnico-amministrativo previsti dalle vigenti normative;
- Ove intenda avvalersi di lavoratori esterni che debbano operare in zone controllate, ad assicurarne la tutela dai rischi da radiazioni ionizzanti, direttamente o mediante accordi contrattuali con l'impresa esterna da cui detti lavoratori dipendono oppure con il lavoratore stesso, se autonomo. In particolare, per ogni lavoratore esterno che effettua prestazioni in zona controllata, il RUP TS assume le funzioni di "esercente" di cui all'art. 63 del D.Lgs. 230/1995

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 23 di 45

Nei casi di cui al precedente punto d) per i quali il Responsabile Unico del Procedimento non è un soggetto aziendale, tutto ciò che è riferito al RUP si intende riferito al DEC o, se questi non è nominato, al RES dell'Azienda.

2.17 Dipartimento Tecnico e del Patrimonio


2.17.1 Il Dipartimento Tecnico e del Patrimonio

I Direttori delle aree omogenee in cui è articolato il Dipartimento tecnico e del patrimonio supportano la Direzione Aziendale in occasione della programmazione pluriennale ed annuale degli interventi per individuare le necessità di adeguamento delle strutture e degli impianti alle vigenti normative in materia di sicurezza del lavoro.

Il Dipartimento in epigrafe provvede in autonomia alla gestione della sicurezza nei cantieri temporanei e mobili che si instaurano negli stabilimenti aziendali, ricadenti nelle previsioni normative di cui al Titolo IV del D.Lgs. 81/2008, nominando, quando richiesto, i Coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione, verificando l'avvenuta redazione del Piano di sicurezza e Coordinamento e dei Piani Operativi di Sicurezza delle singole imprese coinvolte e gestendo, anche attraverso la redazione dell'eventuale DUVRI, le possibili interferenze tra le lavorazioni del cantiere e le attività svolte dal personale dell'Azienda avvalendosi, quando lo ritenga necessario, della consulenza e competenza tecnica del Servizio di prevenzione.

Il Dipartimento tecnico e del patrimonio, mediante le aree omogenee che lo costituiscono ed avvalendosi eventualmente della collaborazione, consulenza e competenza tecnica del Servizio prevenzione e protezione e delle altre componenti del Sistema aziendale della prevenzione, provvede:

- a) A quanto necessario affinché le nuove costruzioni, o le ristrutturazioni degli immobili esistenti, e le relative dotazioni impiantistiche, all'atto della consegna agli utilizzatori, siano rispondenti alle vigenti normative in materia di prevenzione sicurezza e salute sul lavoro, nonché all'espletamento di tutti gli adempimenti tecnico-amministrativi previsti dalle vigenti normative; a tal fine coinvolge, nella fase di progettazione degli interventi, il SPP, la MP, la FS se del caso, il delegato dal datore di lavoro di e le strutture organizzativa competenza;
- b) Affinché gli immobili, gli impianti, le macchine ed attrezzature, siano sottoposti ai controlli, agli interventi manutentivi di tipo preventivo/periodico ed alle registrazioni in conformità a quanto previsto dai fabbricanti o dalle normative di sicurezza applicabili e ad assicurarne adeguata informazione di merito ai dirigenti e preposti competenti;
- c) All'espletamento di tutti gli adempimenti tecnico-amministrativi previsti dalle vigenti normative, compresa la regolare effettuazione delle verifiche periodiche di legge di macchine e impianti e ad assicurarne adeguata informazione di merito ai dirigenti e preposti competenti;
- d) Affinché gli immobili, gli impianti, le macchine ed attrezzature, siano sottoposti agli interventi manutentivi di tipo correttivo di cui si è venuti a conoscenza in via diretta o mediante richiesta da parte del personale aziendale, al fine di assicurare, in accordo con il gestore di area/edificio, l'adeguamento od il ripristino delle condizioni di sicurezza e salubrità anche in urgenza per la messa in sicurezza in caso di grave malfunzionamento, di guasto o comunque di emergenza;
- e) Collaborare con il SPP e, in particolare, con la UOS SGSA, per la progettazione e la realizzazione di nuove strutture e impianti e per il monitoraggio degli adeguamenti antincendio previsti secondo il DM 19.03.2015;
- f) Collaborare con il SPP e, in particolare, con la UOSGSL per l'implementazione del software gestionale di salute e sicurezza sul lavoro relativamente alle parti di propria pertinenza/competenza;
- g) A fornire, periodicamente e su richiesta, informazioni sullo stato, sulla manutenzione e sull'efficacia e l'efficienza delle strutture e degli impianti agli stakeholders che ne hanno diritto;
- h) In caso di nuove attività con sorgenti radiogene, ad acquisire dall'Esperto in radioprotezione, in fase progettuale, la valutazione preventiva; a tal fine fornisce all'Esperto in radioprotezione i dati, gli elementi e le informazioni necessarie;
- i) A gestire, anche dal punto di vista tecnico-amministrativo, degli interventi all'interno degli ambienti a sospetto inquinamento in conformità a quanto indicato nel DPR 177/2011;
- j) Alla redazione/aggiornamento delle procedure atte a definire modalità di richiesta/gestione/feedback di interventi di manutenzione e/o sostituzione beni;
- k) Alla redazione/aggiornamento delle procedure atte a mantenere e garantire il livello di qualità prestazionali e la continuità del servizio all'utenza;
- l) A collaborare alla realizzazione di un modello che preveda una gestione del patrimonio che interessi tutti i ruoli aziendali a vario titolo coinvolti nella gestione degli investimenti;
- m) A partecipare, in raccordo con il competente delegato dal datore di lavoro, all'organizzazione ed alla realizzazione di

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 24 di 45


periodiche esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze e per la lotta antincendio;

- n) A fornire documentazione ed informazioni al Servizio di Prevenzione e Protezione, sia riepilogative che eventualmente di dettaglio, circa gli esiti e la gestione delle verifiche o manutenzioni previste ai fini della sicurezza per le edifici/impianti/attrezzature;

2.17.2 Responsabile amianto

È il soggetto nominato ai sensi del punto 4 dell'allegato al DM 06/09/1194 ai fini del controllo e coordinamento di tutte le attività manutentive che possono interessare i materiali di amianto all'interno degli immobili di proprietà dell'Azienda USL Toscana Nordovest. Lo stesso fra l'altro deve:

- Predisporre il programma di controllo dei materiali di amianto precedentemente localizzati e caratterizzati (conservare idonea documentazione con l'ubicazione) e le procedure e misure di sicurezza per le attività di custodia e di manutenzione;
- Coadiuvato dal SPP, verificare i piani di lavoro inerenti gli interventi su materiali contenenti amianto;
- Ispezionare il materiale contenente amianto secondo il programma stabilito sulla base delle condizioni del manufatto;
- Fornire corrette informazioni agli occupanti gli edifici sui comportamenti da adottare correlati alla presenza di amianto;
- Collaborare con IL SPP nelle attività di valutazione dei rischi specifici;
- Segnalare tempestivamente al delegato dal datore di lavoro di competenza, eventuali situazioni che possano comportare un pericolo per le persone che accedono ai luoghi ATNO e proporre misure di protezione anche per la gestione delle situazioni di emergenza.

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 25 di 45

3 SISTEMA DI PREVENZIONE AZIENDALE

3.1 Organizzazione

Il Sistema di prevenzione aziendale è costituito dall'insieme dei soggetti e strutture aziendali, le cui attribuzioni e competenze sono funzionali alla realizzazione del sistema di gestione per la sicurezza. I componenti principali del Sistema di Prevenzione Aziendale sono:

- Il Direttore Generale;
- I Dirigenti con Delega del Datore di Lavoro;
- I Dirigenti con sub delega;
- Il Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale;
- La Medicina Preventiva;
- La U.O. Benessere organizzativo;
- UO Fisica Sanitaria;
- I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- I Responsabili, i dirigenti e i preposti delle Strutture Organizzative aziendali;
- I lavoratori
- I lavoratori addetti ai compiti di gestione delle emergenze.

Contribuiscono in modo significativo al corretto andamento della gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro in Azienda anche le seguenti Strutture organizzative aziendali :

- Il Dipartimento Tecnico e del Patrimonio
- Il Dipartimento del Farmaco
- Il Dipartimento Economico, con particolare riferimento alla gestione/acquisto beni e servizi;
- Lo staff della Direzione Generale, con particolare riferimento all'area della formazione;
- Il Dipartimento risorse umane e relazioni sindacali, con particolare riferimento alla gestione degli infortuni e delle malattie professionali ed alla gestione del personale in convenzione.

3.2 Il servizio prevenzione e protezione

3.2.1 Premessa

Il SPP è strutturato secondo una organizzazione zonale che consente da un lato di mantenere uno stretto rapporto con le variegate realtà territoriali e dall'altro di perseguire una visione globale di Azienda.

Al fine di raggiungere detto scopo, stante la dimensione e la complessità dell'Azienda il SPP è strutturato mediante un coordinamento centrale e due articolazioni SPP territoriali con al vertice il RSPP territoriale.


Inoltre:

- stante l'estensione territoriale e la complessità dell'Azienda, con lo scopo di aumentare l'efficacia della prevenzione risulta utile andare verso l'implementazione di un Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro in linea con i principi indicati dall'articolo 30 del D.Lgs. 81/08 sebbene non espressamente obbligatorio; per far ciò, l'Azienda ha provveduto a costituire una apposita Unità operativa ricondotta sotto il coordinamento del SPP aziendale;
- con il fine di adempiere a quanto previsto in materia di prevenzione e protezione antincendio dal DM 19.03.2015, l'Azienda ha provveduto a costituire una apposita Unità operativa ricondotta sotto il coordinamento del SPP aziendale.

Nei paragrafi seguenti sono sintetizzati i principali compiti affidati alle citate strutture, meglio specificati nella deliberazione di approvazione della Rete aziendale Salute e Sicurezza sul lavoro.

3.2.2 Il SPP di area

Come accennato nel paragrafo 3.2.1, considerata la complessità (estensione territoriale, numero lavoratori, ecc.) dell'Azienda USL Toscana Nord Ovest, il Servizio Prevenzione e Protezione in senso stretto è organizzato secondo Servizi di ambito territoriale al cui vertice è designato dal datore di lavoro, ai sensi dell'articolo 17 comma 1 lettera b), un Responsabile SPP di area.

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 26 di 45

Oltre a quanto previsto nel citato articolo 33, il SPP di area provvede a svolgere le attività previste nel modello organizzativo della Rete aziendale Salute e Sicurezza sul Lavoro.

I componenti del Servizio sono tenuti al segreto professionale relativamente ai dati sensibili personali di cui possano venire a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività ed alle informazioni di carattere riservato relative all'Azienda, fatte salve naturalmente quelle informazioni che devono essere socializzate, in forma anonima, per conseguire gli obiettivi di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

3.2.3 La UOS Sistema Gestione Sicurezza Antincendio (SGSA)

La UOS SGSA è una struttura a valenza aziendale in staff alla UOC SPP che ha il compito di promuovere l'uniformità delle procedure di emergenza su tutto il territorio della Azienda e l'adeguamento strutturale degli edifici aziendali. Il responsabile della citata unità operativa è nominato dal datore di lavoro, ed assume il ruolo di Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio ai sensi del D.Lgs. 19.03.2015 con mansioni di pianificazione, coordinamento e verifica dell'adeguamento nelle varie fasi previste, indicando la posizione nell'organigramma aziendale e le relative deleghe.

In linea generale la UOS SGSA svolge attività di supporto alla struttura sovra ordinata nell'organizzazione e nella gestione delle tematiche specifiche:

1. presidiando la realizzazione dei programmi per l'adozione dei sistemi di gestione, con particolare riferimento alla gestione antincendio;
2. Monitorando l'adeguamento strutturale degli edifici aziendali ai sensi del DM 19.03.2015;
3. Costituendo riferimento professionale per le tematiche di competenza;
4. Promuovendo azioni per l'ottimizzazione delle risorse e per il miglioramento dell'efficacia dei sistemi di gestione, con particolare riferimento alla gestione antincendio;
5. Curando l'implementazione dei software gestionali destinati alla gestione delle funzioni ad essa affidate;
6. Partecipando, per quanto di competenza, alle attività attinenti le verifiche di accreditamento delle strutture aziendali.

Per perseguire detti obiettivi, la UOS SGSA provvede a a svolgere le attività previste nel modello organizzativo della Rete aziendale Salute e Sicurezza sul Lavoro.

3.2.4 La UOS Sistema Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSSL)

La UOS SGSSL è una struttura a valenza aziendale che ha il compito di promuovere l'implementazione di un sistema di gestione della salute e sicurezza in linea con i principi espressi dall'articolo 30 del D.Lgs. 81/08.


In linea generale la UOS SGSSL svolge attività di supporto alle strutture del servizio prevenzione e protezione ed alla UOC Medicina preventiva nella gestione delle tematiche specifiche provvedendo a a svolgere le attività previste nel modello organizzativo della Rete aziendale Salute e Sicurezza sul Lavoro.

3.3 La Medicina preventiva

3.3.1 Premessa

Come noto, l'articolo 39 comma 6 del D.Lgs. 81/08 prevede che il datore di lavoro possa nominare più medici competenti e individuare tra di essi un medico con funzioni di coordinatore; tenuto conto di tale possibilità, analogamente a quanto strutturato per il servizio prevenzione e protezione, anche la struttura della medicina preventiva è caratterizzata da una organizzazione zonale che consente da un lato di mantenere uno stretto rapporto con le realtà territoriali e dall'altro di perseguire una visione globale di Azienda.

Nei paragrafi seguenti sono sintetizzati i principali compiti affidati alle citate strutture, meglio specificati nella deliberazione di approvazione della Rete aziendale Salute e Sicurezza sul lavoro.

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 27 di 45

3.3.2 La MP territoriale

Come accennato nel paragrafo 3.3.1, considerata la complessità (estensione territoriale, numero lavoratori, ecc.) dell'Azienda USL Toscana Nord Ovest, la struttura della medicina preventiva è organizzata secondo servizi di ambito territoriale al cui vertice è individuato dal datore di lavoro, ai sensi dell'art. 39, comma 6, del D.Lgs. 81/2008, il coordinatore dei medici competenti di area, che ha il compito di svolgere le attività in materia di tutela della salute dei lavoratori definite nel modello organizzativo della Rete aziendale Salute e Sicurezza sul Lavoro.

3.3.3 Il medico competente e il medico autorizzato

Il Medico competente, o i medici competenti, sono nominati dal datore di lavoro tra il personale medico dipendente, o tra medici liberi professionisti con rapporto di collaborazione formalizzato con l'Azienda, in possesso dei titoli e requisiti richiesti dall'art. 38 del D.Lgs. 81/2008.

Per quanto concerne la sorveglianza medica per il personale esposto a radiazioni ionizzanti classificato in Categoria A ai sensi del D.Lgs. 230/95 e s.m.i., questa è svolta dal Medico Autorizzato. Analogamente a quanto concesso in tema di Medico Competente, la vigente normativa permette che il datore di lavoro possa nominare più medici autorizzati. Essi sono nominati dal datore di lavoro individuandoli tra i medici competenti aziendali.

Il Medico Competente e il Medico Autorizzato garantiscono, per quanto non espressamente indicato ai paragrafi precedenti ed ai sensi del presente Regolamento, le attività previste a suo carico rispettivamente nel D.Lgs. 81/08 e nel del D.Lgs. 230/95, con particolare riferimento alle funzioni definite nel modello organizzativo della Rete aziendale Salute e Sicurezza sul Lavoro.

3.4 UOC Psicologia del Benessere organizzativo

L'UOC Psicologia del Benessere Organizzativo è parte integrante della Rete aziendale Salute e Sicurezza sul Lavoro e, in quanto tale, collabora con il Servizio Prevenzione e Protezione e con la Medicina Preventiva, principalmente sui temi legati allo stress lavoro correlato e alla gestione degli atti di violenza a danno del personale sanitario.

Tra i compiti ad essa assegnati ha principalmente quelli di provvedere a:

- Valutare il rischio stress lavoro-correlato e collaborare per la gestione degli interventi correttivi;
- Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della Sicurezza e Salute sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35,
- Collaborare con SPP e MP alla valutazione del rischio di violenza a danno del personale sanitario;
- Coordinare la presa in carico del lavoratore che, attraverso il canale appositamente predisposto, ha segnalato di aver subito un atto di violenza;
- Fornire, per quanto di competenza, ogni consulenza richiesta dalle strutture organizzative aziendali;
- Proporre, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori, dei loro rappresentanti per la sicurezza e degli altri attori del sistema di sicurezza aziendale;

Ulteriori funzioni saranno meglio definite nel documento specifico predisposto dalla struttura stessa.

3.5 Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza


I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, sono eletti o designati secondo le modalità previste dalla normativa vigente e gli accordi previsti in Azienda e costituiscono, nel loro insieme, un organismo unitario di rappresentanza di tutti i lavoratori dall'Azienda USL Toscana Nordovest.

Ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza competono le attribuzioni previste dal presente regolamento, dall'art. 50 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché gli ulteriori diritti e doveri risultanti dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

I 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.

L'accesso e la visita dei luoghi di lavoro aziendali per libera iniziativa degli RLS, nell'esercizio delle loro attribuzioni, avviene nel rispetto delle esigenze produttive con le limitazioni previste dalla legge, previo preavviso di almeno 24 ore, nei modi stabiliti nell'apposito accordo sindacale decentrato.

I Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, anche in relazione all'obbligo richiamato dall'art. 20, comma 1, lettera h), del D.Lgs. 81/2008, non possono sottrarsi, se non per giustificati motivi, dal frequentare le iniziative di formazione e

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 28 di 45

aggiornamento ad essi dedicate ed organizzate dall'Azienda per ottemperare a quanto previsto dall'art. 37, commi 10, 11 e 12, del D.Lgs. 81/2008.

Fatta salva la consultazione in materia di documento di valutazione dei rischi regolamentata nel DVR stesso, la consultazione degli RLS, per quanto richiesto dalla normativa vigente, avviene tramite riunioni periodiche annuali o con altra periodicità o comunque convocate dall'Azienda, in relazione diretta con il Servizio di Prevenzione e Protezione e con la Medicina Preventiva, con il fine di instaurare un rapporto non limitato ai meri aspetti formali, ma indirizzato alla realizzazione dello strumento della "concertazione della sicurezza", anche al fine di pervenire ad accordi su specifici temi. La consultazione sarà ritenuta rispondente alla previsione normativa, qualunque sia il numero degli RLS intervenuti alle riunioni debitamente convocate; agli eventuali assenti sarà inviata, a cura del Servizio prevenzione e protezione, copia del verbale della riunione.

Al fine di rendere più agevole e condivisa la gestione della prevenzione in Azienda, la stessa e i RR.LL.SS. possono definire linee di indirizzo condivise e criteri per la gestione e la regolamentazione di attività aziendali che si riflettono sulle condizioni di lavoro e di salute del personale, anche concordando la costituzione di appositi gruppi di lavoro, che formulino proposte su singole casistiche.

3.6 Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

La Riunione periodica in materia di sicurezza del lavoro ex articolo 35 del D.Lgs. 81/2008, è indetta con cadenza periodicità pari ad almeno due volte all'anno ed è convocata con almeno cinque giorni lavorativi di preavviso e su un ordine del giorno scritto; alla riunione partecipano:

- Il Direttore Generale, che la presiede, o suo rappresentante;
- Il Responsabile della UOC SPP ed i responsabili delle UOS sotto ordinate;
- Il Responsabile della UOC Medicina Preventiva ed i responsabili delle UOS sotto ordinate;
- Gli Esperti Qualificati;
- Il Responsabile Area formazione aziendale;
- I Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza.

Alla riunione sono inoltre invitati:

- I delegati dal datore di lavoro;
- Il Direttore del Dipartimento Tecnico e del Patrimonio;

Al fine di consentire una più ampia partecipazione e favorire, pur nella complessità dell'organizzazione Aziendale, un confronto costruttivo con i Rappresentanti dei lavoratori ed evitare una loro consultazione tenuta sul piano meramente formale, sono convocate all'occorrenza riunioni locali, quali estensioni della previsione normativa ex art. 35; a tali incontri partecipano:


- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione di area, che la presiede per delega del Direttore Generale;
- Il Coordinatore dei Medici Competenti di area;
- I Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Gli addetti al Servizio Prevenzione e protezione, se ritenuta necessaria la loro presenza, in base agli argomenti all'ordine del giorno.
- Eventuali altre strutture coinvolte.

Di ogni riunione periodica è redatto, a cura del Servizio prevenzione e protezione, il relativo Verbale, che viene conservato in originale presso l'archivio del SPP, a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

3.7 Il Dipartimento risorse umane e relazioni sindacali,

Il Dipartimento in oggetto, attraverso le aree omogenee e/o le unità operative in cui è articolato, ha la responsabilità di:

- Tenere traccia di tutte le variazioni di assegnazione dei dipendenti all'interno dell'azienda dal momento dell'assunzione fino al termine del rapporto contrattuale;
- Informare anticipatamente la U.O. Medicina Preventiva aziendale del termine di un rapporto contrattuale al fine di permettere a quest'ultima l'espletamento delle azioni previste dalla legge;
- Informare il SPP sulle eventuali modifiche contrattuali relativamente a Dirigenti e Preposti come individuati dal presente regolamento;
- Provvedere, in qualità di delegato dal datore di lavoro, a quanto indicato all'articolo 18 comma 1 lettera r) del D.Lgs. 81/08 in materia di comunicazione e denuncia infortuni;

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 29 di 45

- e) Provvedere, in qualità di delegato dal datore di lavoro, a quanto indicato all'articolo 53 del DPR 1124/65 in materia di denuncia di malattia professionale;
- f) Provvedere ad inserire gli eventi di cui ai precedenti punti d) ed e) nei sistemi informativi messi a disposizione dall'Azienda e a garantirne l'informazione alle strutture del SPP e della Medicina del Lavoro;
- g) Collaborare con il SPP e, in particolare, con la UOSGSL per l'implementazione del software gestionale di salute e sicurezza sul lavoro relativamente alle parti di propria pertinenza/competenza;

3.8 UOC Fisica Sanitaria

3.8.1 Premessa

L'UO Fisica Sanitaria assicura la tutela dei lavoratori, della popolazione e dei pazienti contro i rischi associati alle radiazioni ionizzanti e agli altri agenti fisici impiegati in Azienda; promuove e contribuisce alla garanzia di qualità in radiodiagnostica e medicina nucleare, coordinandosi con le altre strutture aziendali.

All'interno dell'UO Fisica Sanitaria, attraverso i fisici dirigenti, vengono espletate le funzioni di Esperto Responsabile della sicurezza in risonanza magnetica, dell'Addetto alla Sicurezza Laser come richieste dalle normative specifiche.

L'UO Fisica Sanitaria, attraverso le funzioni di cui paragrafi seguenti, collabora con la Rete aziendale Salute e Sicurezza sul Lavoro per la valutazione dei rischi aziendali. In merito alla sicurezza ha i compiti fra l'altro di:


- a) Effettuare controlli di sicurezza e di qualità su apparecchiature radiologiche, medico-nucleari e di risonanza magnetica;
- b) Gestire il servizio dosimetria personale;
- c) Gestire di fabbisogno di apparecchiature per la misura delle radiazioni ionizzanti e degli agenti fisici, delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza e protezione per radiazioni ionizzanti e non ionizzanti;
- d) Svolgere attività di formazione e di aggiornamento a favore dei lavoratori ATNO;
- e) Dare supporto al SPP relativamente ai campionamenti di agenti fisici di propria competenza e alle attività di valutazione dei rischi e redazione del relativo documento.
- f) Fornire, per quanto di competenza, ogni consulenza richiesta dalle strutture organizzative aziendali;
- g) Proporre, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori, dei loro rappresentanti per la sicurezza e degli altri attori del sistema di sicurezza aziendale;
- h) Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della Sicurezza e Salute sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- i) Partecipare, per quanto di competenza, alle attività attinenti le verifiche di accreditamento delle strutture aziendali;
- j) Collaborare con il SPP e, in particolare, con la UOSGSL per l'implementazione del software gestionale di salute e sicurezza sul lavoro relativamente alle parti di propria pertinenza/competenza;

3.8.2 Esperto in radioprotezione

I compiti dell'Esperto in radioprotezione sono indicati dagli artt. 130 e segg. del D.Lgs 101/2020 e s.m.i. e principalmente si sostanziano in:

L'Esperto in radioprotezione ha la responsabilità di:

- a) Gestire le attività di radioprotezione garantendone l'esecuzione secondo quanto previsto dalle normative nazionali ed internazionali vigenti e segnalando tempestivamente al delegato dal Datore di Lavoro di competenza ogni carenza riscontrata anche se derivante da soggetti terzi;
- b) Valutare la rispondenza alla normativa di radioprotezione delle installazioni, apparecchiature, impianti all'interno dell'Azienda, ove possa essere presente il rischio di esposizione dei lavoratori e della popolazione a radiazioni ionizzanti;
- c) Fornire le indicazioni per l'adozione delle misure di contenimento del rischio con logiche di appropriatezza ed efficienza, verificandone l'efficacia e il corretto funzionamento nel tempo;
- d) Coordinare le attività inerenti lo smaltimento dei rifiuti a rischio radioattivo assicurandone l'avvenuto decadimento secondo quanto previsto dalla normativa garantendo la tutela dei lavoratori dipendenti e dando eventualmente indicazioni al personale esterno affinché siano minimizzati i rischi;
- e) Trasmettere al Servizio prevenzione e protezione aziendale, copia delle relazioni contenenti le valutazioni e le indicazioni di radioprotezione per i rischi da radiazioni ionizzanti e dei provvedimenti adottati ai sensi del D.Lgs. 101/2020;
- f) Predisporre i documenti e le relazioni richieste per le comunicazioni verso Enti esterni, quali ad esempio quelle previste relativamente alle autorizzazioni ex art. 50 del D.Lgs. 101/2020;
- g) Tenere aggiornati i Registri di radioprotezione relativamente alla documentazione di cui all'art. 132 del D.Lgs.

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 30 di 45

101/2020;

- h) Comunicare 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 delle valutazioni basate sui dati disponibili deve essere immediata e, ove necessario, tempestivamente aggiornata.

Le relazioni di radioprotezione dell'Esperto in radioprotezione costituiscono integrazioni del documento di cui artt. 17 e art. 28 D.Lgs.81/2008 e s.m.i.

3.8.3 Addetto alla sicurezza laser

L'Addetto alla sicurezza laser è una figura con competenza adeguate, individuata all'interno della UO Fisica Sanitaria, che Svolge i seguenti principali compiti in materia di sicurezza sul lavoro:

- Verifica, preliminarmente all'utilizzo, la conformità del laser alle norme tecniche;
- Valuta i rischi connessi all'uso del sistema, valuta se necessario la zona nominale di rischio oculare, indica le procedure necessarie da applicare in armonia con la normativa CEI in materia di sicurezza laser;
- Individua le misure di prevenzione e di protezione e i dispositivi di protezione individuale ai sensi del D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
- Relaziona tempestivamente al SPP circa i punti precedenti ai fini dell'aggiornamento del DVR;
- Si coordina e collabora con SPP relativamente agli aspetti della valutazione dei rischi relativa alle attività concernenti l'uso dei laser;
- Fornisce consulenza alle strutture organizzative aziendali per la fase di acquisizione e messa in opera di apparecchiature laser;
- Verifica periodicamente, con frequenza almeno annuale, il perdurare delle caratteristiche di sicurezza dell'impianto, dell'idoneità dei locali dove è impiegato il laser nonché il mantenimento del recepimento delle eventuali prescrizioni inserite all'interno del parere preliminare, dandone riscontro alla struttura organizzativa funzionale e al delegato dal datore di lavoro di competenza;
- Verifica l'efficacia dei dispositivi di protezione;
- Segnala eventuali incidenti di tipo tecnico, comunicati dal responsabile dell'utilizzo, al Direttore dell'UO Fisica Sanitaria e al SPP per la valutazione di azioni di miglioramento da intraprendere.


3.8.4 Esperto responsabile risonanza magnetica

L'Esperto Responsabile e il Medico Responsabile della sicurezza dell'impianto clinico di Risonanza Magnetica hanno come responsabilità, per quanto di loro competenza, la gestione della sicurezza e la verifica degli adempimenti previsti dalla normativa e legislazione vigente per quanto riguarda i siti di Risonanza Magnetica (DM 2/8/91).

In tal senso all'Esperto Responsabile, di concerto con il Medico Responsabile, è demandata la gestione della sicurezza dei lavoratori per quanto riguarda il rischio derivante dall'attività dell'impianto RM che deve essere svolta in accordo alle indicazioni normative vigenti (DM 2/8/91) e alle Linee Guida INAIL di settore.

L'Esperto Responsabile svolge i seguenti principali compiti in materia di sicurezza sul lavoro relativa agli impianti di Risonanza Magnetica A chiarimento di quanto previsto dalla normativa:

- Fornisce consulenza per la scelta del sito di installazione, e valida il progetto esecutivo con relativo benessere;
- Predisporre la documentazione tecnica per gli adempimenti relativi alla richiesta di autorizzazione all'installazione e alla comunicazione di avvenuta installazione, da inviare agli Enti competenti previsti dalla normativa vigente;
- Redige, diffonde e aggiorna, in collaborazione con il Medico Responsabile, il Regolamento di Sicurezza dell'Impianto RM comprensivo della gestione delle situazioni d'emergenza, e adotta tutte le misure necessarie per farlo rispettare;
- Controlla l'efficacia e l'efficienza dei diversi dispositivi e impianti di sicurezza del sito RM;
- Tiene documentazione dei diversi collaudi effettuati dalle imprese installatrici delle apparecchiature per gli aspetti della sicurezza;
- Verifica la funzionalità degli impianti speciali (climatizzazione, aerazione, evacuazione gas, criogeni, rivelazione ossigeno, spegnimento del campo magnetico, canalizzazione per il gas He da utilizzare in fase di rabbocco);
- Verifica la corretta esecuzione del progetto in fase di installazione per la parte di propria competenza;
- Effettua la sorveglianza fisica sul sito RM;
- Effettua sopralluoghi periodici al fine di verificare il perdurare delle caratteristiche tecniche dell'impianto;
- Effettua formazione/informazione specifica del personale (insieme al Medico Responsabile) ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente;
- Si coordina e collabora con SPP alla valutazione dei rischi relativa alle attività del sito RM e all'organizzazione e realizzazione delle attività formative/informative;
- Sorveglia sulla regolare manutenzione di attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 31 di 45

sicurezza, ed in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;

- m) Segnala al Responsabile dell'UO Fisica Sanitaria ed al SPP gli incidenti di tipo tecnico per la valutazione di azioni di miglioramento da intraprendere.

3.9 Dipartimento del Farmaco e Dipartimento Economico

I Dipartimenti in oggetto, attraverso le aree omogenee e/o le unità operative in cui sono articolati, collaborano, secondo le rispettive competenze, con le figure indicate nel capitolo 2 alla identificazione dei fabbisogni, gestendone l'attuazione anche mediante la stesura dei capitolati e delle specifiche di gara avvalendosi, eventualmente, della consulenza e competenza tecnica del SPP aziendale, della UOc Fisica Sanitaria, del Medico Competente, delle Tecnologie Sanitarie e Informatiche di Estar, o dell'Area Tecnica.

Al fine di garantire la rispondenza a requisiti di qualità, adeguatezza, necessità ed ergonomia delle acquisizioni, i Dipartimenti in epigrafe hanno in linea generale e relativamente alle proprie competenze, i seguenti compiti:


- per ogni nuova tipologia di prodotti che entri in uso acquisire, dalla Centrale di Committenza e/o dai fornitori, la documentazione di corredo prevista dalle normative vigenti, aggiornata e in lingua italiana e metterla a disposizione dei soggetti utilizzatori aziendali e al Servizio Prevenzione e Protezione;
- Acquisire dai fornitori, e fornirne tempestivamente ai soggetti utilizzatori aziendali e al Servizio Prevenzione e Protezione una copia, la scheda di sicurezza delle sostanze e dei preparati pericolosi di ogni nuova tipologia di prodotti che entri in uso;
- Tenere conto del parere di merito del Servizio Prevenzione e Protezione e/o della UOc Fisica Sanitaria in merito alla definizione delle caratteristiche tecniche di dettaglio relativamente ad ogni acquisizione di "dispositivi di protezione individuale" ai sensi del Titolo III, Capo II, del D.Lgs. 81/2008;
- In relazione a richieste derivanti dall'accesso al Fondo per la Sicurezza aziendale da parte di un delegato dal datore di lavoro, garantire la massima celerità nell'esecuzione dell'attività;
- Subordinare l'acquisizione di nuove sostanze e preparati pericolosi, diversi dai presidi farmaceutici (come classificati in base alla vigente normativa in materia di "classificazione, etichettatura ed imballaggio delle sostanze e preparati pericolosi), ad una analisi delle possibilità di sostituzione di detti prodotti con altri meno pericolosi, in relazione all'effettivo uso che ne viene previsto; a tale fine il Dipartimento, in collaborazione con il Direttore della U.O. richiedente o suo delegato, può avvalersi della consulenza e competenza tecnica del SPP aziendale e del Medico Competente

3.10 UOC Formazione del personale

La UOC Formazione del personale, coadiuvata dal Servizio Prevenzione e Protezione, dalla Medicina Preventiva e dalla Fisica Sanitaria, predispone il piano annuale e triennale della formazione (PAF).

Oltre a detta attività, i compiti principali della UOC in epigrafe, sono:

- Attuare quanto necessario per l'approvazione del PAF da parte della Direzione Aziendale;
- Curare gli aspetti amministrativi degli eventi formativi compresi la creazione degli eventi stessi sui sistemi informativi aziendali e l'accreditamento dei percorsi presso la Regione Toscana;
- Collaborare con il SPP e, in particolare, con la UOSGSL per l'implementazione del software gestionale di salute e sicurezza sul lavoro relativamente alle parti di propria pertinenza/competenza;
- Anche attraverso la rete degli animatori di formazione, provvedere alla gestione delle aule, delle convocazioni e degli atti dei singoli eventi (fogli firma, test di apprendimento e gradimento ecc.) nonché alla validazione delle iscrizioni ed alla pubblicizzazione degli eventi.

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 32 di 45

4 GESTIONE DELLA PREVENZIONE

4.1 La valutazione dei rischi

4.1.1 Documento di valutazione dei rischi

Il Documento di valutazione dei rischi costituisce l'atto aziendale per documentare la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori della ATNO, quale adempimento agli obblighi posti in capo al datore di lavoro dagli artt. 17 e 28 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

Il Documento di valutazione dei rischi rappresenta la sintesi scritta del complesso processo di analisi dei cicli di lavoro, delle tecniche utilizzate, delle prassi lavorative in uso e dei compiti svolti dai lavoratori al fine di individuare le fonti di pericolo potenziale per la salute e la sicurezza degli addetti presenti in ogni fase di lavoro in tutte le strutture in cui è organizzata l'Azienda.

Il processo di valutazione dei rischi, come meglio specificato nel DVR generale di Azienda, consiste in una serie di tappe logiche per l'esame sistematico dei pericoli per la salute e la sicurezza, al fine di esprimere un giudizio sull'entità dei rischi cui è esposto il lavoratore, inteso come singolo, pur inserito in un gruppo che svolge mansioni omogenee.

Detto documento è redatto secondo criteri che privilegino semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne completezza e idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione.

Tenuto conto della complessa articolazione dell'Azienda, dell'estensione e del numero complessivo delle singole Strutture organizzative, il Documento di valutazione è costituito dall'insieme di più documenti, ricorrendo anche a rappresentazioni schematizzate delle valutazioni, utilizzando al meglio sistemi informatici di database, atti a consentire rapide rielaborazioni e aggiornamenti al mutare nel tempo dell'organizzazione e della struttura aziendale.

Il documento è redatto dal Servizio di Prevenzione e Protezione, con la collaborazione della Medicina Preventiva, e sottoposto alla consultazione degli RLS conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08.

Il documento, ai sensi dell'art. 17, comma 1, del D.Lgs. 81/2008 e smi, è approvato e validato dal Direttore Generale dell'Azienda, quale Datore di Lavoro in ottemperanza ad un obbligo non delegabile, mediante l'apposizione della firma autografa e della data sulla copertina dell'originale.

Per certificare la data del documento, questo viene registrato al protocollo ufficiale dell'Azienda nella data di apposizione della firma del Direttore Generale.

Il documento è conservato in originale presso l'archivio del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale.


4.1.2 Valutazione preventiva dei rischi

L'Azienda USL Toscana Nordovest intende perseguire una efficace politica di prevenzione primaria. Per definizione, tale tipo di prevenzione si concretizza 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 significative modifiche.

Nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione la valutazione deve essere ispirata ai principi indicati dall'articolo 29 del D.Lgs. 81/08, nonché ai principi ergonomici della progettazione dei sistemi di lavoro.

La prassi della valutazione preventiva deve essere adottata nei seguenti casi:

- Progettazione di opere edilizie, impiantistiche e strutturali che possono avere una certa rilevanza sotto il profilo della prevenzione dei rischi ed il rispetto dei principi ergonomici;
- Modifiche strutturali, tecniche e organizzative di rilievo riguardanti attività, servizi, reparti o comunque le pertinenze dei luoghi di lavoro;
- Innovazione tecnologica che possa comportare l'introduzione di ulteriori rischi lavorativi da agenti fisici, chimici o biologici;
- Predisposizione e successiva valutazione di gare o capitolati in relazione all'applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 33 di 45

4.1.3 Stanziamenti degli interventi per il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza

Gli interventi di miglioramento delle condizioni di prevenzione, igiene e sicurezza del lavoro, previsti a norma dell'art. 28, comma 2, lettere c) e d), del D.Lgs. 81/2008 nell'apposito capitolo del Documento di Valutazione dei Rischi, verranno attuati attingendo a tre distinte fonti di finanziamento, suddivise come di seguito specificato:

- Finanziamenti dedicati singolarmente alla realizzazione di nuove opere e di ristrutturazioni, necessarie a causa dell'obsolescenza o delle mutate necessità di utilizzo degli edifici;
- Finanziamento tramite l'apposito "Fondo unico per la sicurezza", a carattere annuale, da utilizzare esclusivamente mediante apposita procedura aziendale ed eventualmente soggetto a successive integrazioni, su motivata segnalazione da parte dei delegati dal datore di lavoro;
- Finanziamenti rivolti alla manutenzione di immobili e impianti facenti parte del patrimonio della ASL.

4.1.4 Il fondo unico per la sicurezza

I Delegati dal datore di lavoro hanno la possibilità di utilizzare il fondo unico per la sicurezza di cui alla precedente lettera b) del paragrafo 4.1.3, esclusivamente per mettere in sicurezza situazioni a carattere straordinario non preventivamente venute meno a seguito di variazioni organizzative, del processo produttivo, o per l'insorgere di anomalie guasti e deterioramenti o, ancora, per la risoluzione di indifferibili problematiche urgenti.

L'importo del fondo è stabilito annualmente, mediante apposito atto deliberativo e può essere soggetto a successive integrazioni, su motivata segnalazione da parte dei delegati dal datore di lavoro.

Il Direttore dello Staff della Direzione aziendale avrà il compito di provvedere al monitoraggio trimestrale del Fondo Aziendale sulla Prevenzione, ricevendone le dovute informazioni dalle preposte Strutture organizzative aziendali, e a darne comunicazione al Direttore Generale.

4.2 Gestione delle emergenze

Il D.Lgs. 81/2008 richiede al sistema aziendale che l'organizzazione interna, per affrontare l'eventuale stato di emergenza, sia uno strumento operativo facente parte a tutti gli effetti dell'insieme dei provvedimenti di sicurezza da attuare.

Tenuto conto, inoltre, che gli ospedali sono considerati dal D.M. 10 marzo 1998 "attività a rischio di incendio elevato", ogni cambio di destinazione d'uso, modifica strutturale o attivazione di nuovi reparti deve essere preceduta da una valutazione preliminare delle situazioni critiche che possono dar luogo a situazioni di emergenza sia legate a eventi legati a rischi propri dell'attività (incendi e esplosioni, rilasci tossici e/o radioattivi, ecc.) che legati a cause esterne (allagamenti, condizioni meteorologiche estreme, ecc.).

Ciò premesso, il Piano di Emergenza (PE) è predisposto per le strutture e secondo la indicazioni previste dalla normativa di merito vigente.


I Piani di emergenza vengono predisposti dalla UO Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio, coadiuvata dai SPP territoriali e di concerto con gli altri componenti del Sistema di prevenzione aziendale, del delegato dal datore di lavoro di competenza e in stretta collaborazione con l'Area Funzionale Tecnica.

Nella costruzione di un PE sono presi in considerazione i seguenti obiettivi principali e prioritari :

- Predisposizione idonee procedure di allarme, allertamento e soccorso alle persone;
- Riduzione dei pericoli per le persone;
- Circoscrizione e contenimento dell'evento 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 piano di emergenza una serie di misure quali:

- La definizione ed implementazione di un sistema di gestione della sicurezza antincendio conforme a quanto previsto nel DM 19.03.2015;
- La predisposizione di una struttura operativa organizzata e l'assegnazione delle responsabilità specifiche per l'adozione dei provvedimenti di emergenza;
- La definizione delle procedure di emergenza interne ed esterne, incluse la notifica e l'allertamento del personale, dell'utenza e della popolazione;
- L'individuazione delle risorse e delle infrastrutture necessarie;
- La formazione e l'addestramento del personale e l'effettuazione delle esercitazioni periodiche;

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 34 di 45

6. Le modalità adeguate di informazione all'utenza.

4.3 Regolamenti e protocolli per la definizione di particolari condizioni di lavoro

Regolamenti specifici di attuazione del presente regolamento o protocolli/procedure/istruzioni inerenti singoli aspetti della materia dell'igiene e sicurezza dei lavoratori, sono predisposti dal Servizio prevenzione e protezione aziendale, in raccordo e collaborazione, e comunque sentito il parere, con tutte le eventuali Strutture aziendali interessate e con la Medicina Preventiva.

4.4 Soggetti terzi operanti in Strutture aziendali

I Responsabili di Enti, Associazioni, Società di volontariato i cui affiliati, soci o dipendenti collaborano o prestano attività lavorativa presso strutture aziendali, o in locali messi a disposizione dall'Azienda, debbono provvedere affinché il proprio personale osservi le disposizioni di legge e le norme comportamentali dell'Azienda, nonché quanto stabilito con accordi, regolamenti e/o convenzioni.

Nei locali eventualmente messi a disposizione non dovranno essere apportate modifiche di sorta alle strutture, impianti e arredi presenti o introdotte attrezzature, apparecchiature, sistemi di controllo senza la preventiva autorizzazione della Direzione aziendale. Ogni soggetto terzo, per gli ambiti di competenza, dovrà, secondo le modalità individuate nei protocolli/convenzioni di riferimento, informare tempestivamente l'Azienda di ogni carenza, problema, infortunio o situazione che ha correlazione su sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, di cui è venuto a conoscenza.

Nella formulazione dei contratti, accordi e delle convenzioni con soggetti privati o istituzionali devono essere previste modalità/clausole per la gestione degli obblighi prevenzionistici in tema di salute e sicurezza sul lavoro, qualora non espressamente definiti dalla vigente normativa, e per gli adempimenti ai fini assicurativi relativi agli infortuni ed alle malattie correlate al lavoro.

Per la predisposizione dei documenti di cui sopra, il gestore del contratto/accordo/convenzione può avvalersi della consulenza e competenza tecnica del Servizio di prevenzione e protezione aziendale.


4.5 Personale aziendale ospitato in strutture esterne o comunque gestito da terzi

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, deve essere definito un documento congiunto che, ai fini della corretta applicazione dei dettami del D.Lgs. 81/08, definisca innanzitutto il tipo di rapporto lavorativo che, in linea generale, si concretizza in una delle seguenti possibili modalità:

1. Attività in appalto o assimilabile, da gestire secondo le indicazioni ex articolo 26 del D.Lgs. 81/08: in questo caso l'ente ospitante deve fornire la documentazione prevista al comma 1 lettera b) dell'articolo 26 e fornire il DUVRI ex articolo 3 del medesimo articolo (fatte salve le esclusioni di cui al comma 3bis). ATNO deve redigere, tenendo conto delle informazioni ricevute dall'ente ospitante, il DVR relativo alle proprie attività specifiche e rispettare le indicazioni previste nel DUVRI; il lavoratore ASL deve attenersi alle norme comportamentali e di sicurezza indicate nel DVR e nel DUVRI.
2. Attività autonoma da gestire in locali assegnati e in comodato d'uso: ATNO ha la disponibilità giuridica dei locali, pertanto redige il DVR come qualsiasi altra attività aziendale e il lavoratore ha le stesse responsabilità definite al paragrafo 2.12.
3. Attività svolta come lavoratore equiparato dell'ente ospitante: il personale aziendale è tenuto ad attenersi alle norme comportamentali e di salute e sicurezza sul lavoro stabilite dalla struttura ospitante. A tal fine, il personale aziendale è tenuto a chiedere informazioni sui rischi presenti e sulla valutazione dei rischi vigente nella struttura ospitante stessa fornendo eventuale collaborazione al personale della struttura ospitante, per la definizione delle procedure per la prevenzione e protezione dei rischi o la condivisione di quelle già definite dalle rispettive strutture di appartenenza.

In caso di diniego di accesso alle procedure vigenti nell'ente ospitante, il personale aziendale ospitato deve darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile e al gestore del contratto/accordo/convenzione aziendale.

Qualora il personale aziendale operante nelle strutture di cui sopra ritiene sussistano situazioni indebite di rischio e/o pregiudizievoli per la salute, è tenuto a segnalare la situazione al Responsabile della gestione della struttura ospitante, dandone comunicazione contestuale al proprio Responsabile e al gestore del contratto/accordo/convenzione aziendale.

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 36 di 45

5 DISPOSIZIONI FINALI

5.1 Rapporto con le normative e con le altre disposizioni aziendali

Fermo restando quanto disposto nel presente regolamento 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 dal D.Lgs. 81/2008 e dal D.P.R. 230/95 e s.m.i.

Le disposizioni di cui al presente Regolamento si applicano nella misura in cui non siano in contrasto con il quadro generale degli Atti Aziendali.

Quando una disposizione contenuta nel presente regolamento devia da una procedura specifica in tema di igiene salute e sicurezza sul lavoro, quest'ultima prevale sul presente regolamento.


Fatta eccezione per quanto disposto ai punti 2 del paragrafo 2.7 e alla lettera i) del paragrafo 2.6 lettere, le disposizioni del presente regolamento possono essere soggette a sub-delega ai sensi dell'articolo 16, comma 3-bis del D.Lgs. 81/08

5.2 Entrata in vigore

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

Le procedure e gli allegati emanati in applicazione del presente Regolamento sono predisposti dal Servizio Prevenzione e Protezione ed approvati, a seconda dei casi, dal Direttore Generale o dai delegati dal datore di lavoro di competenza.

Con l'entrata in vigore del presente documento, e delle procedure collegate, cessa di avere efficacia il Regolamento di cui alla Deliberazione del DG n. 516 del 01/06/2017.

	Sistema di gestione della Salute e sicurezza sul lavoro	
	Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Revisione: 3.0
	Codice: DVRB-M09	Pagina 37 di 45

6 ALLEGATI – MODELLI DI DELEGA/SUB-DELEGA



ATTO DI DELEGA DI FUNZIONI EX ART. 16 DEL D.LGS. 81/08 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

La sottoscritta, Dr.ssa Maria Letizia Casani, non in proprio, ma nella sua qualità di Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Nordovest, nominata con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 34 del 28 febbraio 2019, domiciliata per la carica presso la sede dell'Azienda, in Pisa, Via Cocchi 7/9, codice fiscale e partita IVA n. 02198590503

PREMESSO CHE

- In relazione alla dimensione aziendale ed alla impossibilità di gestire tutti gli adempimenti di cui ai D.Lgs 81/08 e D.Lgs 230/95 e loro ss.mm.ii. il datore di lavoro, fatti salvi gli obblighi indelegabili e quanto mantenuto a proprio carico così come definito nel "Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro", ritiene opportuno delegare al Direttore del _____, parte gli altri adempimenti in materia prevenzionistica previsti dai succitati decreti;
- Che al Dott. _____ è conferito l'incarico di Direttore di _____ in data _____.;
- La presente delega viene conferita a seguito della verifica in merito al possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, verifica che si intende esperita con esito positivo in forza del conferimento dell'incarico di cui al punto precedente;
- Al Dirigente delegato dal Datore di Lavoro sono inoltre delegati ai sensi e nei termini previsti dall'articolo 16 del D.Lgs. 81/08 autonomi poteri di spesa atti a dare concretezza ai compiti delegati, e di seguito indicati, è attribuito un fondo unico per la sicurezza, ulteriore a quanto riconosciuto rispetto alle richieste legate all'ordinaria programmazione, mediante il quale provvedere agli interventi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con carattere di urgenza, o dei quali non si sia tenuto conto per qualsiasi ragione nell'ordinaria programmazione e che emergessero nella gestione dei rischi tenuto conto dei sempre dinamici processi di Valutazione dei Rischi e dei piani di miglioramento ivi contenuti con le modalità previste dal "Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro".

DELEGA

al _____, nato/a a _____ il _____, Direttore di _____ tutti gli adempimenti delegati previsti, dall'art. 2087 c.c., dal D.Lgs. 81/2008, dal D.Lgs 230/95 e loro modifiche ed integrazioni, dalle vigenti norme di legge, regolamentari e contrattuali in materia di sicurezza e di gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro, nonché l'adempimento di ogni altra disposizione che dovesse essere in futuro emanata in materia con afferenza alla propria funzione istituzionale.

In particolare al Delegato, nell'ambito di propria competenza, sono demandate le seguenti responsabilità:

- a) Assegnare i locali in base alla destinazione d'uso e tenendo presente la sicurezza e la salute del personale che vi dovrà operare dopo aver verificato, eventualmente coadiuvandosi con il servizio prevenzione e protezione, la medicina del lavoro ed altre strutture ritenute opportune, le attività, le sostanze, i preparati, le attrezzature e le metodiche di lavoro che vi dovranno essere svolte.
- b) Assicurare gli atti necessari per il mantenimento e/o il ripristino delle condizioni di igiene, salute e sicurezza dei lavoratori e delle misure di contenimento del rischio adottate, disponendo l'utilizzazione dei fondi previsti nel "fondo unico per la sicurezza" o utilizzando lo specifico fondo destinato agli interventi di sicurezza;
- c) Assumere le iniziative di competenza sia in ordine all'attuazione delle procedure di manutenzione al fine di eliminare ogni deficienza delle strutture, degli impianti e delle apparecchiature di cui, anche attraverso le segnalazioni ricevute, è venuto a conoscenza, sia in ordine alle azioni da porre in essere al fine di evitare l'esposizione dei lavoratori e del pubblico a rischi indebiti;
- d) Partecipare al processo di valutazione dei rischi, con particolare riguardo alla fornitura di informazioni su:
 - natura dei rischi generali di presidio/edificio nonché di quelli riferiti alle aree non assegnate ai Responsabili delle strutture organizzative funzionali;
 - la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
 - la descrizione degli ambienti di lavoro, degli impianti e dei processi produttivi riferiti alle aree non assegnate ai

Responsabili delle strutture organizzative funzionali, con la tempestiva comunicazione di ogni variazione in merito;

- e) Collaborare alla definizione delle misure di prevenzione e protezione relativamente alle aree di propria competenza;
- f) Coadiuvati dalle strutture organizzative funzionali insistenti nelle strutture di propria competenza, definire annualmente il fabbisogno di dispositivi di protezione individuale e, eventualmente, collettiva;
- g) Curare e controllare lo stato di attuazione del programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro, anche stabilendo, in sede di contrattazione del budget, l'impegno delle necessarie risorse finanziarie;
- h) Rendere edotti i Responsabili delle strutture organizzative funzionali che insistono negli edifici di propria competenza in merito al programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro nonché del relativo stato di avanzamento;
- i) Individuare, attraverso l'istituto della sub-delega, il gestore di edificio e il/i gestore/i di area di cui al paragrafo 2.7 tra i soggetti delle strutture organizzative funzionali insistono nelle strutture di propria competenza. All'interno di ogni edificio, tutti i locali ad uso comune e comunque tutti gli spazi, compreso l'edificio stesso, non assegnati ad un gestore sono da ritenersi direttamente assegnati al Delegato dal datore di lavoro competente sul quale ricadono gli stessi obblighi dei gestori di area/edificio;
- j) Assegnare ai singoli gestori di area di cui al paragrafo 2.7, gli spazi, i locali, i presidi di sicurezza, i dispositivi di protezione collettiva e gli arredi disponibili per lo svolgimento delle attività, fornendo le indicazioni e le certificazioni necessarie per la loro manutenzione in stato di perfetta efficienza e decoro ai fini della tutela delle condizioni di lavoro. All'interno degli edifici di propria competenza tutti i locali ad uso comune e comunque tutti gli spazi non assegnati ai Responsabili delle strutture organizzative gestionali sono da ritenersi direttamente assegnati al delegato dal datore di lavoro di riferimento per i quali ha gli stessi obblighi dei gestori di area;
- k) Provvedere, per quanto non delegato (vedere paragrafo 2.7 e il punto precedente), all'organizzazione ed al coordinamento tra le Strutture Organizzative presenti in ogni singolo edificio della struttura al fine di assicurare, nelle parti comuni e per gli impianti a servizio di più Strutture, il rispetto della normativa di prevenzione nei luoghi di lavoro, delle disposizioni aziendali e delle indicazioni della Direzione Generale;
- l) Fatta eccezione per gli addetti di compartimento ex DM 19.03.2015, provvedere alla nomina dei lavoratori con incarichi particolari in materia di sicurezza sul lavoro (addetti antincendio, addetti primo soccorso), garantendone preventivamente l'adeguata e necessaria formazione;
- m) Curare la consultazione degli RLS sulla designazione degli addetti alla attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori, anche tramite il Responsabile SPP;
- n) Prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate in situazioni di emergenza possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno;
- o) Anche sulla base delle richieste ricevute dalle strutture organizzative insistenti nelle aree di propria competenza, fornire al Servizio Prevenzione e Protezione, indicazioni sui bisogni informativi e formativi dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza del lavoro, derivanti dall'introduzione di nuove tecniche o di nuove apparecchiature, oppure da significative variazioni organizzative, in modo da permettere la predisposizione delle proposte dei relativi programmi attuativi;
- p) Organizzare, con la consulenza del U.O.S Sistema Gestione Sicurezza Antincendio e richiedendo l'intervento dei preposti uffici dell'Area Tecnica, e realizzare periodiche esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze e per la lotta antincendio, coordinando l'apporto delle Strutture organizzative che hanno sede in ogni singolo edificio;
- q) Ricevere le osservazioni dei RLS in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti e le proposte in merito alle attività di prevenzione;
- r) Informare gli RLS, a seguito di loro segnalazione preventiva dell'esercizio del diritto di accesso ai luoghi di lavoro, circa le modalità di svolgimento del sopralluogo avvertendo il Responsabile della struttura organizzativa interessata e il RSPP per l'eventuale svolgimento congiunto delle visite previste;
- s) Gestire i rapporti con gli Organi di vigilanza conseguenti all'applicazione della normativa in tema di igiene e prevenzione nei luoghi di lavoro in relazione alle competenze proprie ed a quelle delegate;
- t) Nell'eventualità, informare il Servizio di prevenzione e protezione aziendale ed il Medico competente circa i provvedimenti adottati dall'Organo di vigilanza;
- u) Garantire la tutela dell'igiene ambientale, in collaborazione con le funzioni aziendali ritenute opportune, mediante la definizione ed il controllo dei protocolli delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione e gestione del monitoraggio microbiologico ambientale;
- v) Gestire i rifiuti, tenendo conto della pericolosità degli stessi e delle normative vigenti in materia;
- w) Fornire al Servizio Prevenzione e Protezione, indicazioni sui bisogni informativi e formativi dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza del lavoro, derivanti dall'introduzione di nuove tecniche o di nuove apparecchiature, oppure da significative variazioni organizzative, in modo da permettere la predisposizione delle proposte dei relativi programmi attuativi;
- x) Nel caso di contratti affidati da Centrali di committenza o comunque da soggetti che non coincidono con il Committente aziendale, per i quali sarà stato redatto da tali soggetti un Documento di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto, il Delegato dal datore di lavoro integra il predetto Documento, riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi di lavoro in cui verrà espletato l'appalto. Nel qual caso il delegato può avvalersi della consulenza e competenza tecnica del Servizio di prevenzione

e protezione aziendale;

- y) Segnalare al Datore di Lavoro l'eventuale superamento del limite della parte di fondo unico per la sicurezza assegnato ai sensi del paragrafo 4.1.4 del Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro al fine di permettere una eventuale redistribuzione o un aumento del fondo stesso.

Per lo svolgimento dei compiti sopra indicati il delegato dal datore di lavoro si avvale della consulenza e competenza tecnica del Servizio di prevenzione e protezione aziendale, nella figura del suo Responsabile e degli Addetti, anche al fine di individuare le misure di tutela della salute e della sicurezza maggiormente appropriate e prioritarie.

Pisa,

Azienda USL Toscana Nordovest
Il Direttore Generale
Dott.ssa Maria Letizia Casani

Per presa visione e accettazione

Il presente atto viene registrato al Protocollo Generale dell'Azienda USL Toscana Nordovest in datacon n. e ne sarà data pubblicità mediante affissione all'albo aziendale per 15 giorni successivi alla data di pubblicazione.



**ATTO DI SUB DELEGA DI FUNZIONI EX ART. 16 COMMA 3 BIS DEL D.LGS.
81/08 E S.M.I. - GESTORE DI AREA/EDIFICIO**

Il/La sottoscritto/a, _____, non in proprio, ma nella sua qualità di _____, domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda, in Pisa, Via Cocchi 7/9, codice fiscale e partita IVA n. 02198590503 relativamente alla delega ricevuta da parte del Datore di Lavoro in relazione al fatto che:

- il D.Lgs 81/08 prevede, tra le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, la verifica e il controllo dei luoghi di lavoro e delle attrezzature e l'eventuale adozione di misure urgenti per il caso di pericolo grave ed immediato;
- gli obblighi di cui al punto precedente trovano applicazione anche per le risorse ad uso comune a più strutture organizzative;
- la L.R. 40/2005, come modificata dalla L.R. 84/2015, prevede che modelli organizzati tali da utilizzare le risorse in modo condiviso, negoziato e integrato e che allo scopo possa essere previsto un referente nominato dal direttore responsabile tra i direttori delle unità operative afferenti sentiti i direttori dei dipartimenti cui afferiscono;
- il "Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro" individua quale direttore responsabile di cui al punto precedente, il delegato dal datore di lavoro;
- lo stesso "Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro" prevede, in accordo con quanto sopra, le figure denominate "gestore di area di attività" e "gestore di edificio" di cui al paragrafo 2.7 del regolamento stesso, le cui nomine sono di competenza del delegato dal datore di lavoro di riferimento;

Il/La sottoscritto/a, ha ritenuto il/La _____, nato/a a _____ il _____._____, Direttore di _____, persona idonea a svolgere i compiti di:

☐ Gestore di area di attività

☐ Gestore di edificio

definiti al paragrafo 2.7 del "Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro" relativamente alle strutture:

Tanto premesso con il presente atto il/La sottoscritto/a, Dirigente con delega delle funzioni da parte del Datore di Lavoro ai sensi dall'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., previa intesa con il Datore di Lavoro, sentito il Direttore del Dipartimento _____,

SUB - DELEGA

al Dott./dott.ssa _____, Direttore di _____, i compiti di:

☐ Gestore di area di attività

☐ Gestore di edificio

di cui al paragrafo 2.7 del "Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro", relativamente alle strutture indicate sopra, tutti gli adempimenti delegati previsti, dall'art. 2087 c.c., dal D.Lgs. 81/2008, dal D.Lgs 230/95 e loro modifiche ed integrazioni, dalle vigenti norme di legge, regolamentari e contrattuali in materia di sicurezza e di

gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro, nonché l'adempimento di ogni altra disposizione che dovesse essere in futuro emanata in materia con afferenza alla propria funzione istituzionale.

In particolare al sub-delegato, nell'ambito di propria competenza, sono demandate le seguenti responsabilità:

- a) Assicurare gli atti urgenti necessari per l'immediato contenimento delle eventuali situazioni di rischio che dovessero verificarsi, attivando le funzioni aziendali preposte ed informandone immediatamente il delegato dal datore di lavoro di riferimento in caso di necessità;
- b) Vigilare sul corretto funzionamento e sul corretto utilizzo delle strutture e dei relativi impianti, nonché di tutte le attrezzature e delle misure di prevenzione/protezione collettive in uso condiviso di propria competenza, segnalando al delegato dal datore di lavoro sovraordinato ogni deficienza che comporti problemi per la sicurezza ed assumendo le iniziative di competenza sia in ordine all'attuazione delle procedure di manutenzione sia quelle atte ad evitare l'esposizione dei lavoratori e del pubblico a rischi indebiti;
- c) Nell'eventualità acquisire, anche mediante le strutture organizzative funzionali e/o professionali preposte, tutta la documentazione necessaria e comunque obbligatoria relativa all'introduzione di sostanze/preparati chimici, attrezzature, macchine e impianti;
- d) In caso di noleggio o concessione d'uso di attrezzature in uso condiviso di propria competenza, si attiene scrupolosamente a quanto stabilito all'articolo 72 del d.Lgs. 81/08 eventualmente avvalendosi della consulenza e competenza tecnica del Dipartimento tecnico e del SPP, ovvero:
 - Chiunque venda, noleggi o conceda in uso o locazione finanziaria macchine, apparecchi o utensili costruiti o messi in servizio al di fuori della disciplina di cui all'articolo 70, comma 1, attesta, sotto la propria responsabilità, che le stesse siano conformi, al momento della consegna a chi acquisti, riceva in uso, noleggio o locazione finanziaria, ai requisiti di sicurezza di cui all'allegato V.
 - Chiunque noleggi o conceda in uso attrezzature di lavoro senza operatore deve, al momento della cessione, attestarne il buono stato di conservazione, manutenzione ed efficienza a fini di sicurezza. Dovrà altresì acquisire e conservare agli atti per tutta la durata del noleggio o della concessione dell'attrezzatura una dichiarazione del datore di lavoro che riporti l'indicazione del lavoratore o dei lavoratori incaricati del loro uso, i quali devono risultare formati conformemente alle disposizioni del presente titolo e, ove si tratti di attrezzature di cui all'articolo 73, comma 5, siano in possesso della specifica abilitazione ivi prevista.
- e) Verificare lo stato di attuazione del programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro previsto, nel Documento di Valutazione dei rischi, per l'area di cui è gestore segnalando le non conformità eventualmente rilevate al delegato dal datore di lavoro sovraordinato;
- f) Partecipare al processo di valutazione dei rischi, con particolare riguardo:
 - alla individuazione delle lavorazioni svolte, alle attrezzature, macchine ed impianti presenti, delle procedure di lavoro formali ed informali ad uso condiviso nell'area/edificio di competenza;
 - alla definizione delle misure di prevenzione e protezione per i lavoratori che operano negli spazi di propria competenza;
- g) Su indicazione del delegato dal datore di lavoro sovraordinato, partecipare alle visite degli RLS che esercitano il diritto di accesso ai luoghi di lavoro, fornendo le informazioni necessarie;
- h) Dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa, astenendosi, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- i) In relazione alle attività svolte dalle Strutture organizzative che hanno sede nell'area/edificio di propria competenza che possano comportare il verificarsi di situazioni di emergenza, fornire al delegato dal datore di lavoro sovraordinato, tutte le notizie necessarie per la predisposizione di eventuali specifici piani di emergenza;
- j) Assicurare che i lavoratori presenti siano informati sui rischi specifici per la sicurezza e la salute che possono sorgere in situazioni di emergenza e sulle procedure di gestione di tali situazioni.
- k) Fornire al Delegato dal datore di lavoro sovraordinato indicazioni sui bisogni informativi e formativi dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza del lavoro, derivanti dall'introduzione di nuove attrezzature, macchine e/o impianti che coinvolgono indistintamente più strutture organizzative ivi presenti in modo da permettere la predisposizione delle proposte dei relativi programmi attuativi;
- l) Fornire al delegato dal datore di lavoro sovraordinato le informazioni circa le eventuali necessità relative alla dotazione di dispositivi di protezione individuale e/o collettiva di uso comune in dotazione all'area di propria competenza, provvedendo eventualmente ad evitare altrimenti l'esposizione al rischio
- m) Collaborare con il delegato dal datore di lavoro sovraordinato nella definizione del fabbisogno di dispositivi di protezione individuale e collettiva di cui alla lettera f) del paragrafo 2.6;
- n) Provvedere ai compiti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro delegati dal delegato dal datore di lavoro di riferimento;
- o) Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dall'Azienda per lo specifico profilo professionale di appartenenza;
- p) Provvedere, laddove previsti, alla nomina degli addetti antincendio di compartimento ex DM 19.03.2015 dell'area di attività di propria competenza garantendone, anche dandone adeguata informazione ai Direttori di competenza di cui al paragrafo 2.10 per gli adempimenti di competenza, preventivamente l'adeguata e necessaria formazione;
- q) In raccordo con il delegato dal datore di lavoro sovraordinato ed alla o) U.O.S Sistema Gestione Sicurezza Antincendio, partecipare all'organizzazione ed alla realizzazione di periodiche esercitazioni di simulazione per la

gestione delle emergenze e per la lotta antincendio, coordinando l'apporto delle Strutture organizzative che hanno sede nell'edificio;

- r) Nell'ambito delle competenze assegnate, collaborare con il RUP/DEC nella corretta e puntuale attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste nel DUVRI e, in generale, in quanto previsto nell'articolo 26 del D.Lgs. 81/08.

_____, li,

Il Direttore del Dipartimento
(Timbro e firma)

Il delegato dal datore di lavoro
(Timbro e firma)

Per presa visione e accettazione

Il presente atto viene registrato al Protocollo Generale dell'Azienda USL Toscana Nordovest in datacon n. e ne sarà data pubblicità mediante affissione all'albo aziendale per 15 giorni successivi alla data di pubblicazione

**ATTO DI SUB DELEGA DI FUNZIONI EX ART. 16 COMMA 3 BIS DEL D.LGS.
81/08 E S.M.I.**

Il/La sottoscritto/a, _____, non in proprio, ma nella sua qualità di _____, domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda, in Pisa, Via Cocchi 7/9, codice fiscale e partita IVA n. 02198590503 relativamente al ruolo prevenzionistico che la vigente normativa ed il Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro prevedono a suo carico, in relazione al fatto che:

- il D.Lgs 81/08 prevede, tra le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, la verifica e il controllo dei luoghi di lavoro, delle attrezzature, delle sostanze, delle modalità operative previste nel documento di valutazione dei rischi e l'eventuale adozione di misure urgenti per il caso di pericolo grave ed immediato;
- gli obblighi di cui al punto precedente trovano applicazione anche per le risorse umane afferenti a più strutture organizzative professionali;
- il "Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro", in linea con quanto previsto dall'articolo 16 del D.Lgs. 81/08, individua quale misura organizzativa possibile, l'istituto della sub-delega,

Il/La sottoscritto/a, ha ritenuto il/la _____, nato/a a _____ il _____._____, Direttore di _____, persona idonea a svolgere i compiti di:

- ☐ Responsabile struttura organizzativa funzionale sotto-ordinata ex paragrafo 2.9 del " Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- ☐ Direttori delle Strutture organizzative professionali ex paragrafo 2.10 del " Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro

relativamente alle strutture/aree di attività:

Tanto premesso con il presente atto il/La sottoscritto/a, Dirigente con delega delle funzioni da parte del Datore di Lavoro ai sensi dall'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., previa intesa con il Datore di Lavoro, sentito il Direttore del Dipartimento _____,

SUB - DELEGA

al Dott./dott.ssa _____, Direttore di _____, i compiti di:

- ☐ Responsabile struttura organizzativa funzionale sotto-ordinata ex paragrafo 2.9 del “ Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- ☐ Direttori delle Strutture organizzative professionali ex paragrafo 2.10 del “ Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

_____, li,

Il Direttore del Dipartimento
(Timbro e firma)

Il delegato dal datore di lavoro
(Timbro e firma)

Per presa visione e accettazione

Il presente atto viene registrato al Protocollo Generale dell'Azienda USL Toscana Nordovest in datacon n. e ne sarà data pubblicità mediante affissione all'albo aziendale per 15 giorni successivi alla data di pubblicazione

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FERRI GIAN LUIGI

DATA FIRMA: 29/03/2021 10:58:10

IMPRONTA: 63306666383339656538636665653138313236626265376465653239633339356432343162363063