

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE BASILICATA
AZIENDA SANITARIA MATERA

PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI

Cod. PGPPL-SPP-05-03

DEFINIZIONE DELLE RESPONSABILITÀ AZIENDALI RELATIVE ALLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Elenco emissioni/approvazioni/revisioni

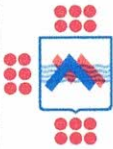
| Rev. | Autorizzazioni | | | | | |
|----------|--------------------------|---|---|--|-------------------------|--|
| | Redazione | | Verifica | | Approvazione | |
| 0.0 | Data 19.4.2021 | Nomi dei componenti del gruppo di redazione: R.S.P.P. – A.S.M. Ing. <u>Girolamo DARAIO</u> A.S.P.P. – A.S.M. Dott. <u>Leonardo MARTINO</u> Dott.ssa Mariagrazia BIANCHI <u>Medici Competenti</u> Dr. <u>Paolo LOBUONO</u> Dr. <u>Maurizio STIGLIANO</u> | Data 20.04.21 | Dir. <u>[redacted]</u> Dr. <u>[redacted]</u> Direttore <u>[redacted]</u> Dott.ssa <u>[redacted]</u> Datore di Lavoro Delegato <u>[redacted]</u> In <u>[redacted]</u> Resp. U.O.S.D. Sistema Gestione Qualità <u>[redacted]</u> Re <u>[redacted]</u> Resp. IDF Gestione Sistema Documentale Qualità <u>[redacted]</u> Dott.ssa Chiara <u>GENTILE</u> | Data 20.04.21 | Commissario con i poteri di Direttore Generale Dr.ssa Sabrina <u>PULVIRENTI</u> |
| Ratifica | DATA : | | Commissario con i poteri di Direttore Generale: Dr.ssa Sabrina PULVIRENTI | | | |

Distribuzione:

| | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | copia originale | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | copia in distribuzione controllata | <input type="checkbox"/> copia in distribuzione non controllata |

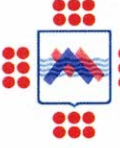
Note:

La responsabilità dell'eliminazione delle copie obsolete della Procedura è dei destinatari di questa documentazione.
Le copie aggiornate sono presenti nella rete intranet aziendale.

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|--------------|
|  azienda sanitaria locale matera | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 2 di 38 |

INDICE

| | |
|--|----|
| 1. PREMESSA | 3 |
| 2. SCOPO/OBIETTIVO | 3 |
| 3. CAMPO DI APPLICAZIONE | 3 |
| 4. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI | 3 |
| 5. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ..... | 3 |
| 6. ABBREVIAZIONI, DEFINIZIONI, TERMINOLOGIA..... | 5 |
| 7. ATTUAZIONE DELLA PREVENZIONE..... | 8 |
| 8. ORGANIZZAZIONE E RISORSE | 8 |
| 9. LA POLITICA DI PREVENZIONE DELL'AZIENDA..... | 9 |
| 10. I SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI..... | 10 |
| 11. DATORE DI LAVORO | 13 |
| 12. DATORE DI LAVORO DELEGATO | 14 |
| 13. I DIRIGENTI..... | 19 |
| 14. I PREPOSTI..... | 24 |
| 15. I LAVORATORI | 26 |
| 16. IL RESPONSABILE TECNICO DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO | 27 |
| 17. IL RESPONSABILE UNICO DI PROCEDIMENTO (RUP) E IL RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (RES) PER LA GESTIONE DI GARE DI APPALTI PUBBLICI | 31 |
| 18. I CENTRI DI RESPONSABILITÀ | 32 |
| 19. LE UU.OO. CON FUNZIONI TRASVERSALI ALL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE CON RESPONSABILITÀ AI FINI DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO | 34 |
| 20. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO | 38 |
| 21. SISTEMA DISCIPLINARE | 38 |
| 22. DISPOSIZIONI TRANSITORIE | 38 |
| 23. REVISIONE DELLA PROCEDURA..... | 38 |
| 24. RIFERIMENTI NORMATIVI | 38 |

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|--------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 3 di 38 |

1. PREMESSA

Il presente documento individua e precisa, sulla base degli obblighi di legge vigenti ed in particolare secondo quanto previsto dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81, i ruoli e i compiti delle principali funzioni in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro.

2. SCOPO/OBIETTIVO

Tale documento ha lo scopo di pianificare le azioni necessarie ad assicurare una corretta gestione della sicurezza nelle varie fasi delle attività svolte all'interno dell'Azienda.

L'elaborazione e la diffusione della presente procedura è stata effettuata dopo l'informazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

È prevista una verifica di congruenza in occasione di ogni aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi e, comunque, ogni 5 anni.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Tutte le strutture dell'A.S.M.

Il presente documento si applica a tutte le attività interne ai presidi ed alle strutture aziendali e a tutte le attività effettuate all'esterno al fine di pianificare le azioni necessarie ad assicurare una corretta gestione della sicurezza nelle varie fasi delle attività svolte dell'Azienda.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 101 del 30 aprile 2008 – Supplemento Ordinario n. 108.

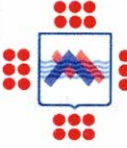
5. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

I destinatari del presente documento, ovvero i Direttori/Dirigenti e i Responsabili IDF di Organizzazione e/o Professionale delle UU.OO./Strutture Aziendali, che lo acquisiscono via e-mail avranno la responsabilità di diffonderlo a tutti gli operatori, di facilitarne la consultazione e di sorvegliare la corretta applicazione nella struttura di competenza.

Tutti i dipendenti dell'A.S.M. sono comunque obbligati alla corretta applicazione della presente procedura.

| MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ | | | | | | | | |
|--|------------------|---------------------------|-----------|----------|------|----|-----|---------------------|
| Figure coinvolte Descrizione Attività | Datore di Lavoro | Datore di Lavoro Delegato | Dirigente | Preposto | RSPP | MC | RLS | Personale Sanitario |
| 1. Elaborazione e aggiornamento | C | C | | | R | R | C | |
| 2. Approvazione | R | | | | | | | |
| 3. Soggetti incaricati della diffusione | C | R | R | R | C | C | C | I |
| 4. Soggetti incaricati della applicazione | | R | R | R | | | I | I |
| 5. Soggetti incaricati della vigilanza sulla corretta applicazione | I | R | R | R | | | | I |
| 6. Soggetti incaricati dell'applicazione delle procedura | I | R | R | R | | | | I |

Legenda: R = Responsabile; C = Coinvolto; I = Informato.

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|--------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: GGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 4 di 38 |

1.Elaborazione e aggiornamento.

L'elaborazione della procedura è a carico del Servizio Prevenzione e Protezione e dei Medici Competenti.

2. Approvazione.

L'approvazione della procedura è a carico del Datore di Lavoro.

3. Soggetti incaricati della diffusione.

Il Datore di Lavoro Delegato, i Dirigenti ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e i Preposti ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 hanno la responsabilità di trasmettere e favorire la diffusione delle disposizioni contenute nella presente Procedura.

4. Soggetti incaricati della applicazione.

Il Datore di Lavoro Delegato, i Dirigenti ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e i preposti ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 hanno la responsabilità di:

- verificare la corretta applicazione della Procedura.

5. Soggetti incaricati della vigilanza sulla corretta applicazione.

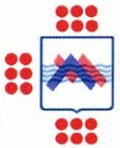
Il Datore di Lavoro Delegato, i Dirigenti ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e i preposti ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 hanno la responsabilità di:

- vigilare sulla corretta applicazione della Procedura;
- segnalare al Datore di Lavoro comportamenti e attività di lavoro del personale non rispondenti alla Procedura.

6. Soggetti incaricati dell'applicazione delle procedura.

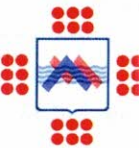
Il Datore di Lavoro Delegato, i Dirigenti ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e i preposti ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 hanno la responsabilità di:

- Applicare la presente procedura.


| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|--------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 5 di 38 |

6. ABBREVIAZIONI, DEFINIZIONI, TERMINOLOGIA

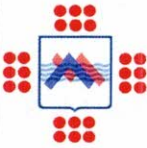
| ABBREVIAZIONI | | |
|---------------|--|--|
| DG / DL | Direttore Generale / Datore di Lavoro | |
| DA | Direzione Amministrativa | |
| DS | Direzione Sanitaria | |
| DIRES | Direzione Strategica = Direzione Generale + Direzione Amministrativa + Direzione Sanitaria | |
| DLD | Datore di Lavoro Delegato | |
| RSPP | Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione | |
| RLS | Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza | |
| MC | Medico Competente | |
| MA | Medico Autorizzato | |
| ERP | Esperto di Radioprotezione | |
| ERSRM | Esperto Responsabile Sicurezza in Risonanza Magnetica | |
| ASL | Addetto alla Sicurezza Laser | |
| RTSA | Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio | |
| UU.OO. | Unità Operative | |
| PGA | Procedura Generale Amministrativa | |
| ASM | Azienda Sanitaria Matera | |
| D | Dirigente ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 | |
| P | Preposto ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 | |
| L | Lavoratore | |
| DPI | Dispositivi di Protezione Individuale | |
| DVR | Documento di valutazione del Rischio | |
| RUP | Responsabile Unico del Procedimento | |
| DUVRI | Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze | |

| | | | |
|--|---|----------------------|--------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | Rev. 0.0 | Pag. 6 di 38 |

| DEFINIZIONI, TERMINOLOGIA | |
|--|---|
| Lavoratore: | <p>Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, [...].</p> <p>Al lavoratore così definito è equiparato: [...] il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196; [...] l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici [...]. <i>Art.2, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n.81/2008.</i></p> |
| Datore di Lavoro: | <p>Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa [...]. <i>Art.2, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n.81/2008.</i></p> <p><i>È il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria di Matera.</i></p> |
| Datore di Lavoro Delegato: | <p>Persona che, su Delega del Datore di Lavoro ai sensi dell'art.16 del D.Lgs. n.81/2008, assolve a tutti i compiti del Datore di Lavoro previsti dalla normativa in materia (D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.), ad eccezione di quelli previsti dall'art.17 del D.Lgs. n.81/2008:</p> <p>a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento di valutazione del rischio;</p> <p>b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.</p> |
| Dirigente: | <p>Persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.</p> <p><i>Art.2, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n.81/2008.</i></p> <p><i>Sono i Direttori di Dipartimento, i Direttori e Responsabili UU.OO. / Servizi.</i></p> |
| Preposto: | <p>Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.</p> <p><i>Art.2, comma 1, lett. e) del D.Lgs. n.81/2008.</i></p> <p><i>Sono tutti i lavoratori con qualifica dirigenziale, i Responsabili IDF, i tutor di tirocinio, i Direttori dell'Esecuzione del Contratto, i Direttori dei Lavori, i Direttori Operativi, gli Ispettori di cantiere.</i></p> |
| Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione: | <p>Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.</p> <p><i>Art.2, comma 1, lett. f) del D.Lgs. n.81/2008.</i></p> |
| Addetto al servizio di prevenzione e protezione | <p>Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32, facente parte del servizio di prevenzione e protezione.</p> <p><i>Art.2, comma 1, lett. g) del D.Lgs. n.81/2008.</i></p> |
| Medico Competente: | <p>Medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al decreto D.Lgs. n.81/2008.</p> <p><i>Art.2, comma 1, lett. h) del D.Lgs. n.81/2008.</i></p> |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------------|--------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 7 di 38 |

| | |
|--|---|
| Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: | Persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro. <i>Art.2, comma 1, lett. i) del D.Lgs. n.81/2008.</i> |
| Servizio di Prevenzione e Protezione: | Insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori. <i>Art.2, comma 1, lett. l) del D.Lgs. n.81/2008.</i> |
| Dispositivo di Protezione Individuale (DPI) | Qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo. <i>Art.74, comma 1 del D.Lgs. n.81/2008.</i> |
| Dispositivi Medici: | Qualunque strumento, apparecchio, impianto, software, sostanza o altro prodotto, utilizzato da solo o in combinazione, compreso il software destinato dal fabbricante ad essere impiegato specificamente con finalità diagnostiche o terapeutiche e necessario al corretto funzionamento del dispositivo, destinato dal fabbricante ad essere impiegato sull'uomo a fini di diagnosi, prevenzione, controllo, terapia o attenuazione di una malattia; di diagnosi, controllo, terapia, attenuazione o compensazione di una ferita o di un handicap; di studio, sostituzione o modifica dell'anatomia o di un processo fisiologico; di intervento sul concepimento, il quale prodotto non eserciti l'azione principale, nel o sul corpo umano, cui è destinato, con mezzi farmacologici o immunologici né mediante processo metabolico ma la cui funzione possa essere coadiuvata da tali mezzi. <i>Art.1, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n.46/1997 e ss.mm.ii.</i> |
| Pericolo: | La proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni per la salute umana o per l'ambiente. <i>Art.2, comma 1, lett. r) del D.Lgs. n.81/2008.</i> |
| Rischio: | La probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione. <i>Art.2, comma 1, lett. s) del D.Lgs. n.81/2008.</i> |
| 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. <i>Art.2, comma 1, lett. q) del D.Lgs. n.81/2008.</i> |
| Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) | Documento redatto dal RUP nelle gare/affidamenti di aziende pubbliche, finalizzato alla cooperazione ed al coordinamento con i Lavoratori Autonomi o i Datori di Lavoro delle imprese esecutrici, contenente le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze e gli eventuali costi delle medesime (ex art. 26 del D.Lgs. 81/2008). |

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|--------------|
|  azienda sanitaria locale matera | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 8 di 38 |

7. ATTUAZIONE DELLA PREVENZIONE

La corretta Gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro è fondamentale per l'azienda ed essa costituisce un obiettivo trasversale fondamentale per l'ASM in relazione ai rischi connessi alle attività svolte, come individuati ed analizzati nel Documento di Valutazione dei Rischi.

È impegno del Datore di Lavoro garantirla, insieme a tutte le figure previste dal D.Lgs. n.81/2008, fissando gli ambiti delle responsabilità di ciascuno, condizione necessaria, ma non sufficiente, per raggiungere tale obiettivo.

Essa va perseguita secondo i seguenti elementi chiave:

- Impegno visibile del datore di lavoro
- Motivazione e partecipazione del personale
- Responsabilità definite
- Selezione e coinvolgimento dei terzi
- Analisi degli infortuni, incidenti, quasi incidenti ed attività conseguenti
- Definizione di obiettivi di sicurezza realistici
- Misura delle prestazioni di sicurezza
- Standard di sicurezza delle strutture e degli impianti
- Analisi e valutazione dei rischi
- Piani di emergenza
- Verifiche periodiche di efficacia ed efficienza delle pratiche e procedure di sicurezza
- Comunicazione interna ed esterna, informazione e formazione ed addestramento dei propri dipendenti e terzi
- Registrazione e documentazione delle attività

L'ASM sta procedendo in tale direzione e con la presente procedura vuole rafforzare gli strumenti per la realizzazione di una vera e propria politica della sicurezza dei lavoratori a livello aziendale.


8. ORGANIZZAZIONE E RISORSE

L'organizzazione dell'azienda in merito alla gestione della salute e della sicurezza, con la definizione delle linee gerarchiche e funzionali, nonché dei compiti, responsabilità, professionalità e qualificazione di ciascuna figura aziendale è descritta a partire dal cap.10.

La gestione delle attività di sicurezza ed i risultati che devono essere conseguiti, rappresentano uno dei parametri di valutazione annuale di ciascun responsabile ed addetto.

Per ogni responsabile verranno stabiliti gli obiettivi annuali di sicurezza per la prevenzione in relazione alla propria funzione.

Sono predisposti periodicamente budget, piani e programmi specifici al fine di identificare e allocare le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi di sicurezza per la prevenzione a breve ed a lungo termine.

| | | | |
|--|---|-----------------------------|--------------|
|  azienda sanitaria locale matera | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | Rev. 0.0 | Pag. 9 di 38 |

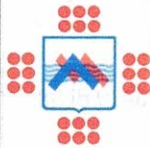
9. LA POLITICA DI PREVENZIONE DELL'AZIENDA

L'Azienda Sanitaria Locale di Matera (A.S.M.) è impegnata a:

- Prevenire gli infortuni e gli incidenti al fine di limitare i danni alle persone ed all'ambiente;
- Assicurare l'osservanza delle disposizioni di legge e degli standard di sicurezza più avanzati;
- Promuovere in modo proattivo le migliori pratiche tecniche di sicurezza;
- Gestire la Sicurezza la Salute e l'Ambiente come una parte critica delle proprie attività considerandola anche elemento importante nella valutazione delle prestazioni professionali dei propri dipendenti;
- Supportare le persone a diffondere questi impegni e prestare attenzione a quanto segnalato dalle stesse.

Allo scopo di realizzare la suddetta politica, l'Azienda Sanitaria Locale di Matera ha inteso ed intende:

- definire i ruoli e le responsabilità dei lavoratori ad ogni livello e fornire le risorse per dare attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n.81/2008, dal Documento di valutazione del Rischio, dalla presente procedura;
- identificare i pericoli ed i rischi;
- effettuare valutazioni di sicurezza per il collaudo e la messa in esercizio di strutture, impianti e/o apparecchiature;
- gestire in sicurezza l'operatività e la manutenzione di strutture, impianti e/o apparecchiature;
- individuare sistematicamente le emergenze prevedibili al fine di predisporre, attuare e riesaminare i piani di emergenza;
- identificare ed attuare adeguati piani di informazione, formazione ed addestramento;
- individuare, programmare ed attivare idonee azioni correttive per la riduzione di: infortuni, malattie professionali, incidenti e quasi-incidenti;
- consultare i lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti e sensibilizzarli affinché siano parte attiva nell'adozione delle procedure di sicurezza;
- valutare il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla politica di sicurezza tramite opportuni indicatori;
- valutare periodicamente e sistematicamente la politica di prevenzione dei rischi e l'efficacia della Gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro.

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 10 di 38 |

10. I SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI

Il D.Lgs. n.81/2008 pone unicamente a carico del Datore di Lavoro alcuni obblighi particolari (di cui molti delegabili), mentre la maggior parte degli adempimenti risultano attribuiti ai **dirigenti**, ai **preposti** ed ai **lavoratori**, ciascuno nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze.

I soggetti aziendali coinvolti nella gestione della sicurezza sono i seguenti.

1) Datore di lavoro:

il **Direttore Generale** e cioè il Legale Rappresentante che esercita le attività di cui agli artt.3 e 18, del D.Lgs. n.81/2008.

2) Datore di Lavoro Delegato:

Il datore di lavoro delegato organizza e dirige le stesse attività, di cui al punto precedente, ad eccezione di quelli previsti dall'art.17 del D.Lgs. n.81/2008, ossia:

- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento di valutazione dei rischi;
- la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Ai sensi del comma 3, dell'art.16, la delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

3) Dirigenti:

I **Dirigenti** - come definiti dall'art.2, comma 1, lett. d), del D.Lgs. n.81/2008 che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali, attuano le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa – che organizzano e dirigono le attività, di cui agli artt.3 e 18, sono:

- il **Direttore AMMINISTRATIVO**;
- il **Direttore SANITARIO**;
- i **Direttori dei vari DIPARTIMENTI aziendali**;
- i **Direttori delle varie UU.OO./servizi aziendali**;
- i **Responsabili di Presidi o Distretti**.

La delega deve risultare da atto scritto recante data certa ed è necessario che il delegato possenga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

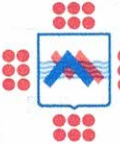
Ai sensi del comma 3-bis dell'art.16 del D.Lgs.81/08, i **Direttori di Dipartimento** possono sub-delegare ai **Dirigenti di U.O.C.** o ai **Responsabili di U.O.S.D./U.O.S./Servizi**, previa intesa con il datore di lavoro, specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2 dello stesso articolo. La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale sia stata conferita la delega di cui al presente comma non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate.

4) Preposti:

I **Preposti** sono quei lavoratori che sovrintendono, anche di fatto, il lavoro di altri.

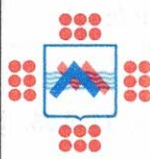
Sono **preposti**, con le responsabilità di cui al D.Lgs. n.81/2008 e secondo la presente procedura:

- **tutti i Dirigenti**;
- i **Responsabili IDF** (Responsabili Incarichi di Funzione);
- i **tutor di tirocinio**;
- i **Direttori dell'esecuzione dei contratti**;
- i **Direttori dei Lavori**;
- i **Direttori Operativi**;
- gli **Ispettori di cantiere**.

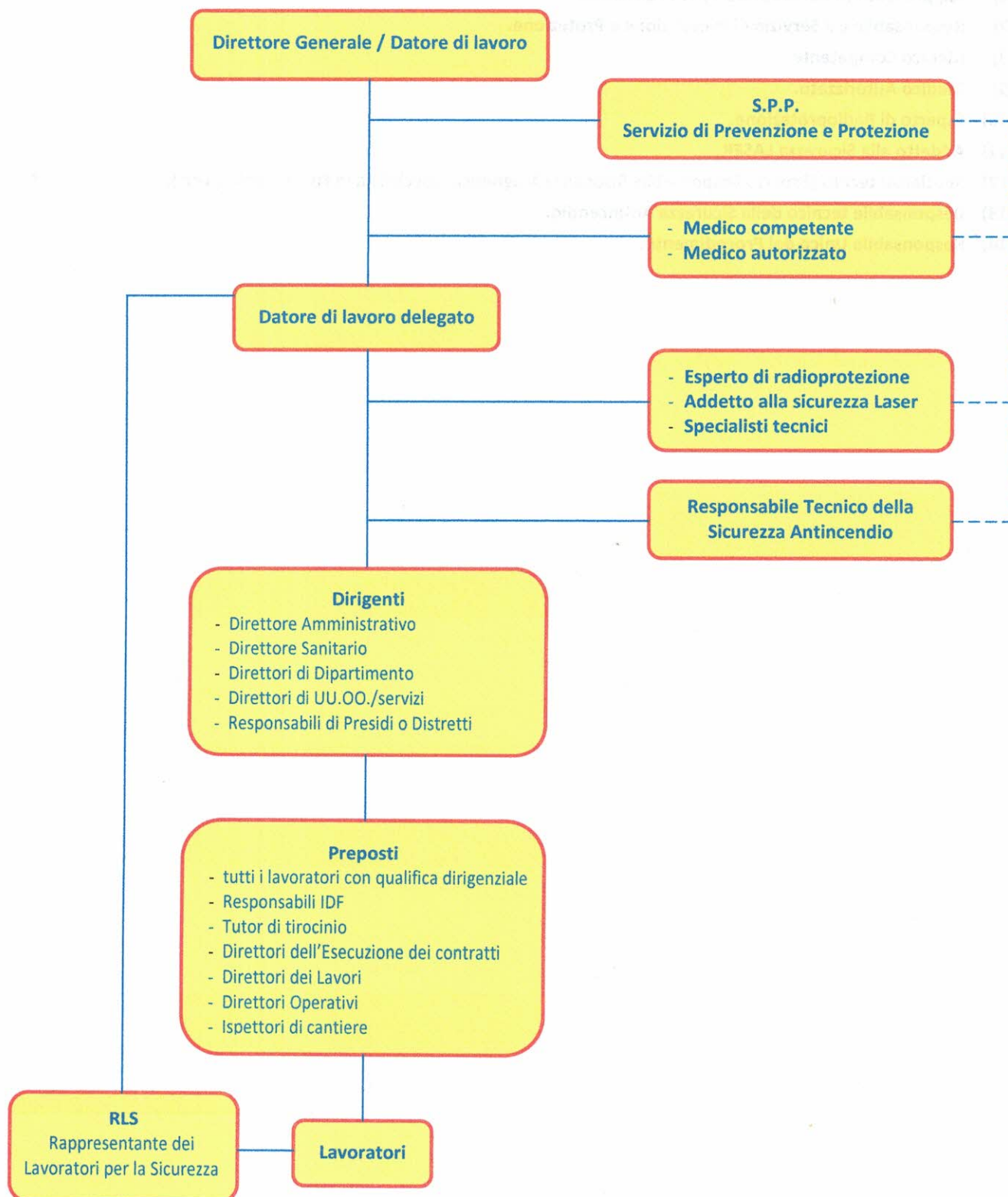
| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 11 di 38 |

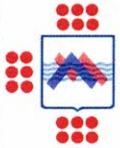
- 5) **Lavoratori.**
- 6) **Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.**
- 7) **Responsabile e il Servizio di Prevenzione e Protezione.**
- 8) **Medico Competente.**
- 9) **Medico Autorizzato.**
- 10) **Esperto di Radioprotezione.**
- 11) **Addetto alla Sicurezza LASER.**
- 12) **Specialisti tecnici (Esperto Responsabile Risonanza Magnetica, Specialista in Fisica Medica, ecc.).**
- 13) **Responsabile tecnico della Sicurezza Antincendio.**
- 14) **Responsabile Unico del Procedimento.**



| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale materata | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 12 di 38 |

10.1. Organigramma della sicurezza



| | | | |
|--|---|----------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale matera | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | Rev. 0.0 | Pag. 13 di 38 |

11. DATORE DI LAVORO

La legge affida alla responsabilità diretta del **Datore di Lavoro** alcuni adempimenti specifici non delegabili ad altri soggetti e che pertanto sono di esclusiva competenza del **Direttore Generale** individuato quale "**Datore di Lavoro**" ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81.

Tali compiti riguardano:

- 1) la valutazione dei rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori;
- 2) l'elaborazione del documento contenente la relazione sulla valutazione dei rischi, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- 3) la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- 4) la nomina del Medico competente e del Medico autorizzato;
- 5) la designazione dell'Esperto di Radioprotezione;
- 6) la designazione degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, nonché ad ogni altra nomina prevista da norme specifiche in materia di igiene e sicurezza del lavoro, ferme restando le diverse attribuzioni, proprie o delegate, contenute nel presente regolamento e la possibilità di successivi ed ulteriori atti di delega;
- 7) la convocazione della riunione periodica di cui all'articolo 35;
- 8) la consegna tempestiva al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, di copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche su supporto informatico come previsto dall'art.53, comma 5, nonché l'acconsentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r); il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- 9) la consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50.

Sono inoltre affidate al Datore di Lavoro:

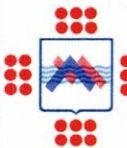
- 1) la designazione del Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio;
- 2) la designazione dell'Addetto alla Sicurezza LASER

Il datore di lavoro fornisce al Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Medico Competente informazioni in merito a:

- a) la natura dei rischi;
- b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- d) i dati di cui all'art.18, comma 1, lettera r), e quelli relativi alle malattie professionali;
- e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Sono compiti del **Direttore Generale** in quanto **DATORE DI LAVORO**:

- vigilare sull'operato del DATORE di LAVORO DELEGATO, dei DIRIGENTI, dei PREPOSTI e dei LAVORATORI, affinché siano rispettate ed applicate le vigenti normative in materia di salute, sicurezza e radioprotezione nei luoghi di lavoro, i regolamenti e le procedure aziendali volte a tal fine, applicando e facendo applicare il sistema disciplinare finalizzato a sanzionarne il mancato rispetto e/o la negligente applicazione.
- valutare e del caso provvedere con atti della Direzione Aziendale all'eventuale costituzione o ricostituzione, nell'ESERCIZIO IN CORSO, delle risorse necessarie per far fronte a fabbisogni derivanti da:
 - imprevisti rispetto alla preventivate AZIONI DI SPESA ORDINARIE;
 - AZIONI DI SPESA STRAORDINARIE NON DIFFERIBILI.

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: GGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 14 di 38 |

12. DATORE DI LAVORO DELEGATO

Il Datore di Lavoro può delegare le funzioni di datore di lavoro ai sensi dell'art.16 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81.

La Delega può essere disposta in relazione alle attività lavorative svolte in tutte le strutture di competenza dell'ASM dirette, ai lavoratori ed ai luoghi di lavoro delle medesime.

Sono a disposizione del Delegato, ai fini consultivi deputati:

- Il Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale (SPP);
- I Medici Competenti ed Autorizzati (MC/MA);
- Lo Specialista in Fisica Medica, Esperto di Radioprotezione (ERP), Addetto alla Sicurezza Laser (ASL), Esperto Responsabile della Sicurezza in Risonanza Magnetica (ERSRM);
- il Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (RTSA).


La delega deve essere conferita:

- in conformità a quanto nello specifico previsto all'art. 16 del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.
- nei limiti dell'autonomia di spesa derivanti dal Budget di Spesa assegnato annualmente con Delibera del Direttore Generale.

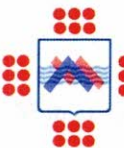
12.1. Responsabilità del Datore di Lavoro Delegato

Il dirigente delegato, che esercita le attività di cui all'articolo 3, organizza e dirige le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad esso conferite, deve svolgere le seguenti funzioni esercitando le relative responsabilità (articolo 18 del D.Lgs. 81/2008):

1. Designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.
2. Tenere conto delle capacità e delle condizioni dei lavoratori in rapporto alla loro salute e alla sicurezza nell'affidare loro i compiti.
3. Fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente.
4. Prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico.
5. Richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione.
6. Inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al Medico Competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico.
7. Nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'art.41 del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii., comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro.
8. Adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa.
9. Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione.

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 15 di 38 |

10. Adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.
11. Astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato.
12. Consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute.
13. Consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n.81/2008, anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, dello stesso Decreto, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui all'articolo 18, comma 1, lettera r) del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.; si precisa che il documento è consultato esclusivamente in azienda.
14. Richiedere ai RUP di elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3 del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii. e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (si precisa che il documento è consultato esclusivamente in azienda).
15. Prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio.
16. Vigilare sugli obblighi di cui all'articolo 18, comma 1, lettera r) del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii., affinché le comunicazioni siano rese secondo le disposizioni aziendali vigenti.
17. Consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50 del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.
18. Adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43 del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'Unità produttiva, e al numero delle persone presenti. A tal fine richiede al RTSA ed al Direttore dell'U.O.C. "Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio" il rispetto ed il mantenimento dei requisiti in materia di prevenzione incendi delle strutture ASM, vigilando sulle attività di competenza del RTSA e del Direttore dell'U.O.C. "Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio".
19. Vigilare affinché i RUP, nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, accertino che i lavoratori siano muniti di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
20. Aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi/modifiche delle attività svolte che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.
21. Disporre gli interventi di adeguamento e di miglioramento previsti dal Documento di Valutazione del Rischio secondo l'ordine di priorità e vigilando sulla loro attuazione.
22. Vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.
23. Vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui ai seguenti articoli:

| | | | | |
|--|--|--|----------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 16 di 38 |

- Articolo 19 - Obblighi del preposto;
- Articolo 20 - Obblighi dei lavoratori;
- Articolo 22 - Obblighi dei progettisti;
- Articolo 23 - Obblighi dei fabbricanti e dei fornitori;
- Articolo 24 - Obblighi degli installatori;
- Articolo 25 - Obblighi del medico competente;


ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi.

ALTRE FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DELEGATE AL DATORE DI LAVORO DELEGATO

24. Vigilare e richiedere alle singole UU.OO. di provvedere affinché i luoghi, le postazioni, gli impianti, le apparecchiature e le attrezzature di lavoro, i dispositivi di sicurezza e quelli di protezione individuale (DPI) e collettiva, siano conformi alle Direttive comunitarie e nazionali, siano installati ed utilizzati secondo le indicazioni dei fabbricanti, sottoposti a regolare manutenzione, controllo, revisione e pulizia, e ne vengano eliminati, il più rapidamente possibile, eventuali difetti pregiudizievoli per la sicurezza e la salute dei LAVORATORI, adottando nella contingenza e di propria iniziativa, le misure necessarie per la tutela dell'incolumità delle persone.
25. Vigilare e richiedere ai Direttori di UU.OO. di provvedere affinché tengano conto delle capacità e delle condizioni dei lavoratori in rapporto alla loro salute e alla sicurezza nell'affidare loro i compiti.
26. Comunicare tempestivamente al MC/MA la presa in carico di nuovi lavoratori da sottoporre a sorveglianza sanitaria e/o radioprotezione ed all'ERP quelli da classificare per la radioprotezione. Lo stesso in caso di trasferimento ad altre UU.OO.
27. Nell'uso di apparecchiature laser provvedere ai compiti dell' "Organismo Responsabile" previsti nella norme vigenti, avvalendosi dell'ASL, nel caso delle Risonanze Magnetiche avvalendosi dell'ERSRM.
28. Provvedere affinché tutti i lavoratori, compresi dirigenti e preposti, siano informati, formati e se necessario addestrati in materia di SSL e di radioprotezione, direttamente per quanto di specifica competenza, richiedendo di provvedere per il resto alle UU.OO. competenti e vigilare affinché tutti i lavoratori partecipino ai corsi loro destinati.
29. Provvedere a ogni compito di competenza del Datore di Lavoro – Direttore Generale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ad eccezione di quelli non delegabili e che pertanto sono di esclusiva competenza del Direttore Generale individuato quale "datore di lavoro" ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81. I compiti non delegati sono quelli esplicitamente richiamati dall'art.17 del del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e ss.mm.ii.:
 - la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.;
 - la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.

POTERI

- A) Al Datore di Lavoro Delegato sono conferiti tutti i poteri di organizzazione, di gestione e di controllo necessari all'esercizio della presente Delega di funzioni. In particolare, per quanto riguarda la disciplina attualmente in vigore, si richiama quanto segue.

| | | | |
|--|---|----------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | Rev. 0.0 | Pag. 17 di 38 |

- L'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., per il quale: "Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati".
- L'art. 5, comma 2, secondo periodo, del decreto sopra citato, per il quale: "Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici".
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area della dirigenza medico-veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale, Contratto Integrativo del CCNL 17/10/2008, stipulato il 06/05/2010 - nonché di quello stipulato in pari data e relativo all'Area della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa - ai sensi dei quali:
 - funzioni dirigenziali: [...] l'incarico di direzione di struttura semplice, ed in particolare quella dipartimentale, include necessariamente la responsabilità di gestione di risorse umane e strumentali, che deve essere prevalente rispetto agli altri criteri e parametri [...];
 - obblighi del dirigente: [...] Il dirigente è tenuto comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di [...] protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro, nonché di divieto di fumo.[...]"


- B) L'autonomia di spesa con l'assegnazione del budget annuale a disposizione del Datore di Lavoro Delegato.
- C) In caso di impossibilità nell'adempire personalmente alle funzioni delegate, previa intesa col Datore di Lavoro, il Delegato può subdelegare parte delle funzioni ad uno o più Dirigenti e/o Preposti (così come definiti nel D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.) in servizio di ruolo presso l'ASM, fermo restando l'obbligo di vigilanza in capo al Delegato del corretto espletamento da parte del subdelegato delle funzioni trasferite.
- D) Il potere di avvalersi di uno o più Preposti, da incaricarsi tra il personale sia della dirigenza, sia del comparto, in servizio presso le UU.OO. afferenti alla Direzione Sanitaria o altre UU.OO. dell'ASM, per sovrintendere e vigilare sull'operato dei lavoratori per la tutela della SSL.
- E) Il potere/dovere di avvalersi del supporto tecnico specialistico di tutte le professionalità presenti nel SPP.
- F) Il potere/dovere di sospendere, anche parzialmente, l'attività lavorativa, quando viene svolta in violazione della normativa per la tutela della salute e sicurezza del lavoro, o in caso di pericolo grave ed immediato. In caso di sospensione, anche solo parziale, dell'attività lavorativa, il Delegato deve darne tempestiva comunicazione al Datore di Lavoro ed alla Direzione Sanitaria. Inoltre, se l'interruzione di attività può comportare disservizi ad altre strutture aziendali e non, il Delegato deve darne tempestiva comunicazione anche ai responsabili di quest'ultime.

12.2. Budget di Sicurezza

Al fine dell'attribuzione dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni di Dirigente Delegato, il Direttore Generale assegna al Datore di Lavoro Delegato, un budget di sicurezza aziendale annuale.

Il Datore di Lavoro Delegato mette in atto gli interventi per l'eliminazione delle anomalie riscontrate o di cui ha avuto segnalazione attingendo al budget di sicurezza aziendale mediante il coinvolgimento:

- dell'U.O.C. "Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio", per tutti gli interventi di competenza della Unità;
- dell'U.O.C. "Provveditorato ed Economato", per tutti gli interventi e gli acquisti di competenza della Unità;

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 18 di 38 |

- dell'UOC Innovazione Tecnologica ed Attività Informatiche, per tutti gli interventi e gli acquisti di competenza della Unità.

Il Datore di Lavoro Delegato in virtù del potere organizzativo, gestionale e di controllo attribuitogli deve adottare le opportune misure compensative del rischio in attesa dell'eliminazione delle condizioni di rischio che lo hanno originato.

La dichiarazione di urgenza da parte del "Datore di Lavoro Delegato" obbliga i Direttori delle Unità operative ad adoperarsi con priorità sulla risoluzione delle problematiche evidenziate dallo stesso DLD.

Il Budget è utilizzato dal Datore di Lavoro Delegato per tutte le attività di competenza, attribuite con delega del Datore di Lavoro.

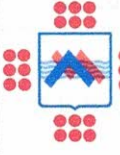
Il Dirigente "Datore di Lavoro Delegato" utilizza il "Budget di Sicurezza" anche per la partecipazione alle attività formative necessarie all'espletamento della propria funzione.

12.3. Atto di Delega

Il Direttore Generale conferisce delega ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81.

La delega di funzioni da parte del datore di lavoro ha le seguenti caratteristiche:

- a) deve essere adottata con atto scritto recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) al delegato sono attribuiti tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) al delegato è attribuita l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.
- e) la delega è accettata dal delegato per iscritto.

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale matera | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 19 di 38 |

13. I DIRIGENTI

13.1. Individuazione dei dirigenti

Il **DIRIGENTE** è un **LAVORATORE** dell'ASM con qualifica dirigenziale, titolare di incarico di direzione di un **DIPARTIMENTO**, di una **U.O.C.**, o **Responsabile di una U.O.S.D.**, di una **U.O.S** o di un **Servizio** che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali conferiti in relazione alla natura dell'incarico, attua le direttive del **DATORE DI LAVORO** organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

13.2. Formazione del dirigente

I **DIRIGENTI** ricevono a cura del datore di lavoro, una adeguata e specifica formazione ai sensi dell'art. 37, comma 7 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

Inoltre, il requisito formativo, come riportato dall'art. 37 comma 14-bis del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii., si intende acquisito se il soggetto è in possesso di attestazione di formazione i cui contenuti si sovrappongono in tutto rispetto a quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano n. 221/CSR del 21/12/2011.

13.3. Richiami normativi e contrattuali sui dirigenti

Nel CCNL della Dirigenza sanitaria e in quello della Dirigenza professionale tecnico e amministrativa sono riportate specifiche disposizioni in merito a:

- le funzioni dirigenziali: [...] l'incarico di direzione di struttura semplice, ed in particolare quella dipartimentale, include necessariamente la responsabilità di gestione di risorse umane e strumentali, che deve essere prevalente rispetto agli altri criteri e parametri [...];
- gli obblighi del dirigente: [...] Il dirigente è tenuto comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di [...] protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro, nonché di divieto di fumo.[...]

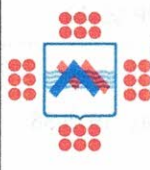
Un richiamo ai compiti dei "dirigenti con incarico di direzione", sono riportati nel D.Lgs. 502/92 e ss.mm.ii., in particolare all'Art. 15 "Disciplina della dirigenza medica e delle professioni sanitarie":

Comma 6: "Ai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa sono attribuite, oltre a quelle derivanti dalle specifiche competenze professionali, funzioni di direzione e organizzazione della struttura, da attuarsi, nell'ambito degli indirizzi operativi e gestionali del dipartimento di appartenenza, anche mediante direttive a tutto il personale operante nella stessa, e l'adozione delle relative decisioni necessarie per il corretto espletamento del servizio e per realizzare l'appropriatezza degli interventi con finalità preventive, diagnostiche, terapeutiche e riabilitative, attuati nella struttura loro affidata."

Altri richiami ai compiti dei "dirigenti con incarico di direzione", sono riportati nel D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., precisamente:

- Art. 4, comma 2: "Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati";
- Art. 5, comma 2, secondo periodo: "Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici".

Il dovere, del **DIRIGENTE**, di garantire l'osservanza delle disposizioni normative in materia di salute, sicurezza e radioprotezione nei luoghi di lavoro, si colloca nella sfera delle responsabilità gestionali a lui attribuite con l'assunzione del ruolo di direzione di struttura e non richiede, necessariamente, l'avere poteri di spesa. Tale profilo di garanzia, nei confronti dei **LAVORATORI**, è indipendente dalla delega di funzioni da parte del **DATORE DI LAVORO**,

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: GGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 20 di 38 |

istituto che trova applicazione quando quest'ultimo trasferisce su altro soggetto, in tutto o in parte, doveri e poteri (anche di spesa) che gli sono propri (Cassazione Penale, Sez. 4, 12 novembre 2008, n. 42136).

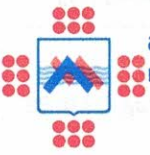
In sintesi il DIRIGENTE condivide col DATORE DI LAVORO gli obblighi previsti all'art.18 ed altri degli specifici titoli del D.Lgs. n.81/2008, nonché la titolarità dell'obbligo di garanzia nei confronti dei LAVORATORI.

In pratica [...] attuare le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa, in relazione ai poteri gerarchici e funzionali conferiti [...] (ex art.2, comma, 1 lett. "d" del D.Lgs. n.81/2008) significa organizzare l'attività lavorativa col fine di conseguire gli obiettivi di attività, con le risorse a tal fine necessarie, definiti con la Direzione Aziendale, adottando al contempo tutte le MISURE PRECAUZIONALI necessarie affinché sia tutelata l'incolumità dei LAVORATORI (e di tutti coloro che a qualsiasi titolo possono trovarsi nei LUOGHI DI LAVORO), sia nel corso dell'attività ordinaria sia in caso di emergenza (es. incendio), vigilando affinché le MISURE PRECAUZIONALI siano effettivamente ed efficacemente adottate, anche applicando e facendo applicare il sistema disciplinare finalizzato a sanzionare il mancato rispetto e/o la scorretta applicazione delle vigenti normative in materia di salute, sicurezza e radioprotezione nei luoghi di lavoro, i regolamenti e le procedure aziendali volte a tal fine.

13.4. Compiti e responsabilità dei dirigenti

Tutti i DIRIGENTI, nell'ambito della loro autonomia gestionale/decisionale, **si adoperano e vigilano affinché:**

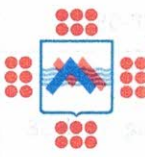
- siano rispettate tutte le norme in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro negli ambienti di lavoro ad essi assegnati per l'espletamento delle attività di competenza;
- i luoghi, le postazioni, gli impianti, le apparecchiature e le attrezzature di lavoro, i dispositivi di sicurezza e quelli di protezione individuale (DPI) e collettiva, siano conformi alle Direttive comunitarie e nazionali, siano installati ed utilizzati secondo le indicazioni dei fabbricanti, sottoposti a regolare manutenzione, controllo, revisione e pulizia, e ne vengano eliminati, il più rapidamente possibile, eventuali difetti pregiudizievoli per la sicurezza e la salute dei LAVORATORI, adottando nella contingenza e di propria iniziativa, le misure necessarie per la tutela dell'incolumità delle persone;
- ai LAVORATORI siano affidati compiti tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi a tutela della loro salute e sicurezza;
- i LAVORATORI siano inviati ad effettuare gli accertamenti di idoneità alla mansione specifica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e/o radioprotezione medica predisposto dal MC/MA, precedentemente al cambio mansione nonché alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi;
- sia comunicato tempestivamente al MC/MA la presa in carico di nuovi LAVORATORI da sottoporre a sorveglianza sanitaria e/o radioprotezione ed all'ERP quelli da classificare per la radioprotezione; lo stesso in caso di trasferimento ad altre UU.OO., che siano o meno afferenti al DIPARTIMENTO di appartenenza;
- nell'uso di apparecchiature laser siano adottate le dovute MISURE PRECAUZIONALI, avvalendosi dell'Addetto alla Sicurezza LASER, nel caso delle Risonanze Magnetiche avvalendosi dell'ERSRM;
- tutti i LAVORATORI e i PREPOSTI, siano informati, formati e se necessario addestrati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di radioprotezione, direttamente per quanto di specifica competenza, richiedendo di provvedere per il resto alle UU.OO. competenti e vigilare affinché tutti i LAVORATORI partecipino ai corsi loro destinati;
- ai LAVORATORI siano forniti i dispositivi di protezione individuale (DPI) e collettivi necessari, sentito il Responsabile del Servizio SPP, il MC /MA e se del caso l'ERP, l'ASL e l'ERSRM; nel caso in cui vi siano deficienze nella gestione procede alla consegna ai lavoratori dei dispositivi di protezione individuale, anche per il tramite di persona delegata (con delega scritta e firmata per accettazione e trasferita al Datore di Lavoro Delegato) curando in particolare la compilazione della scheda di consegna;
- esistano in concreto le condizioni affinché LAVORATORI e i PREPOSTI rispettino i seguenti obblighi:

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 21 di 38 |

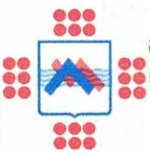
- osservare le norme vigenti, le disposizioni, le procedure, le istruzioni aziendali e quelle impartite dai superiori gerarchici in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- utilizzare correttamente i luoghi, le postazioni, gli impianti, le apparecchiature e le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, i dispositivi di sicurezza, i DPI e quelli collettivi;
- tutte le procedure adottate in materia di sicurezza vengano applicate nella struttura organizzativa di sua competenza ed, eventualmente, propone le modifiche perché siano adattate alla specifica realtà in cui opera;
- vengano richieste, direttamente o tramite il preposto, l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale;
- solo i LAVORATORI con specifica formazione e addestramento accedano alle zone che possono esporli ad un rischio potenziale grave ed immediato;
- siano adottate le misure gestionali di emergenza, ai fini della prevenzione e protezione incendi, dell'evacuazione dei LUOGHI DI LAVORO, in caso di pericolo grave e immediato, in caso di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza, secondo le normative vigenti e quelle previste nei piani, regolamenti e procedure aziendali, segnalando al Datore di Lavoro delegato i LAVORATORI da designare quali addetti antincendio (verificata l'idoneità fisica alla specifica funzione), addetti al primo soccorso ed a compiti speciali, richiedendone l'abilitazione tramite corsi di formazione e addestramento e organizzando l'attività lavorativa in modo da garantirne la presenza per ogni turno;
- qualora all'interno dei LUOGHI DI LAVORO del Dipartimento o della U.O. diretta debbano eseguirsi attività da parte di soggetti diversi dai LAVORATORI della propria U.O., siano stati valutati i rischi d'interferenza tra l'attività lavorativa propria e quella svolta dai soggetti terzi;
- sia data concreta attuazione alle procedure aziendali, alle MISURE PRECAUZIONALI individuate nel DVR, dall'ERP, dall'ASL, dall'ERSRM facendole osservare all'interno del Dipartimento e/o della U.O. diretta, controllando che non si instaurino prassi di lavoro scorrette; provvedendo ad aggiornare le misure di prevenzione e protezione a seguito di cambiamenti significativi, anche consultando per iscritto, preventivamente e obbligatoriamente, il Datore di Lavoro Delegato.

Oltre a quanto sopra **il DIRIGENTE**:

- collabora con il SPP ed il MC nella redazione del documento di valutazione dei rischi, essendo parte attiva e responsabile nell'individuazione dei pericoli presenti nella propria struttura organizzativa e nell'aggiornamento degli elenchi dei lavoratori esposti a rischio;
- fornisce al Datore di Lavoro Delegato e, per conoscenza, al Servizio di Prevenzione e Protezione indicazioni sui bisogni informativi e formativi dei lavoratori e sulle problematiche inerenti la sicurezza, in modo da permettere la predisposizione dei relativi programmi attuativi;
- fornisce al Servizio di Prevenzione e Protezione, al Medico Competente e alla Fisica Sanitaria tutte le notizie inerenti i rischi specifici connessi con lo svolgimento delle attività di istituto, nonché inerenti l'organizzazione del lavoro, ai fini della corretta valutazione dei rischi e dell'attivazione della sorveglianza sanitaria;
- inoltra proposte al Servizio di Prevenzione e Protezione, al Medico Competente, all'Esperto di Radioprotezione, all'Addetto alla Sicurezza LASER e al Responsabile dell'U.O.C. "Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio" per l'adozione di eventuali misure tecniche, organizzative e procedurali;
- richiede l'aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e protezione;
- riceve e dà disposizioni per impedire che le attrezzature di lavoro possano essere utilizzate in operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte;
- prende appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente;

| | | | |
|--|---|--|-----------------------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 Pag. 22 di 38 |

- vigila, all'interno della struttura organizzativa di sua competenza:
 - a. sulle buone condizioni della segnaletica di sicurezza e ne propone l'eventuale aggiornamento;
 - b. affinché siano mantenute sgombre le vie di circolazione;
 - c. sullo stato di buon funzionamento delle macchine e attrezzature utilizzate, e sul loro corretto utilizzo;
 - d. sullo stato di funzionalità e igiene delle strutture;
- collabora in materia di prevenzione incendi all'adozione delle misure gestionali e organizzative e vigila affinché i lavoratori osservino tali misure segnalando al diretto superiore gerarchico e al Datore di Lavoro Delegato eventuali deficienze riscontrate relativamente alle esistenti misure di prevenzione e protezione incendi;
- collabora all'attività di informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori, in accordo alle disposizioni impartite dal Responsabile di Macrostruttura;
- collabora all'elaborazione del piano di emergenza;
- in caso di emergenza dà istruzioni affinché i lavoratori abbandonino rapidamente il posto di lavoro o la zona pericolosa, e sovrintende all'applicazione delle specifiche disposizioni del caso; in seguito si astiene, 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;
- prende i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza ovvero per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili;
- verifica che venga fornita ai lavoratori un'adeguata informazione, formazione ed addestramento, su
 - a. rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi all'attività in generale;
 - b. procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
 - c. nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;
 - d. nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, del responsabile Tecnico della sicurezza antincendio e del medico competente;
 - e. rischi specifici a cui ogni lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia,
 - f. pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede di sicurezza previste dalla normativa e dalle norme di buona tecnica;
 - g. misure di prevenzione e protezione adottate;
- vigila affinché la formazione avvenga in occasione: della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro, del trasferimento o del cambiamento di mansione, dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o tecnologie, dell'impiego di nuove sostanze e preparati pericolosi, segnalando per iscritto al Datore di Lavoro delegato, e per conoscenza al responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, la necessità di procedere, nel caso, all'organizzazione delle attività in parola;
- garantisce che l'addestramento del lavoratore venga effettuato, ove previsto, ed assicura che esso sia effettuato da persona esperta sul luogo di lavoro;
- garantisce ed evita ogni caso di eccessiva esposizione dei lavoratori a fattori di rischio chimici, fisici, biologici;
- collabora alla formazione dei lavoratori individuando e vigilando affinché ogni lavoratore che sia adibito per la prima volta a qualunque mansione rischiosa, anche per terzi, sia adeguatamente formato e informato.
- rappresentano il DATORE DI LAVORO nei confronti degli organi pubblici preposti alle funzioni di vigilanza e ispezione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, presenziando ai sopralluoghi ed adempiendo alle richieste dei soggetti legittimati;
- trasmettono al Direttore di DIPARTIMENTO di afferenza e al DATORE DI LAVORO copia dei verbali con richieste, prescrizioni e quant'altro prodotti dagli organi pubblici preposti alle funzioni vigilanza e ispezione in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

| | | | |
|--|---|--|-----------------------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 Pag. 23 di 38 |

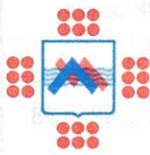
- designano per iscritto un proprio sostituto che in sua assenza temporanea, provveda alle funzioni di vigilanza, dandone comunicazione al Datore di Lavoro ed al Datore di Lavoro Delegato;
- registrano le attività svolte ai fini della salute e sicurezza dei LAVORATORI;
- segnalano immediatamente al Direttore del DIPARTIMENTO di afferenza e/o al DATORE DI LAVORO ogni situazione, anche di carattere personale, che possa incidere sulle condizioni dell'incarico di direzione conferito;
- consentono ai LAVORATORI di verificare, mediante i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'applicazione delle misure di prevenzione e protezione a tutela della salute e della sicurezza dei LAVORATORI, permettendo ai RLS l'esercizio delle attribuzioni loro previste dalla vigente normativa.

Per adempiere agli obblighi sopra elencati i DIRIGENTI:

- compiono gli atti decisionali organizzativi e gestionali di propria iniziativa e competenza e chiedono il soddisfacimento di fabbisogni in materia di tutela della salute e sicurezza dei LAVORATORI, applicando quanto previsto in altre procedure aziendali nello specifico applicabili;
- si avvalgono di uno o più PREPOSTI (in relazione alla complessità organizzativa del Dipartimento e/o della U.O. diretta), da incaricare tra il personale della dirigenza e/o del comparto, in servizio presso la U.O. diretta, per sovrintendere e vigilare sull'operato dei LAVORATORI per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- possono/devono avvalersi del supporto tecnico specialistico e consultivo del SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, del MEDICO COMPETENTE, del MEDICO AUTORIZZATO, dell'ESPERTO di RADIOPROTEZIONE, dell'ADDETTO ALLA SICUREZZA LASER;
- possono/devono sospendere, anche parzialmente, l'attività lavorativa, quando viene svolta in violazione della normativa per la tutela della salute e sicurezza del lavoro, o in caso di RISCHIO GRAVE ED IMMEDIATO; in caso di sospensione, anche solo parziale, dell'attività lavorativa, il DIRIGENTE deve darne tempestiva comunicazione al suo superiore gerarchico, al Direttore Sanitario e al DATORE DI LAVORO; inoltre, se l'interruzione di attività può comportare disservizi ad altre strutture aziendali e non, il DIRIGENTE deve darne tempestiva comunicazione anche ai responsabili di queste ultime.

Qualora vi sia la necessità di cambiare le destinazioni d'uso degli spazi di competenza il Dirigente relaziona al proprio superiore gerarchico e chiede la verifica di conformità (della nuova destinazione d'uso ai requisiti di legge) al Direttore della U.O.C. Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio. Analogamente comunica al Dirigente del Servizio Qualità, Accreditamento ed al Servizio Prevenzione e Protezione la nuova destinazione d'uso, per gli adempimenti di competenza.

I DIRIGENTI rispondono del loro operato e/o delle loro omissioni al Direttore della struttura sovraordinata di afferenza (DIPARTIMENTO) e al DATORE DI LAVORO.

| | | | |
|---|---|----------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale matera | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | Rev. 0.0 | Pag. 24 di 38 |

14. I PREPOSTI

14.1. Individuazione dei PREPOSTI

All'interno dell'ASM sono presenti i seguenti ruoli organizzativi formalmente conferiti, previsti dalle norme dei CCNL e dai regolamenti Aziendali nello specifico applicabili, configurabili quali **PREPOSTI**:

- il personale afferente al contratto della **dirigenza con incarico professionale** che comporta il coordinamento e la supervisione dell'attività di altri LAVORATORI;
- il personale afferente al contratto del comparto con incarico di:
 - **Responsabile IDF di Organizzazione e/o Professionale**
- i **tutor di tirocinio**.

Oltre ai soggetti sopra elencati sono considerati **PREPOSTI** anche i soggetti sotto riportati chiamati a verificare l'adempimento da parte dell'appaltatore ai termini contrattuali (compiti previsti dalla D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.), i quali comprendono anche l'esecuzione dei LAVORI/SERVIZI/FORNITURE nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nello specifico applicabili, e delle prescrizioni operative previste nei documenti di coordinamento per la gestione dei rischi interferenziali (es.: PSC, DUVRI):

- il **Direttore dell'esecuzione del contratto**;
- Il **Direttore dei Lavori**;
- Il **Direttore operativo**;
- L'**Ispettore di cantiere**.

14.2. Formazione del PREPOSTO

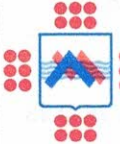
I **PREPOSTI** ricevono a cura del datore di lavoro, una adeguata e specifica formazione ai sensi dell'art. 37, comma 7 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

Inoltre, il requisito formativo, come riportato dall'art. 37 comma 14-bis del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii., si intende acquisito se il soggetto è in possesso di attestazione di formazione i cui contenuti si sovrappongono in tutto rispetto a quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano n. 221/CSR del 21/12/2011.

14.3. Compiti e responsabilità dei PREPOSTI

I compiti e le funzioni del PREPOSTO sono riportate all'art.19 del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

| | | | |
|--|---|----------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | Rev. 0.0 | Pag. 25 di 38 |

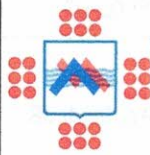
In sintesi (non sostitutiva di quanto richiamato) il **PREPOSTO** è colui che “**sovrintende a determinate attività produttive**” o più esattamente “**svolge funzioni di immediata supervisione e di diretto controllo sull’esecuzione delle prestazioni lavorative**”, col compito di:

- sovrintendere sull’attività dei LAVORATORI al fine di garantire che esso si svolga nel pieno rispetto delle regole di sicurezza imposte dalla legge, dai regolamenti e procedure aziendali e dagli ordini dei superiori, compreso il corretto impiego dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e collettivi;
- intervenire, impartendo ordini e istruzioni esecutive, per richiedere il rispetto delle regole di sicurezza;
- informare/segnalare ai diretti superiori sulle necessità di tutela della salute e della sicurezza dei LAVORATORI;
- segnalare ai diretti superiori il mancato rispetto e/o la scorretta applicazione delle vigenti normative in materia di salute, sicurezza e radioprotezione nei LUOGHI DI LAVORO, i regolamenti e le procedure aziendali volte a tal fine, avviando di fatto l’eventuale iter del sistema disciplinare (vedi successivo punto 6.11).

In pratica le funzioni e conseguenti responsabilità del PREPOSTO sono correlate ai compiti a lui conferiti dal DIRIGENTE, nella propria autonomia gestionale e organizzativa, nel rispetto delle vigenti normative e dei regolamenti Aziendali nello specifico applicabili.

I Preposti rispondono del loro operato/omissioni al Dirigente di appartenenza e al DATORE DI LAVORO.

Il DIRETTORE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO, il DIRETTORE DEI LAVORI, il DIRETTORE OPERATIVO e l’ISPETTORE DI CANTIERE, oltre a quanto sopra, rispondono prioritariamente al RUP.

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 26 di 38 |

15. I LAVORATORI

Ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., si definisce **LAVORATORE**: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.

Di seguito si riporta quanto indicato dall'art.20 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. relativo agli **obblighi generali dei lavoratori**:

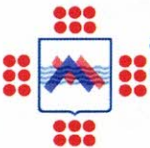
1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - 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 le miscele pericolose²⁷, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Al termine del turno di lavoro, i lavoratori sono tenuti a lasciare il proprio posto di lavoro in sicurezza in relazione ai possibili rischi di incendio; in particolare verificando:

- 1) che le apparecchiature elettriche, che non devono rimanere in funzione, siano disalimentate;
- 2) che le eventuali fiamme libere utilizzate siano correttamente spente;
- 3) che i rifiuti combustibili, in attesa delle operazioni di pulizia, siano posti lontano da possibili fonti di calore;
- 4) che le sostanze chimiche pericolose o infiammabili utilizzate siano correttamente riposte negli appositi contenitori.

Sono equiparati a lavoratori dipendenti dell'azienda:

- 1) il personale appartenente ad altri enti, sia pubblici che privati, che, a norma di convenzione opera in locali dell'Azienda (salvo diverse specifiche previsioni degli atti convenzionali);
- 2) i lavoratori non organicamente strutturati ma dei quali l'Azienda si avvale in virtù di appositi e regolari contratti stipulati con gli stessi;
- 3) gli studenti dei corsi universitari, i dottorandi, gli specializzandi, i tirocinanti, i borsisti ed i soggetti ad essi equiparati che frequentano l'Azienda per ragioni didattiche e di ricerca.

| | | | |
|--|---|-----------------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale matera | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | Rev. 0.0 | Pag. 27 di 38 |

16. IL RESPONSABILE TECNICO DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO

L'ASM, in ossequio alla normativa vigente, si è dotato di un Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio, approvato con DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n.839 del 24.06.2016.

Il Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio rappresenta il modello organizzativo adottato dall'Azienda ed è strutturato in maniera tale che nel tempo non si possono verificare condizioni di riduzione del livello di sicurezza prescelto, oltre che un attento mantenimento di tutti i parametri posti alla base della scelta sia degli scenari di incendio che dei progetti di adeguamento.

Il SGSA, quindi, oltre al mantenimento nel tempo delle condizioni di sicurezza iniziali, prevede l'organizzazione dell'emergenza, nonché dell'evacuazione dell'attività, tenendo conto che la struttura ospita utenti che potrebbero essere non autosufficienti e, quindi, richiedere l'intervento di operatori per poter accedere alle vie di emergenza.

L'adozione di un Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (S.G.S.A.) scaturisce, oltre che da quanto indicato nel Titolo V del D.M. 19 marzo 2015, aggiornamento della Regola Tecnica di prevenzione incendi nelle strutture sanitarie (D.M.18/9/2002) e dal D.M. 9 maggio 2007 art. 6, soprattutto dalla necessità di garantire il mantenimento nel tempo di tutti i parametri analizzati nel progetto di prevenzione incendi, condotto mediante l'applicazione del nuovo Titolo III di cui al citato D.M. 19 marzo 2015 (Allegato I) e anche la gestione delle eventuali modifiche aziendali che nel tempo potrebbero avere un impatto sulla sicurezza antincendio (modifiche strutturali, impiantistiche, organizzative).

Così diventa necessario, per tenere sotto controllo tutti i parametri che hanno determinato la scelta degli scenari di incendio in base ai quali sono state individuate le specifiche misure di protezione, adottare, soprattutto per la salvaguardia della vita umana e la conservazione dei beni mobili e immobili, un sistema di gestione della sicurezza antincendio che non è un semplice adempimento o una norma di esercizio, ma un insieme strutturato di regole, di procedure e tutto quanto necessario alla gestione della sicurezza, organizzato sulla base di una o più normative di riferimento. Infatti il S.G.S.A. è uno strumento con il quale far permanere quelle condizioni di sicurezza del sito in esame che assicurano il raggiungimento degli obiettivi propri di prevenzione incendi.

Le Normative di riferimento per il S.G.S.A. sono le seguenti:

- D.M. 19 marzo 2015;
- D.M. 9 maggio 2007.

L'ASM, con la presente Procedura, intende confermare il Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio, ed estenderne la validità a tutte le strutture dell'ASM.

16.1. Conferimento di incarico di RESPONSABILE TECNICO DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO

Il RESPONSABILE TECNICO DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO è Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio.

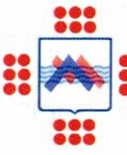
Il Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza viene individuato dal Direttore della U.O.C. "Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio", secondo quanto indicato al Titolo V del D.M. 19 marzo 2014, punto 42/b) con il responsabile tecnico di sicurezza antincendio detto R.T.S.A, in possesso dell'attestato di partecipazione, con esito positivo, al corso base di specializzazione di cui al decreto del Ministro dell'interno 5 agosto 2011.

La nomina avviene per iscritto, su proposta del Direttore della U.O.C. "Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio", da parte del Datore di Lavoro, ed approvata con Delibera.

16.2. Compiti e responsabilità del RESPONSABILE TECNICO DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO

Sono a disposizione del R.T.S.A., ai fini consultivi deputati:

- Il Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale (SPP);
- I Medici Competenti ed Autorizzati (MC/MA);
- Lo Specialista in Fisica Medica Sanitaria, Esperto di Radioprotezione (ERP), Addetto alla Sicurezza Laser (ASL), Esperto Responsabile della Sicurezza in Risonanza Magnetica (ERSRM);
- Il Direttore della U.O.C. "Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio".

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 28 di 38 |

La delega è conferita in conformità a quanto nello specifico previsto all'art. 16 del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.

Il Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (R.T.S.A.) pianifica, coordina e verifica l'adeguamento alle norme antincendio nelle varie fasi previste per tutte le strutture dell'A.S.M.

Il R.T.S.A., per tutte le strutture dell'ASM:

- verifica l'attuazione del S.G.S.A. e la sua corretta applicazione mediante il personale aziendale addetto alla sicurezza antincendio;
- aggiorna la documentazione del S.G.S.A. a seguito di modifiche o revisioni;
- programma e conduce verifiche periodiche sul S.G.S.A.;
- gestisce le non conformità riscontrate individuando le azioni correttive e di preventive necessarie;
- è responsabile della elaborazione dei "Piani di Evacuazione" e dei "Piani di Emergenza ed Evacuazione Aziendale" generale e specifici per ogni struttura aziendale, ai sensi del D.lgs n.81/2008 e ss.mm.ii. e del D.M. 10/03/98;
- provvede, chiedendo il supporto del S.P.P., affinché tutti i lavoratori siano informati e formati sul Piano di Emergenza ed Evacuazione Aziendale;
- individua le strutture per le quali sia necessario provvedere all'acquisizione del C.P.I., informa il Datore di Lavoro e si attiva per avviare le procedure finalizzate all'ottenimento del C.P.I.;
- propone l'aggiornamento del S.G.S.A.

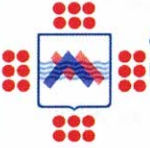
Il personale aziendale, tramite il R.T.S.A., è impegnato sia ad aggiornare il S.G.S.A. sia per intervenire efficacemente per mantenere inalterate le condizioni di sicurezza, ovvero per ridurre le conseguenze di un incendio.

Il R.T.S.A. procede, per tutte le strutture dell'ASM, oltre che a quanto previsto dalle norme in materia:

- a verificare che il numero di personale addetto alla sicurezza antincendio sia adeguato;
- a identificare e valutare i pericoli derivanti dalle attività aziendali in ogni struttura di competenza ASM;
- a verificare la presenza di sorgenti di innesco e cause di incendio;
- a individuare, tramite la Valutazione dei Rischi, le operazioni e le attività associate ai rischi identificati, che richiedono determinate misure di controllo, pianifica queste attività, inclusa la manutenzione, per assicurare che vengano effettuate sotto specifiche condizioni;
- a verificare le condizioni di insorgenza di un incendio, anche rispetto allo stato di efficienza di:
 - VIE DI ESODO;
 - ATTREZZATURE ED IMPIANTI DI PROTEZIONE ANTINCENDIO;
 - SEGNALETICA:

La segnaletica relativa ai DIVIETI, agli AVVERTIMENTI, alle PRESCRIZIONI, alle indicazioni delle VIE di ESODO e all'UBICAZIONE dei PRESIDI ANTINCENDIO deve essere sempre ben visibile. In particolare la segnaletica direzionale e delle uscite deve essere oggetto di sorveglianza per assicurarne la visibilità in caso di emergenza. Devono inoltre essere segnalati:

- I dispositivi di arresto di gas ed elettricità;
- Gli impianti ed i locali che presentano rischi speciali;
- Gli spazi calmi;
- Eventuali sistemi di rivelazione ed allarme;
- Punti di raccolta;

| | | | | |
|--|---|--|----------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale matera | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 29 di 38 |

- ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA, in ordine allo stato e condizione di continua funzionalità, relativamente all'intervento automatico ed alle condizioni di autonomia di funzionamento;
- IMPIANTI TECNOLOGICI;
- VENTILAZIONE;
- valuta prima della sua realizzazione qualsiasi modifica, anche di modesta entità, alle strutture, agli impianti, alla organizzazione e modifiche temporanee e/o permanenti, per tutte le strutture dell'ASM;
- predispone, con il supporto dell'U.O.C. "Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio", le procedure di emergenza e i piani di evacuazione per i presidi ospedalieri, per gli ospedali distrettuali e per tutte le strutture dell'ASM;
- organizza, con il supporto del S.P.P. e dell'U.O.C. "Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio", le esercitazioni antincendio;
- garantisce la disponibilità, presso l'area accettazione delle strutture aziendali, delle procedure di emergenza e dei piani di evacuazione;
- verifica e richiede al Datore di Lavoro Delegato la presenza delle attrezzature, dell'equipaggiamento e dei D.P.I. antincendio.

Le modalità di verifica sono descritte nel Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio.

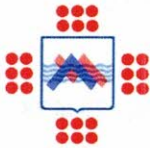
I controlli e le verifiche sono effettuati con la periodicità definita per legge. Per i controlli di tipo visivo è definita una sorveglianza settimanale con controlli periodici da parte del R.T.S.A.

Per l'attività di manutenzione il Responsabile è il Direttore della U.O.C. "Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio" che si avvale di ditte specializzate con cui vengono stipulati i contratti di manutenzione.

Eventuali norme sopraggiunte comporteranno la revisione del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio e di tutta la documentazione Antincendio da parte del R.T.S.A.

Il R.T.S.A. inoltre **supporta** il Datore di Lavoro nei compiti di seguito elencati.

1. Designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.
2. Fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale in materia antincendio, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente.
3. Prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico.
4. Richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti in materia antincendio, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza antincendio e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione.
5. Adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, previsto dalle Procedure di Emergenza aziendali, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa.
6. Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione.
7. Adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento in materia antincendio di cui agli articoli 36 e 37 del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.

| | | | |
|---|---|----------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale matera | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | COD: GGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | Rev. 0.0 | Pag. 30 di 38 |

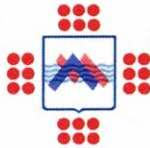
8. Adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43 del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.
9. Aggiornare le misure di prevenzione in materia antincendio in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi/modifiche delle attività svolte che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.

ALTRE FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DELEGATE AL RESPONSABILE TECNICO DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO.

10. Fornire pareri in merito a modifiche degli ambienti di lavoro e all'introduzione di nuove attrezzature che possano comportare un aggravio in materia antincendio.
11. Vigilare in tutte le strutture dell'ASM su comportamenti o prassi che possano compromettere la sicurezza antincendio e segnalarle al Datore di Lavoro per gli opportuni provvedimenti.
12. Informare il Datore di Lavoro sullo stato di attuazione del S.G.S.A. e delle problematiche in materia antincendio al fine di aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi.

POTERI

- A) Al R.T.S.A. sono conferiti tutti i poteri di organizzazione e di controllo necessari all'esercizio della presente Delega di funzioni.
- B) Il R.T.S.A. può richiedere al Direttore della U.O.C. "Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio" di attivarsi, anche con urgenza, per porre in atto progetti, azioni e attività finalizzate all'adeguamento delle strutture A.S.M. in materia antincendio.
- C) Il R.T.S.A. può richiedere al Datore di Lavoro Delegato di disporre l'utilizzo di risorse economiche, a valere sul budget annuale a disposizione dello stesso, per interventi urgenti e indifferibili in materia antincendio che, qualora non attuati, compromettano la sicurezza aziendale.
- D) Il R.T.S.A., in attività di verifica in materia antincendio, ha il potere di avvalersi di personale del comparto, in servizio presso la U.O.C. "Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio".
- E) Il R.T.S.A. ha il potere di avvalersi del supporto tecnico specialistico di tutte le professionalità presenti nella U.O.C. "Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio".
- F) Il R.T.S.A. ha il potere/dovere di segnalare al Datore di Lavoro (o al Datore di Lavoro Delegato) la necessità di sospendere, anche parzialmente, l'attività lavorativa, quando viene svolta in violazione della normativa in materia antincendio. In caso di sospensione, anche solo parziale, dell'attività lavorativa, il Datore di Lavoro (o il Datore di Lavoro Delegato) deve darne tempestiva alla Direzione Sanitaria. Inoltre, se l'interruzione di attività può comportare disservizi ad altre strutture aziendali e non, il Datore di Lavoro (o il Datore di Lavoro Delegato) deve darne tempestiva comunicazione anche ai responsabili di quest'ultime.

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale matera | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 31 di 38 |

17. II RESPONSABILE UNICO DI PROCEDIMENTO (RUP) E II RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (RES) PER LA GESTIONE DI GARE DI APPALTI PUBBLICI

17.1. Individuazione e conferimento di incarico del RUP e del RES

L'incarico quale **RUP/RES** è conferito, con atto formale, conformemente a quanto previsto all'art.31 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii. ed ai regolamenti/procedure aziendali nello specifico applicabili.


17.2. Compiti e responsabilità del RUP e del RES

I compiti e le responsabilità del RUP e del RES, ai fini della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, in pratica si concretizzano nell'adempimento a quanto previsto nell'art.26 e/o nel Titolo IV del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii., nell'affidamento a terzi di appalti di LAVORI e/o di SERVIZI e/o di FORNITURE.

Il RUP ed il RES assolvono agli obblighi in materia di salute e sicurezza, sin dalla fase di progettazione dell'attività lavorativa oggetto di appalto/affidamento:

- richiedono al SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE aziendale l'estensione del DUVRI;
- firmano il DUVRI svolgendo le funzioni di Responsabile dei Lavori, come definito all'art.89 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.;
- richiedono l'aggiornamento del DUVRI e convocano le previste riunioni di coordinamento richiedendo, nel caso, la presenza del RSPP.

Il RUP ed il RES rispondono del loro operato e/o delle loro omissioni al DATORE DI LAVORO COMMITTENTE o al COMMITTENTE DI OPERA EDILE (a seconda della natura dello specifico appalto) e al DATORE DI LAVORO.

| | | | | |
|--|--|--|----------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: GGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 32 di 38 |

18. I CENTRI DI RESPONSABILITÀ

18.1. Individuazione dei CENTRI DI RESPONSABILITÀ

I **CENTRI DI RESPONSABILITÀ** sono i **DIRETTORI di tutte le strutture aziendali** (Direttore di DIPARTIMENTO o di UU.OO. / Servizi) che, per le funzioni proprie svolte dalla struttura diretta nell'organizzazione aziendale, sono chiamati a provvedere, autonomamente (con propria organizzazione e programmazione) o dietro richiesta delle articolazioni organizzative aziendali, a soddisfare i fabbisogni a tutela della salute e sicurezza dei LAVORATORI, acquisendo, secondo le regole della vigente normativa sugli appalti pubblici, specifici beni e/o servizi e/o lavori.

18.2. Funzioni dei CENTRI DI RESPONSABILITÀ

I CENTRI DI RESPONSABILITÀ provvedono a soddisfare i fabbisogni a tutela della salute e della sicurezza dei LAVORATORI, manifestati dai DIRIGENTI delle UU.OO. secondo le modalità per l'esercizio del potere decisionale e gestionale di seguito illustrato.

In sintesi il CENTRO DI RESPONSABILITÀ verifica la corrispondenza della richiesta (del fabbisogno manifestato, in materia di salute e sicurezza sul lavoro) con le risorse disponibili nell'ESERCIZIO IN CORSO del budget assegnato e, del caso, l'autorizza e ne garantisce la copertura economica, nonché provvede, per quanto di specifica competenza, al necessario per il soddisfare la richiesta medesima.

In assenza delle risorse necessarie, chiede l'utilizzo del budget del Datore di Lavoro Delegato e provvede, per quanto di specifica competenza, al necessario per il soddisfare la richiesta medesima.

In assenza delle risorse necessarie attingibili al budget del Datore di Lavoro Delegato, previa verifica con la Direzione Aziendale della possibilità di costituire/ricostituire le medesime, valuta assieme al DIRIGENTE delle UU.OO. richiedente, al Direttore del Dipartimento di appartenenza della medesima e, del caso, alla Direzione Aziendale, soluzioni alternative compresa l'eventuale interruzione, anche in via temporanea, dell'attività lavorativa.

18.3. Esercizio del potere decisionale e gestionale dei DIRIGENTI, DEI CENTRI DI RESPONSABILITÀ ai fini della tutela della salute e sicurezza dei LAVORATORI.

L'autonomia decisionale e gestionale dei DIRIGENTI, dei CENTRI DI RESPONSABILITÀ è esercitata nella:

- GESTIONE ORDINARIA ovvero al momento della verifica e dell'autorizzazione al soddisfacimento del fabbisogno quale AZIONE DI SPESA ORDINARIA nell'ESERCIZIO IN CORSO;
- GESTIONE STRAORDINARIA ovvero al momento della verifica e dell'autorizzazione al soddisfacimento del fabbisogno quale AZIONE DI SPESA STRAORDINARIA nell'ESERCIZIO IN CORSO.


18.3.1. Gestione ordinaria

La GESTIONE ORDINARIA è l'insieme delle AZIONI DI SPESA ORDINARIE.

Nella gestione ordinaria il DIRIGENTE che necessita di mantenere il livello ottimale di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, manifesta formalmente il proprio fabbisogno al CENTRO DI RESPONSABILITÀ nello specifico competente, utilizzando le modalità e gli strumenti aziendali (es. richiesta informatica, richiesta di spesa cartacea, ecc.).

Qualora il fabbisogno non venisse soddisfatto nei tempi consueti, interpella con lettera scritta il CENTRO DI RESPONSABILITÀ e il Datore di Lavoro Delegato, informando il superiore gerarchico del CENTRO DI RESPONSABILITÀ. Se il fabbisogno permanesse e il procrastinarsi della situazione determinasse l'insorgenza di un EVENTO STRAORDINARIO:

- adotta le MISURE PRECAUZIONALI transitorie nelle more dei tempi di evasione della richiesta, consultando, del caso, il SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE;

| | | | |
|--|---|----------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale matera | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | Rev. 0.0 | Pag. 33 di 38 |

- inoltra una richiesta al CENTRO DI RESPONSABILITÀ competente per l'adozione di una AZIONE DI SPESA STRAORDINARIA DIFFERIBILE.

Nel caso in cui la richiesta continuasse a rimanere inevasa, la situazione potrebbe trasformarsi in una EMERGENZA. In tal caso il DIRIGENTE chiede l'attivazione di una AZIONE DI SPESA STRAORDINARIA INDIFFERIBILE per la sua risoluzione oppure, nella propria autonomia decisionale e gestionale propone l'interruzione dell'attività, avvisando il superiore gerarchico, il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo, il Datore di Lavoro Delegato e la Direzione Generale.

Quando il CENTRO DI RESPONSABILITÀ non può soddisfare un fabbisogno ordinario per esaurimento delle risorse assegnate, dopo aver verificato i motivi che ne hanno determinato la situazione, valuta la possibilità di soddisfarla adottando soluzioni diverse a quanto richiesto (es. utilizzo del budget del Datore di Lavoro Delegato).

18.3.2. Gestione straordinaria

Insieme delle AZIONI DI SPESA STRAORDINARIE DIFFERIBILI O PROGRAMMABILI e delle AZIONI DI SPESA STRAORDINARIE INDIFFERIBILI messe in atto per far fronte rispettivamente a EVENTI STRAORDINARI o a EMERGENZE.

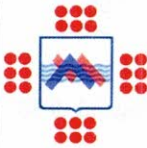
In entrambi i casi il DIRIGENTE manifesta formalmente il fabbisogno ai CENTRI DI RESPONSABILITÀ competenti nel rispetto delle procedure aziendali nello specifico applicabili, ad esempio:

- le richieste di esecuzione di lavori non previsti nel Piano degli Interventi;
- gli interventi in urgenza di manutenzione impiantistica a seguito di imprevisti tecnici o eventi meteorologici;
- la pulizia straordinaria eseguita a seguito di eventi non prevedibili.

Il DIRIGENTE nelle more dei tempi di evasione della richiesta adotta le MISURE PRECAUZIONALI transitorie definite consultando, del caso, IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.

A fronte di una richiesta per il soddisfacimento di una AZIONE DI SPESA STRAORDINARIA DIFFERIBILE, il CENTRO DI RESPONSABILITÀ, sentito il DIRIGENTE richiedente, il Datore di Lavoro Delegato e SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, valuta la possibilità di soddisfarla adottando soluzioni diverse a quanto richiesto. In subordine, valuta la possibilità di soddisfare la richiesta con le risorse a sua disposizione nell'ESERCIZIO IN CORSO, diversamente inserisce detta necessità tra gli interventi del successivo esercizio. In questa seconda ipotesi valuta la necessità di adottare MISURE PRECAUZIONALI transitorie nelle more dei tempi di evasione della richiesta. In tale evenienza si adopera direttamente a dare seguito all'AZIONE DI SPESA necessaria per l'adozione delle MISURE PRECAUZIONALI individuate.

A fronte di una richiesta per il soddisfacimento di una AZIONE DI SPESA STRAORDINARIA INDIFFERIBILE, il CENTRO DI RESPONSABILITÀ, nell'impossibilità di soddisfarla con le risorse a sua disposizione nell'ESERCIZIO IN CORSO, senza ritardo coinvolge la Direzione Aziendale al fine di costituire/ricostituire le risorse necessarie. Nell'impossibilità di perseguire detta ipotesi valutano ed adottano soluzioni alternative.

| | | | | |
|--|--|--|----------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: GGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 34 di 38 |

19. LE UU.OO. CON FUNZIONI TRASVERSALI ALL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE CON RESPONSABILITÀ AI FINI DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Nell'organizzazione dell'ASM i Direttori delle UU.OO. delle linee della logistica sanitaria tecnica e amministrativa, quindi con funzioni trasversali alle linee di produzione, oltre a quanto previsto dalle presenti procedure in materia di responsabilità di Dirigente, hanno compiti e funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro che derivano dai compiti e dalle funzioni specifiche svolte nell'organizzazione aziendale. Responsabilità in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro che si basano sulle responsabilità gestionali insite nell'incarico di direzione dell'UU.OO. e non sono necessariamente correlate a specifici poteri di spesa derivanti dalla gestione di particolari risorse.

Per queste UU.OO. sono elencate nei paragrafi seguenti le corrispondenti specifiche responsabilità in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro all'interno dell'Azienda.

19.1. Il Responsabile Sanitario di Struttura

Ogni qual volta in una U.O./Servizio aziendale risulta necessario effettuare una modifica all'organizzazione del lavoro dovuta ad un cambio di ambiente di lavoro e/o di attrezzature e/o di destinazione d'uso, ecc., il Responsabile dell'U.O./Servizio interessata dalla modifica, inoltra una richiesta preventiva al **Responsabile Sanitario di Struttura** che provvede ad acquisire le necessarie valutazioni da parte delle diverse figure/servizi aziendali interessate, ossia:

- valutazione sulla conformità degli ambienti/impianti per l'uso previsto (D.P.R. 14 Gennaio 1997 e L.R. n.28/2000), effettuata dal Responsabile dell'U.O.C. Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio;
- valutazione sull'idoneità degli ambienti di lavoro ai fini antincendio, effettuata dal Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (RTSA);
- valutazione dei rischi relativamente alle attività lavorative che verranno svolte negli ambienti di lavoro oggetto di modifiche, effettuata dal Datore di Lavoro con la collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP);
- eventuale richiesta di autorizzazione/accreditamento della struttura sanitaria, ai sensi della L.R. n.28/2000.

19.2. Il Direttore della U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Il **Direttore della U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane** custodisce l'elenco del personale e degli incarichi ricoperti da ciascun lavoratore.

Invia periodicamente al Datore di Lavoro Delegato e al Servizio Prevenzione e Protezione l'elenco del personale con qualifica "dirigenziale", dell'organigramma aziendale con l'annotazione delle eventuali variazioni.

19.3. Il Direttore della U.O.C. Provveditorato ed Economato

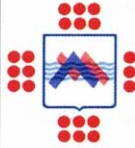
Il **Direttore della U.O.C. Provveditorato ed Economato** provvede alla gestione dell'acquisto di arredi, attrezzature, tecnologie sanitarie, strumentario chirurgico, tecnologie sanitarie mediante contratti di service o noleggio o comodato d'uso, dispositivi di protezione individuale.

Fin dalla fase di studio di un eventuale contratto/ordine, valuta i possibili rischi interferenziali tra l'attività dell'appaltatore, dell'appaltante e di altri eventuali appaltatori (ex Art. 26 e Titolo IV del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.).

A tal fine, preventivamente, si avvale del SPP.

Il Direttore della U.O.C. Provveditorato ed Economato è responsabile, per tutte le strutture dell'ASM, del possesso e del mantenimento dei requisiti previsti dalle norme in materia di gestione delle attrezzature di lavoro e delle risorse tecnologiche, nello specifico (in maniera non esaustiva):

- delle procedure di programmazione degli acquisti delle apparecchiature biomediche e dei dispositivi medici che devono tenere conto dell'obsolescenza, dell'adeguamento alle norme tecniche, della eventuale disponibilità di nuove tecnologie per il miglioramento dell'assistenza sanitaria;
- della tenuta ed aggiornamento dell'inventario delle apparecchiature in dotazione;

| | | | |
|--|---|--|-----------------------------|
|  azienda sanitaria locale matera | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 Pag. 35 di 38 |

- del piano per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature biomediche (tale piano deve essere documentato per ciascuna apparecchiatura e reso noto ai diversi livelli operativi);
- dell'addestramento, in ogni presidio, all'uso sicuro, appropriato ed economico delle apparecchiature biomediche.

Il Direttore della U.O.C. Provveditorato ed Economato è responsabile dell'adeguatezza delle attrezzature all'uso previsto.

Il Direttore della U.O.C. Provveditorato ed Economato è inoltre responsabile:

- dell'acquisto delle attrezzature;
- dell'acquisto dei DPI;
- della tenuta ed aggiornamento dell'inventario delle attrezzature;
- del collaudo, della corretta e regolare manutenzione, ai sensi di legge, delle attrezzature, della tenuta dei registri di avvenuta manutenzione delle stesse;

e della conformità alle normative in materia di salute e sicurezza.

Il Direttore della U.O.C. Provveditorato ed Economato invia periodicamente (entro il 31 dicembre di ogni anno) dichiarazione dell'avvenuta manutenzione, ai sensi di legge, delle attrezzature, insieme all'elenco aggiornato delle stesse, al Datore di Lavoro Delegato e al SPP.

19.4. Il Direttore della U.O.C. Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio

Il **Direttore della U.O.C. Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio** garantisce, dal punto di vista tecnico e normativo, l'adeguatezza dei luoghi di lavoro in funzione delle diverse attività previste.

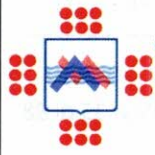
Nell'istruttoria per l'affidamento dei lavori/servizi provvede affinché sia verificata l'idoneità tecnico professionale delle imprese/lavoratori autonomi concorrenti secondo quanto previsto all'art. 26 comma 1 o all'art. 90 comma 9 del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii., in relazione alla natura dell'oggetto dell'appalto.

Il Direttore della U.O.C. Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio garantisce, dal punto di vista tecnico e normativo, l'adeguatezza dei luoghi di lavoro in funzione delle diverse attività previste.

Nella progettazione e/o riorganizzazione dei luoghi, dei posti di lavoro e delle tecnologie informatiche rispetta principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (ex Art. 15 e seguenti del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.) sin dal momento delle scelte progettuali e tecniche, scegliendo ATTREZZATURE DI LAVORO, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari in materia (Art. 22 del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.).

Il Direttore della U.O.C. Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio è responsabile, per tutte le strutture dell'ASM, del possesso e del mantenimento dei requisiti previsti dalle vigenti norme in materia di:

- protezione antisismica;
- protezione antincendio;
- protezione acustica;
- sicurezza elettrica e continuità elettrica;
- sicurezza anti-infortunistica;
- igiene dei luoghi di lavoro;
- protezione delle radiazioni ionizzanti;
- eliminazione della barriere architettoniche;
- smaltimento dei rifiuti;
- condizioni microclimatiche;
- impianti di distribuzione dei gas;

| | | | |
|---|---|----------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | Rev. 0.0 | Pag. 36 di 38 |

- materiali esplosivi;

con riferimento alle specifiche norme nazionali, regionali, locali e, per la prevista parte di competenza, alle disposizioni internazionali.

Il Direttore della U.O.C. Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio è responsabile, per tutte le strutture dell'ASM, del possesso e del mantenimento dei requisiti minimi strutturali, tecnologici (se non ricadenti nell'ambito di competenza del Direttore della U.O.C. Provveditorato ed Economato come già definiti), conformi alla destinazione d'uso.


Il Direttore della U.O.C. Gestione Attività Tecniche e del Patrimonio è inoltre responsabile:

- della conservazione e dell'aggiornamento di tutti gli elaborati originali e della documentazione tecnica relativi a ciascun ambiente di lavoro e dell'invio in copia ai Direttori di presidio e/o di distretto;
- della comunicazione preventiva di qualunque variazione planimetrica o di destinazione d'uso di ogni ambiente di lavoro al Datore di Lavoro ed al Servizio Prevenzione e Protezione – per la verifica dei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 – e all'U.O.S.D. "Qualità, Accreditamento e Servizio Aziendale Professioni Sanitarie e Sociali" ai fini dell'autorizzazione e/o certificazioni ai sensi della normativa vigente;
- dell'acquisizione delle necessarie certificazioni e la conservazione / aggiornamento di tutta la documentazione in materia di destinazione d'uso (abitabilità, agibilità, ecc.);
- della conformità ai requisiti - e del loro mantenimento – in materia di "AMBIENTI DI LAVORO" come previsto dal Titolo II capo I D.Lgs. n. 81/08; allegato IV (e da ogni altra norma di legge) in materia di:
 - stabilità e solidità – altezza e cubatura - pavimenti, muri, soffitti, pareti attrezzate, scaffalature;
 - Vie e uscite di emergenza - Porte e portoni, segnaletica, illuminazione di emergenza;
 - Microclima - ricambi d'aria previsti per ogni tipologia di ambiente, idonei parametri di ventilazione – ed alla manutenzione di tutti gli impianti nonché alla conservazione della documentazione prevista dalle norme in materia;
 - Illuminazione naturale ed artificiale;
 - Barriere architettoniche;
 - Prevenzione incendi, ivi compreso l'acquisizione dei certificati di prevenzione incendi (CPI) o nulla osta provvisori (NOP), con la produzione e la conservazione di tutta la documentazione inerente ai C.P.I., alle autorizzazioni, e alla verifica ed al mantenimento del requisito, alla richiesta per l'ottenimento del rinnovo periodico del C.P.I. ed alla predisposizione della documentazione ed alla richiesta per tutte le strutture dell'A.S.M. ove ve ne sia la necessità per disposizioni di legge; alla predisposizione, su richiesta del R.T.S.A., dei Piani di emergenza ed evacuazione;
 - Manutenzione e verifiche periodiche e conservazione della documentazione inerente generatori di calore impianto di riscaldamento acqua calda con potenza superiore a 116 KW, impianti a gas combustibile (norma UNI-CIG), depositi di materiali infiammabili, rivelatori di gas e di fumo, Dispositivi antincendio idranti, nappi estintori, apparecchiature relative alle parti comuni, apparecchiature ed impianti sottoposti ad omologazione e verifiche (ascensori e montacarichi, apparecchi e recipienti a pressione, Rispondenza delle macchine alle norme di sicurezza,
 - Protezione nell'uso di ascensori e montacarichi;
 - Protezione dalle scariche atmosferiche;
 - Impianti e apparecchiature elettriche.

19.5. Il Direttore della U.O.C. Farmacia Ospedaliera

Il **Direttore della U.O.C. Farmacia Ospedaliera** cura la parte preliminare all'acquisto dei D.P.I. (per le attività sanitarie), gestisce la distribuzione degli stessi e la loro rispondenza alla normativa, secondo l'uso per il quale sono richiesti, interpellando all'uopo il SPP.

Il Direttore della U.O.C. Farmacia Ospedaliera è responsabile dell'acquisizione delle schede di sicurezza aggiornate per ogni sostanza pericolosa, dell'invio al SPP e alle U.O. / Servizi cui viene consegnata la sostanza.

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale matera | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 37 di 38 |

19.6. U.O.S.D. Qualità, Accreditamento e Servizio Professioni Sanitarie e Sociali

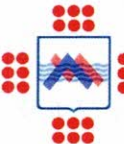
Il **Responsabile della U.O.S.D. "Qualità, Accreditamento e Servizio Professioni Sanitarie e Sociali"** è responsabile del rispetto e mantenimento dei "Requisiti minimi organizzativi" previsti dalle norme in materia per tutte le strutture sanitarie dell'ASM.

Prima dell'assegnazione del nuovo personale alle UU.OO. o della modifica della mansione lavorativa (es. mobilità intraaziendale) di quello già in servizio, provvede a verificarne il possesso dell'idoneità alla mansione specifica (se necessario) e dell'adeguatezza dell'informazione, formazione e addestramento, richiedendo del caso la visita di sorveglianza sanitaria/medica al Medico Competente/Autorizzato e/o l'effettuazione della formazione alla UOSD "Programmazione e Controllo di Gestione - Controllo Strategico – Formazione ECM e Tirocini" e/o provvedendo all'addestramento mediante il personale esperto presente nell'UU.OO.

Il Responsabile della U.O.S.D. "Qualità, Accreditamento e Servizio Professioni Sanitarie e Sociali", collabora con l'U.O.S.D. "Pianificazione-Controllo Strategico e di Gestione e Formazione E.C.M. e Tirocini" per garantire la partecipazione alle attività formative in materia di sicurezza del personale appartenente al Comparto (ruolo sanitario e Tecnico-Sanitario).

La denuncia di infortuni e malattie professionali all' I.N.A.I.L. avviene come stabilito dalla norma per via telematica.

Il Responsabile della U.O. Qualità, Accreditamento e Servizio Professioni Sanitarie e Sociali è referente aziendale incaricato dell'invio all'INAIL dei flussi telematici relativi a denunce di infortuni e malattie professionali, per il personale appartenente al Comparto, ruolo Sanitario e Tecnico-Sanitario, a prescindere dalla sede territoriale di lavoro del dipendente interessato.

| | | | | |
|--|---|--|----------------------|---------------|
|  azienda sanitaria locale materà | PROCEDURA GENERALE PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI | | COD: PGPPL-SPP-05-03 | |
| | Definizione delle responsabilità aziendali relative alla salute e sicurezza sul lavoro | | Rev. 0.0 | Pag. 38 di 38 |

20. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO

La presente Procedura Aziendale (e le sue eventuali successive revisioni) sarà pubblicata nel sito aziendale:

- nell'albo pretorio sarà evidente la delibera di approvazione;
- nell'area interna riservata ai "Documenti del Sistema Gestione Qualità e Accreditamento Aziendale", nella pagina dedicata all'Unità Operativa Semplice Dipartimentale "Qualità e Accreditamento Aziendale" del sito web aziendale, sarà visibile e scaricabile l'intero documento.

Per una maggiore diffusione, la delibera di approvazione della medesima procedura, sarà inviata via e-mail a tutti i Direttori/Dirigenti e ai Responsabili IDF di Organizzazione e/o Professionale di ciascuna U.O. e/o Servizio aziendale, per la divulgazione e l'applicazione in tutte le Strutture Aziendali.

21. SISTEMA DISCIPLINARE

Il mancato rispetto e la negligente applicazione degli obblighi, compiti e funzioni in materia di salute, sicurezza e radioprotezione nei luoghi di lavoro è sanzionato applicando quanto previsto nel codice disciplinare contrattualmente applicabile per il personale inquadrato nei ruoli della dirigenza medica e veterinaria, dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa e per il personale del comparto.

22. DISPOSIZIONI TRANSITORIE

In prima applicazione, i Preposti e i Dirigenti già in carica devono conseguire i requisiti formativi entro 60 gg dalla formalizzazione della nomina di "dirigente ai sensi del D.Lgs. n.81/2008" o "preposto ai sensi del D.Lgs. n.81/2008" da parte del Datore di Lavoro, pena la revoca dell'incarico ricoperto.

23. REVISIONE DELLA PROCEDURA

La revisione della presente procedura è programmata 24 mesi dalla sua emissione o prima di tale scadenza sulla base di modifiche del "processo produttivo" o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione.

24. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 101 del 30 aprile 2008 – Supplemento Ordinario n. 108.