

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 0000046 del 23/01/2023

STRUTTURA PROPONENTE: Staff Direzione Aziendale
OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA, SALUTE E BENESSERE SUL LAVORO E RELATIVI ADEMPIMENTI", ALLEGATO AL PRESENTE ATTO A FORMARNE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE
L' Estensore Scartoni Giovanni
Il Dirigente e il Responsabile del Procedimento, con la sottoscrizione della proposta di delibera, di pari oggetto n. 0001821 del 30/12/2022 <i>Hash pdf (SHA256): 0c3cdb03eb853f592846bd1210fd5494e15bbf2acc6412f4e18908ae118e91</i> attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed utile per il servizio pubblico. Il presente provvedimento contiene un trattamento di categorie particolari di dati personali: No Il Responsabile del Procedimento: Scartoni Giovanni Il Dirigente: Scartoni Giovanni Ulteriori firmatari della proposta:
Il Funzionario addetto al controllo di budget, con il visto della proposta di delibera di pari oggetto n. 0001821 del 30/12/2022 <i>Hash pdf (SHA256): 0c3cdb03eb853f592846bd1210fd5494e15bbf2acc6412f4e18908ae118e91</i>
Il Direttore Amministrativo - Dott.ssa Antonella Valeri Firmato digitalmente in data 23/01/2023
Il Direttore Sanitario - Dott.ssa Simona Dei Firmato digitalmente in data 23/01/2023
Il Direttore dei Servizi Sociali - Dott.ssa Patrizia Castellucci
Il Direttore Generale (Dr. Antonio D'Urso) Firmato digitalmente in data 23/01/2023

STRUTTURE ASSEGNATARIE DEL PRESENTE ATTO:

DIPARTIMENTO Affari Generali
Dipartimento Cardio-toraco-neuro-vascolare
Zona Distretto Alta Val d'Elsa
Zona Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Area Grossetana
Dipartimento Diagnostica per immagini
Zona Distretto Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana Senese
Zona Distretto Aretina
Zona Distretto Casentino
Dipartimento del Farmaco
Zona Distretto Colline dell'Albegna
Zona Distretto Senese
Zona Distretto Valdarno
Dipartimento professioni infermieristiche e ostetriche
Zona Distretto Valdichiana Aretina
Zona Distretto Valtiberina
Dipartimento delle Professioni Tecnico Sanitarie, della Riabilitazione e della Prevenzione Aziendale
Dipartimento Emergenza Urgenza
Dipartimento di Coordinamento Tecnico Scientifico Dipendenze
Dipartimento di Coordinamento Tecnico Scientifico Medicina Generale
Dipartimento di Coordinamento Tecnico Scientifico Riabilitazione
Dipartimento di coordinamento tecnico scientifico Salute Mentale
Dipartimento di Coordinamento Tecnico Scientifico Territorio, della fragilità e delle dipendenze
DIPARTIMENTO Gestioni Economiche e Finanziarie
DIPARTIMENTO Risorse Umane
Dipartimento Materno Infantile
Dipartimento Medicina di laboratorio e trasfusionale
Dipartimento Medicina interna, delle specialistiche e della riabilitazione
Dipartimento Oncologico
Dipartimento Prevenzione
Dipartimento Chirurgia generale e d'urgenza
Dipartimento Servizi Sociali
DIPARTIMENTO TECNICO
PEC DIPARTIMENTO PREVENZIONE
Dipartimento Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari
Presidio Ospedaliero Colline Metallifere

IL DIRETTORE STAFF DIREZIONE AZIENDALE

VISTO il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n° 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n° 421” e s.m.i. con particolare riferimento all' art. 3 comma 13 e art. 3 *ter*, comma 3 che stabilisce che il Collegio Sindacale dura in carica tre anni ed è composto da tre membri, di cui uno designato dal Presidente della Giunta Regionale, uno dal Ministro dell'Economia e delle Finanze e uno dal Ministero della Salute;

VISTA la Legge regionale 24 febbraio 2005, n° 40 “Disciplina del servizio sanitario regionale” e s.m.i., con particolare riferimento agli art. 41 e 42 che disciplinano la nomina, il funzionamento e le funzioni del Collegio Sindacale;

VISTO il D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e successive modifiche ed integrazioni (s.m.i.); Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, relativi decreti attuativi e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.P.R. 1° agosto 2011, n. 151 Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi;

VISTO il D.M. 01/09/2021 Criteri generali per il controllo e la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio;

VISTO il D.M. 2/9/2021 Criteri per la gestione dei Luoghi di Lavoro in esercizio e in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di Prevenzione e Protezione Antincendio;

VISTO il D.Lgs. n. 101 del 31/7/2020 e s.m.i.: Norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dalle esposizioni alle radiazioni ionizzanti;

PRESO ATTO che la revisione della disciplina in materia di sicurezza conferma la distinzione fra funzioni di governo della Direzione Generale e funzioni di gestione della dirigenza con conseguente decentramento delle competenze del datore di lavoro ai titolari delle articolazioni organizzative aziendali più importanti dotati di autonomia gestionale e potere di spesa, come si evince in particolare dal combinato disposto dell'articolo 2, 16 e 17 del D.Lgs 81/2008 e come confermato dall'orientamento della Giurisprudenza;

DATO ATTO che, in virtù di tutti gli atti interni di regolamentazione dell'organizzazione aziendale sopracitati, si conferma, in seno a questa Azienda USL Toscana Sud Est, la distinzione fra funzioni di governo della Direzione Generale e funzioni di gestione della dirigenza;

CONSIDERATO che, il Direttore Generale, in base al disposto dell'art. 7 del D.Lgs 81/08 e alla “ratio” della normativa sulla sicurezza, mantiene come propri compiti esclusivi e non delegabili la designazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi e la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 del D.Lgs n. 81/08.

RILEVATO che in considerazione delle notevoli dimensioni dell'Azienda della molteplicità delle funzioni attribuite al Direttore Generale della stessa, si rende talvolta impossibile o quantomeno inefficace la gestione in prima persona dei compiti e degli obblighi posti a suo carico e pertanto lo strumento della delega di cui all'art. 16 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. assume elemento di rilevante importanza;

DATO ATTO della ripartizione del fondo per la sicurezza per l'anno viene costantemente determinata per ogni esercizio con l'adozione del Bilancio Economico Preventivo
VISTO l'articolo 89 del D.Lgs n.81/08 ed in particolare le lettere b) e c) contenenti le definizioni di committente e Responsabile dei lavori;

DATO ATTO che in caso di appalto di opera pubblica il Committente è individuato nel Direttore del Dipartimento Tecnico, avendo la Direzione Generale espresso l'indirizzo strategico e di

governo con l'individuazione delle opere da realizzare e del relativo finanziamento e persistendo in capo al Direttore del citato Dipartimento Tecnico, per effetto delle citate Delibere di Organizzazione interna, la titolarità del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto;

CONSIDERATO che, per espressa ed automatica disposizione del medesimo articolo 89 del D.Lgs. 81/08, nel campo di applicazione del decreto legislativo 50/2016, il responsabile dei lavori è individuato nel responsabile unico del procedimento;

DATO ATTO che, a seguito della revisione dell'organizzazione si rende necessario aggiornare il Regolamento di Prevenzione, Protezione e Sicurezza sul lavoro, adottato con deliberazione n° 1090 del 30 settembre 2020 e rivedere il conseguente assetto delle deleghe. **VISTA** la proposta di Regolamento avanzata dal RSPD Aziendale, Dr. Simone Gepponi,

RITENUTO OPPORTUNO, preso atto di quanto sopra specificato, di approvare il "Regolamento Sistema di gestione della Sicurezza, Salute e Benessere sul lavoro e relativi adempimenti", allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale,

ATTESTATA la legittimità e la regolarità formale e sostanziale della presente proposta;

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

per quanto sopra premesso, da intendersi qui integralmente trascritto e riportato:

DI APPROVARE il Regolamento Sistema di gestione della Sicurezza, Salute e Benessere sul lavoro e relativi adempimenti", allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale,

DI DARE MANDATO al RSPD Aziendale di curare il tempestivo adeguamento del sistema di Deleghe Aziendali per uniformarlo al nuovo regolamento.

DI TRASMETTERE la presente deliberazione alle macro strutture aziendali;

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi della Legge 24 febbraio 2005 n° 40 e s.m.i., art. 42, comma 4, considerata l'esigenza di garantire la piena garanzia del sistema di sicurezza aziendale;

DI DARE ATTO che, ai sensi dell'art. 6 della Legge 7 agosto 1990 n° 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento è il Dr. Giovanni Scartoni, Direttore dello Staff Direzione Aziendale;

Il Direttore
Staff Direzione Aziendale
(Dr. Giovanni Scartoni)

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 73 del 29 aprile 2022 con cui si nomina il Dr. Antonio D'Urso Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana sud est;

RICHIAMATA la deliberazione n° 700 del 20 maggio 2022 di presa d'atto del contratto di prestazione d'opera intellettuale per lo svolgimento della funzione di Direttore Generale di Azienda Sanitaria Regionale e conseguente insediamento del Dr. Antonio D'Urso nelle funzioni di Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana sud est a decorrere dal 20 maggio 2022”;

LETTA E VALUTATA la sopra esposta proposta di deliberazione presentata dal Direttore dello Staff della Direzione Aziendale avente ad oggetto “Approvazione Regolamento Sistema di gestione della Sicurezza, Salute e Benessere sul lavoro e relativi adempimenti”,

PRESO ATTO dell'attestazione della legittimità, nonché della regolarità formale e sostanziale, espressa dal Dirigente che propone il presente atto;

VISTO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

per quanto sopra premesso, da intendersi qui integralmente trascritto e riportato:

APPROVARE il “Regolamento Sistema di gestione della Sicurezza, Salute e Benessere sul lavoro e relativi adempimenti”, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale,

DI DARE MANDATO al RSPP Aziendale di curare il tempestivo adeguamento del sistema di Deleghe Aziendali per uniformarlo al nuovo regolamento.

DI TRASMETTERE la presente deliberazione alle macro strutture aziendali;

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi della Legge 24 febbraio 2005 n° 40 e s.m.i., art. 42, comma 4, considerata l'esigenza di garantire la piena garanzia del sistema di sicurezza aziendale;

DI DARE ATTO che, ai sensi dell'art. 6 della Legge 7 agosto 1990 n° 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento è il Dr. Giovanni Scartoni, Direttore dello Staff Direzione Aziendale;

DI INCARICARE la UOC Affari Generali – pianificazione e coordinamento processi amministrativi:

- di provvedere alla pubblicazione all'Albo *on line*, ai sensi della Legge 18 giugno 2009 n°69 art. 32, comma 1, consultabile sul sito WEB istituzionale;
- di trasmettere il presente atto, contestualmente alla sua pubblicazione, al Collegio Sindacale, ai sensi della Legge Regionale Toscana 24 febbraio 2005, n° 40 e s.m.i., art. 42, comma 2.

Il Direttore Generale
(Dr. Antonio D'Urso)

Regolamento

Sistema di gestione della sicurezza, salute e benessere sul lavoro e relativi adempimenti

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 - Oggetto.....	3
Art. 2 - Campo di applicazione.....	3
Art. 3 - Disposizioni generali.....	3
Art. 4 - Scopi / obiettivi.....	3
Art. 5 - Luoghi di applicazione.....	4
Art. 6 - Principali riferimenti normativi e regolamentari.....	4
Art. 7 - Definizioni e terminologia di riferimento.....	4
CAPO II - LE FIGURE DELLA GERARCHIA DELLA PREVENZIONE: COMPETENZE E RESPONSABILITÀ.....	10
Art. 8 - Direttore Generale.....	10
Art. 9 - Delega di funzioni.....	11
Art. 10 - Dirigenti con delega di funzioni ai sensi della sicurezza dei luoghi di lavoro.....	12
Art. 11 - Dirigente con delega di funzioni ai sensi della salute, sicurezza e benessere dei lavoratori.....	14
Art. 12 - Preposti.....	17
Art. 13 - Lavoratori.....	19
CAPO III - IL SISTEMA DI PREVENZIONE AZIENDALE.....	20
Art. 14 - Coordinamento della prevenzione aziendale.....	20
Art. 15 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi.....	20
Art. 16 - S.P.P.: attribuzioni, compiti ed organizzazione.....	21
Art. 17 - Ruolo e compiti del referente di Area Provinciale S.P.P.....	22
Art. 18 - Ruolo e compiti del Responsabile del S.P.P.....	22
Art. 19 - Medico Competente di ambito provinciale.....	23
Art. 20 - Ruolo e compiti del Medico Competente Coordinatore e Direttore U.O.C. Sorveglianza Sanitaria aziendale.....	24
Art. 21 - Ruolo e compiti della struttura organizzativa U.O.S.D. Benessere Organizzativo e Clima Interno.....	25
Art. 22 - Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza: individuazione e attribuzioni.....	25
Art. 23 - Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza di sito ospedaliero.....	26
CAPO IV - GESTIONE DELLA PREVENZIONE.....	26
Art. 24 - Individuazione preliminare dei rischi.....	26
Art. 25 - Gestione delle emergenze.....	27

Art. 26 - Designazione ed operato dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza	27
Art. 27 - Luoghi di lavoro, apparecchiature e attrezzature.....	28
Art. 28 - Interventi per il ripristino delle condizioni di salute e sicurezza del lavoro e loro finanziamento	29
Art. 29 - Gestione degli appalti ed altre forme di collaborazione	30
Art. 30 - Risorse umane.....	31
Art. 31 - Formazione del personale.....	32
Art. 32 - Radioprotezione – R.M. – Laser	32
Art. 33 - Rapporti con gli Organi di Vigilanza.....	33
Art. 34 - Primo soccorso aziendale.....	33
CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI.....	34
Art. 35 - Rispetto e violazione delle normative e delle disposizioni	34
Art. 36 - Verifica del sistema di prevenzione aziendale	34
Art. 37 - Modifiche e revisioni al regolamento	34
Art. 38 - Entrata in vigore.....	34
CAPO VI - ALLEGATI	35
ALLEGATO 1.....	35
<i>Facsimile</i> Atto di delega di funzioni.....	35
ALLEGATO 2.....	37
<i>Facsimile</i> Atto di sub-delega di funzioni (art. 10)	37
ALLEGATO 3.....	40
<i>Facsimile</i> Atto di sub-delega di funzioni (art. 11)	40
ALLEGATO 4 - A.....	43
<i>Facsimile</i> Atto di nomina di funzioni di preposto di presidio (art. 12).....	43
ALLEGATO 4 - B.....	45
<i>Facsimile</i> Atto di nomina di funzioni di preposto (art. 12)	45
ALLEGATO 5.....	47
<i>Facsimile</i> Atto di delega di funzioni inerenti alla formazione e aggiornamento di dirigenti e RLS (art. 31)	47

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO

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

ART. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE


1. Il presente Regolamento trova applicazione in tutte le attività lavorative svolte direttamente o indirettamente dall'Azienda, sia presso le proprie sedi che presso sedi di terzi da parte del personale dipendente di ogni categoria e qualifica ivi operante.
2. Al personale dipendente sono equiparati, ai fini del presente Regolamento, i soggetti che per contratto, volontariato, studio o tirocinio frequentano o svolgono attività all'interno dell'Azienda in condizioni di lavoro subordinato secondo quanto stabilito dall'art. 2, lettera a), del D.Lgs. 81/2008 s.m.i..

ART. 3 - DISPOSIZIONI GENERALI

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

ART. 4 - SCOPI / OBIETTIVI

Il presente Regolamento, in relazione a problematiche relative alla sicurezza, salute e benessere dei lavoratori, d'ora in poi definite per sintesi con il termine di "prevenzione" persegue i seguenti scopi ed obiettivi:

 <p>Staff Direzione Aziendale <u>UOC SPP</u></p>	<p style="text-align: center;">RGA-SPP-001</p> <p style="text-align: center;">REGOLAMENTO SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA, SALUTE E BENESSERE SUL LAVORO E RELATIVI ADEMPIMENTI</p>	<p style="text-align: right;">Rev. n. 02</p> <p style="text-align: right;">19/01/2023</p> <p style="text-align: right;">pag. 4 di 48</p>
---	--	--

- a) il raggiungimento della migliore integrazione e funzionalità del sistema di gestione della prevenzione in azienda;
- b) perseguire, nel rispetto dei livelli di autonomia delle funzioni attribuite o delegate alle strutture organizzative aziendali, obiettivi di efficacia, efficienza e qualità, nell'espletamento dei compiti di ciascun soggetto o servizio coinvolto;
- c) regolamentare le attività di programmazione, attuazione, verifica e controllo degli adempimenti connessi alla prevenzione;
- d) definire ruoli, competenze e strumenti organizzativi e procedurali per ottimizzare lo svolgimento dell'attività di prevenzione.

ART. 5 - LUOGHI DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica in tutte le strutture aziendali e le sedi esterne, quali:

- a) nelle sedi dei Presidi Ospedalieri;
- b) nelle sedi delle Strutture Organizzative a livello territoriale;
- c) nelle sedi delle Strutture Organizzative Tecniche e Amministrative con funzioni di supporto centrali e periferiche;
- d) nelle sedi diverse da quelle aziendali in cui operatori dell'Azienda erogano prestazioni.

ART. 6 - PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI

Il presente Regolamento è stato redatto tenendo conto di norme e regolamenti inerenti alla sicurezza e l'igiene nei luoghi di lavoro, nonché dell'organizzazione aziendale. Di seguito viene riportato l'elenco, non esaustivo, dei riferimenti più rappresentativi:

- a) D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e successive modifiche ed integrazioni (s.m.i.); Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, relativi decreti attuativi e successive modifiche e integrazioni;
- b) D.P.R. 1° agosto 2011, n. 151 Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi;
- c) D.M. 01/09/2021 Criteri generali per il controllo e la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio;
- d) D.M. 2/9/2021 Criteri per la gestione dei Luoghi di Lavoro in esercizio e in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di Prevenzione e Protezione Antincendio;
- e) D.Lgs. n. 101 del 31/7/2020 e s.m.i.: Norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dalle esposizioni alle radiazioni ionizzanti;
- f) L.R. n. 40 del 24/02/2005 e s.m.i.: Disciplina del servizio sanitario regionale;
- g) Statuto Aziendale approvato con deliberazione n. 872 del 22/07/2016;
- h) Regolamento di Organizzazione aziendale approvato con deliberazione n. 873 del 22/07/2016;
- i) Regolamenti Operativi delle macrostrutture aziendali e successive modifiche, approvati con deliberazione n. 713 del 10/08/2017;
- j) Funzioni operative delle Strutture di Staff, dei Dipartimenti Amministrativi, Tecnico e del Dipartimento del Farmaco, approvato con deliberazione n. 268 del 1/03/2021.

ART. 7 - DEFINIZIONI E TERMINOLOGIA DI RIFERIMENTO

1. Ai sensi del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.:

ADDESTRAMENTO	Complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.
ADDETTO AL SERVIZIO DI ANTINCENDIO	Lavoratore incaricato dal datore di lavoro dell'attuazione degli interventi di prevenzione incendi, lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e comunque di gestione delle emergenze.
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO INTERNO	Lavoratori incaricati dal datore di lavoro dell'attuazione degli interventi di primo soccorso e di assistenza medica nei luoghi di lavoro individuati dalla valutazione dei rischi.
ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. facente parte del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.
ATTIVITÀ LAVORATIVA	Ognuna delle attività svolte direttamente dai lavoratori dell'Azienda sia presso le proprie sedi che presso sedi di terzi.
ADDETTO SICUREZZA LASER	Tecnico con competenze specifiche per quanto riguarda l'uso sicuro dell'apparecchiatura laser, svolge le attività previste nella normativa C.E.I. 76-6.
AZIENDA	Complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato.
BENESSERE ORGANIZZATIVO E CLIMA INTERNO	Insieme delle figure professionali che si occupano del benessere lavorativo e psicologico, dell'ergonomia dei lavoratori in ambito di stress lavoro-correlato e movimentazione manuale carichi e pazienti
BUONE PRASSI	Soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, elaborate e raccolte dalle regioni, dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (I.N.A.I.L.) e dagli organismi paritetici di cui all'art. 51 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., validate dalla Commissione consultiva permanente di cui all'art. 6 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i..

CONCERTAZIONE	Attivazione, previa informazione, di un confronto tra componenti e/o parti.
CONSULTAZIONE	Acquisizione da parte dell'Azienda, previa adeguata informazione, di un parere da parte dei R.L.S..
DATORE DI LAVORO	Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, soggetto che ha la responsabilità dell'azienda stessa ovvero dell'unità produttiva.
DIRIGENTE CON DELEGA DI FUNZIONI	Il datore di lavoro può delegare alcune funzioni concernenti la salute e sicurezza del lavoro a persona che possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate. Al delegato sono attribuiti tutti i poteri d'organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; nonché l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.
DELEGA DI FUNZIONI	La delega di funzioni deve risultare da un atto scritto recante data certa e deve essere accettata dal soggetto delegato. Della stessa deve essere data tempestiva pubblicità. La delega non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.
SUB-DELEGA DI FUNZIONI	Il dirigente delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro (Direttore Generale A.USL Toscana Sud Est) delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni previste per l'istituto della delega (di cui sopra). La sub-delega non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite.
ESPERTO RESPONSABILE PER LA SICUREZZA DELLA RISONANZA MAGNETICA (R.M.)	Tecnico le cui competenze sono conformi a quanto disposto dal D.M. 10/08/2018: svolge i compiti previsti dal D.M. 10/08/2018.

FORMAZIONE	Processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.
INFORMAZIONE	Complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.
LAVORATORE	Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione del datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione. Al "lavoratore" così definito sono equiparati altri soggetti ai sensi dell'articolo 2, c.1, lettera a) del D.Lgs. 81/2008 s.m.i..
LINEE GUIDA	Atti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza predisposti dai ministeri, dalle regioni e dall'I.N.A.I.L. e approvati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.
MEDICO COMPETENTE MEDICO AUTORIZZATO	Medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., che collabora 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 D.Lgs. 81/2008 s.m.i. Al solo Medico Autorizzato è delegata la sorveglianza sanitaria di tutti i soggetti radio esposti classificati in categoria A e B ai sensi del Decreto Legislativo 101/2020.
MEDICO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ DELL'IMPIANTO RISONANZA MAGNETICA	Medico le cui competenze sono conformi a quanto disposto dal D.M. 10/08/2018: responsabile della gestione dell'attività diagnostica.

NORMA TECNICA	Specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria.
PERICOLO	Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.
PREPOSTO	Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
PREVENZIONE	Complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.
PROCEDURA	Documento ufficiale aziendale che indica dettagliatamente le azioni da compiere per realizzare un determinato fine, le persone responsabili, i mezzi da utilizzare nonché la corretta sequenza logico-temporale delle azioni descritte.
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.)	Persona eletta o designata dalle R.S.U. e/o Organizzazioni Sindacali per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)	Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.
RISCHIO	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.
SALUTE	Stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità.
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (S.P.P.)	Insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	Modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 81/2008.
SISTEMA DI PREVENZIONE AZIENDALE (S.P.A.)	Insieme di soggetti e strutture coinvolto direttamente nella definizione ed attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, approfondito nei capi II e III del presente Regolamento: Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti, Lavoratori, S.P.P., Medico Competente, Medico Autorizzato, Esperto radioprotezione, Esperto Responsabile per la sicurezza R.M., Addetto Sicurezza Laser, R.L.S..
SISTEMA DI PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA	Complesso dei soggetti istituzionali che concorrono, con la partecipazione delle parti sociali, alla realizzazione dei programmi di intervento finalizzati a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori.
SORVEGLIANZA SANITARIA	Insieme degli atti medici finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.
STRUTTURE ORGANIZZATIVE COMPETENTI (S.O.C.)	Strutture organizzative deputate alla gestione dei luoghi di lavoro, dei beni e dei servizi – ciascuna secondo i compiti conferitigli nel Funzionigramma aziendale – durante tutte le fasi, dalla programmazione, alla gestione ordinaria, alla realizzazione di lavori o all'acquisizione di beni e servizi.
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.
RESPONSABILE TECNICO DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO	Persona in possesso attestato di partecipazione, con esito positivo, corso base di specializzazione di cui al D.M. 5/8/2011, con mansioni di pianificazione, coordinamento e verifica dell'adeguamento antincendio delle strutture sanitarie nelle varie fasi previste.

2. Ai fini del presente Regolamento si intendono per **Strutture Organizzative**, le articolazioni aziendali in cui si concentrano le competenze professionali e le risorse (umane, tecnologiche,

strumentali e strutturali) finalizzate all'erogazione di servizi sanitari e socio-sanitari mediante produzione di prestazioni e allo svolgimento di funzioni tecnico-amministrative e di committenza e sono:

- a) Struttura organizzativa professionale - l'insieme di professionalità omogenee, attinenti ad una specifica funzione operativa;
- b) Struttura organizzativa funzionale - l'insieme di più funzioni operative riconosciute appartenenti a settori omogenei di attività.

Sono Strutture Organizzative Funzionali le seguenti:

- Zona-Distretto;
- Presidio Ospedaliero;
- Staff di Direzione;
- Dipartimento gestionale;
- Area di Staff;
- Area Dipartimentale;
- Unità Funzionale.

CAPO II - LE FIGURE DELLA GERARCHIA DELLA PREVENZIONE: COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

ART. 8 - DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale è il datore di lavoro dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Toscana Sud Est e, in quanto tale, è titolare degli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 s.m.i..
2. Ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., risultano esclusivi e non delegabili i seguenti compiti del Direttore Generale:
 - 2.1. la **valutazione** di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. e consistente in:
 - 2.1.1. una **relazione** sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
 - 2.1.2. l'**indicazione** delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) adottati, a seguito della valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.;
 - 2.1.3. il **programma** delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
 - 2.1.4. l'**individuazione** delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
 - 2.1.5. l'**indicazione** del nominativo del R.S.P.P., e del Medico Competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
 - 2.1.6. l'**individuazione** delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;


2.2. la **designazione** del Responsabile del S.P.P.

3. Il Direttore Generale, inoltre, designa: i tre Coordinatori di Area Provinciale S.P.P., i Medici Competenti ed i Medici Autorizzati ed il loro coordinatore, gli Esperti responsabili per la R.M. e il loro coordinatore, i Medici responsabili dell'attività dell'impianto R.M., gli Addetti Sicurezza Laser per le installazioni in cui vengono utilizzate apparecchiature di classe 3B e 4 e il loro coordinatore.

Tutti gli altri compiti sono delegati ai dirigenti.

ART. 9 - DELEGA DI FUNZIONI

1. Il Direttore Generale, in considerazione delle notevoli dimensioni dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Toscana sud est e della molteplicità delle funzioni esercitate, intende avvalersi dello strumento della delega, richiamato all'art. 16 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.. Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro, delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro solo a personale inquadrato contrattualmente nell'area dirigenziale.
2. La delega, per essere formalmente valida, deve essere conferita nel rispetto delle seguenti caratteristiche e requisiti oggettivi e soggettivi:
 - 2.1. che essa risulti da atto scritto recante data certa;
 - 2.2. che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
 - 2.3. che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
 - 2.4. che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
 - 2.5. che la delega sia accettata dal delegato per iscritto;
 - 2.6. che il soggetto al quale sia stata conferita la delega non può a sua volta delegare tutte le funzioni delegate.
3. Devono essere effettivamente attribuiti al delegato in merito al contenuto della delega i poteri decisionali di organizzazione, gestione e controllo, di utilizzo dei mezzi e delle risorse economiche necessarie per far fronte ai compiti richiesti dalla specifica natura delle funzioni attribuite.
4. In particolare al Delegato sono attribuiti i poteri di spesa mediante l'attribuzione di specifico budget per la sicurezza di cui al successivo articolo 28.
5. Alle deleghe conferite ai sensi del successivo articolo 10, per i Direttori di Zona Distretto/Direttori Società della Salute, dovrà essere allegato l'elenco contenente le strutture di competenza, mentre per i Direttori di Presidio Ospedaliero e per i Dirigenti di Macrostruttura Tecnico Amministrativa, nell'atto di delega andranno indicati tutti gli immobili di competenza. L'elenco esaustivo delle strutture e degli immobili è fornito dalla UOC Patrimonio.
6. Alla delega di cui al comma 1 deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.
7. 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. L'obbligo di vigilanza si

 <p>Staff Direzione Aziendale UOC SPP</p>	<p>RGASPP-001</p> <p>REGOLAMENTO SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA, SALUTE E BENESSERE SUL LAVORO E RELATIVI ADEMPIMENTI</p>	<p>Rev. n. 02</p> <p>19/01/2023</p> <p>pag. 12 di 48</p>
--	---	--

intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello di verifica e controllo di cui all'art. 30, comma 4, del D.Lgs. 81/2008 s.m.i..

8. Nell'allegato 1 è riportato il facsimile di atto di delega.

ART. 10 - DIRIGENTI CON DELEGA DI FUNZIONI AI SENSI DELLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

1. Sono individuati come dirigenti, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., tutti i soggetti che *“in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli attuano le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa anche in assenza di delega formale”*.

Ai sensi dell'art. 56, comma 3, del Regolamento di organizzazione aziendale approvato con delibera n. 873 del 22/07/2016, sono delegati alla sicurezza dei luoghi di lavoro i seguenti dirigenti apicali:

- a) I Direttori di Presidio Ospedaliero per tutti gli immobili in cui esercitano la loro attività di Direzione e ove si svolgono prevalentemente attività ospedaliere;
- b) I Direttori di Zona Distretto/Direttori Società della Salute per tutti gli immobili in cui esercitano la loro attività di Direzione e ove si svolgono prevalentemente attività sanitarie territoriali e socio-sanitarie anche dove non operano Lavoratori dell'Azienda;
- c) Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione per ciascun immobile in cui è prevalente l'attività del Dipartimento di Prevenzione;
- d) Un Dirigente di Macrostruttura Tecnico Amministrativa per ciascun Centro Direzionale e per ciascun immobile in cui è prevalente l'attività Tecnico Amministrativa.

2. Gli stessi sono tenuti ad assicurare gli obblighi delegabili del datore di lavoro di cui all'articolo 18 del D.Lgs. 9.04.2008 n. 81 con riferimento alla sicurezza dei luoghi di lavoro all'interno dell'immobile ivi compresi gli impianti fissi, le apparecchiature e attrezzature mobili, e gli arredi. Ad essi spettano, fra gli altri, i seguenti adempimenti:

- 2.1. **collaborano** con il S.P.P. e il Medico Competente alla predisposizione del documento, di cui all'art. 28, commi 1), 2) e 3), del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., sulla valutazione dei rischi e sull'individuazione delle misure idonee ad eliminare e/o ridurre i rischi stessi;
- 2.2. **richiedono** alle strutture di riferimento quanto previsto per l'attuazione delle misure di prevenzione individuate a seguito della valutazione dei rischi e della elaborazione del documento di sicurezza;
- 2.3. **adottano** le misure urgenti indifferibili attingendo all'apposito budget per la sicurezza, previa espressione di parere tecnico obbligatorio non vincolante del S.P.P.;
- 2.4. **forniscono**, per il tramite delle strutture competenti, al S.P.P. e al Medico Competente informazioni in merito a:
 - la natura dei rischi;
 - l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive protettive;
 - la descrizione degli impianti, apparecchiature ecc. e dei processi produttivi;
 - i dati relativi agli infortuni ed alle malattie professionali;
 - i provvedimenti adottati dagli Organi di Vigilanza;

- 2.5. **prendono** 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;
 - 2.6. **chiedono**, nella predisposizione di nuove attività, parere preventivo al S.P.P. al fine di evitare esposizione a rischi;
 - 2.7. **collaborano** con i dirigenti ai sensi dell'art. 11 all'applicazione del presente Regolamento e delle relative Procedure applicative da parte del personale operante nelle strutture di competenza;
 - 2.8. **programmano**, in collaborazione con i direttori dei dipartimenti gestionali, l'acquisto di attrezzature adeguate al lavoro da svolgere ed eventuale sostituzione di attrezzature non adeguate;
 - 2.9. **adottano** le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave ed immediato;
 - 2.10. **designano**, in collaborazione con i dirigenti ai sensi dell'art. 11, i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
 - 2.11. **organizzano** periodiche esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze e per la lotta antincendio, coordinando l'apporto delle Strutture organizzative che hanno sede in ogni singolo edificio;
 - 2.12. **adottano** le misure e le disposizioni necessarie al controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
 - 2.13. **fanno verificare** ai lavoratori, mediante i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute e consentono l'accesso alle informazioni ed alla documentazione aziendale di cui all'art. 50, comma 1, lettera e), del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.;
 - 2.14. **garantiscono** che i luoghi di lavoro mantengano le destinazioni d'uso previste e non vengano modificati o alterati anche in maniera temporanea. Sono assistiti dal Dipartimento Tecnico ai fini del mantenimento e/o ripristino delle condizioni di sicurezza;
 - 2.15. **assumono** il ruolo di responsabili dell'attività per quanto riguarda la gestione delle pratiche autorizzative nei confronti della Pubblica Amministrazione;
 - 2.16. **Individuano** il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di cui al successivo art. 12.
3. Il Direttore di Presidio ospedaliero può sub-delegare al Direttore di Stabilimento limitatamente di cui ai punti: 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14., 2.16.
 4. Nell'allegato 2 è riportato il facsimile di atto di sub-delega.
 5. In virtù dell'estensione territoriale e della numerosità degli edifici, non sempre i Responsabili di Zona-Distretto e il Direttore del Dipartimento di Prevenzione possono garantire un adeguato svolgimento della delega; gli stessi potranno sub-delegare specifiche funzioni di cui ai punti 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14., 2.16 a persone da loro individuate come responsabili di edificio, ferma restando la previsione del precedente art. 9, comma 1. In questo caso il subdelegato segnala prontamente al Delegante tutte le situazioni di rischio che richiedono una pronta risoluzione attingendo al fondo per la sicurezza. Nell'allegato 2 è riportato il facsimile di atto di sub-delega.

6. I Responsabili di Zona-Distretto ed il Direttore del Dipartimento di Prevenzione, per gli spazi comuni degli edifici occupati da più strutture organizzative, potranno individuare il “Preposto del presidio del distretto” fra i soggetti che ne abbiano le necessarie capacità e che quindi eserciteranno le funzioni di preposto ai sensi dell’art. 12. Nell’allegato 4 - A è riportato il facsimile dell’atto di nomina.
7. I dirigenti con delega di funzioni sono tenuti ad attivarsi e coordinarsi con le altre componenti del S.P.A. declinate all’interno del presente Regolamento, per l’adeguamento e la tenuta a norma delle attrezzature, degli impianti e dei macchinari, in ordine alla utilizzazione ed al funzionamento di:
 - attrezzature, strumenti e arredi tecnici di laboratori;
 - mezzi antincendio;
 - D.P.I.;
 - sostanze impiegate nei laboratori;
 - sostanze radioattive;
 - agenti chimici, fisici o biologici;
 - impianti tecnologici di loro pertinenza.
8. I dirigenti devono disporre e vigilare affinché siano osservate e fatte osservare dai preposti le misure di prevenzione e protezione previste, ricorrendo laddove necessario ai provvedimenti disciplinari.
9. I dirigenti sono chiamati ad attuare misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nella struttura di propria competenza ed a vigilare che non siano messi in atto comportamenti atti a favorire casi di molestie e di mobbing.
10. Per l’espletamento dei suddetti obblighi, tutti i dirigenti si avvalgono della collaborazione delle altre componenti del S.P.A. e delle S.O.C.
11. Le figure dirigenziali al momento della nomina dovranno essere informate e formate dal datore di lavoro sugli obblighi e responsabilità riguardanti la prevenzione e sicurezza derivanti dal D.Lgs. 81/2008 s.m.i. in materia di Prevenzione e Sicurezza, relativamente alle strutture di propria competenza. Gli stessi hanno l’obbligo di frequentare un apposito corso di formazione non inferiore a 16 ore sul ruolo dei Dirigenti nella gestione della Prevenzione e Sicurezza nell’ambiente di lavoro. Il Direttore della U.O.C. Formazione e rapporti con l’Università su delega del Direttore Generale garantisce tale formazione. Nell’allegato 5 è riportato il facsimile dell’atto delega per la formazione.
12. Le deleghe vengono predisposte e conservate a cura del R.S.P.P..
13. In caso di sub-delega, copia dell’atto deve essere trasmessa al R.S.P.P., a cura del delegante.

ART. 11 - DIRIGENTE CON DELEGA DI FUNZIONI AI SENSI DELLA SALUTE, SICUREZZA E BENESSERE DEI LAVORATORI

1. Sono individuati come dirigenti, per il personale assegnato, ai sensi dell’art. 18 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., tutti i soggetti che *“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".

Ai sensi dell'art. 56, comma 3, del Regolamento di organizzazione aziendale approvato con delibera n. 873 del 22/07/2016, sono i soggetti che curano la gestione della salute, sicurezza e benessere dei lavoratori a loro assegnati funzionalmente.

Sono individuati come dirigenti:

- Responsabili di Zona-Distretto;
- Direttori di Presidio Ospedaliero per il personale direttamente assegnato;
- Direttori Dipartimenti Ospedalieri;
- Direttori dei Dipartimenti delle professioni sanitarie;
- Direttore Dipartimento del farmaco;
- Direttore del Dipartimento di prevenzione;
- Direttore Dipartimento Servizi Sociali;
- Direttori degli Staff Direzione Aziendale e Sanitaria;
- Direttori Dipartimenti amministrativi;
- Direttore Dipartimento Tecnico;
- Direttori dei Dipartimenti C.T.S.;
- Direttore della Rete Ospedaliera per il personale assegnato.

I Responsabili di Zona Distretto e Direttori di Dipartimento dove si verificano sovrapposizione di competenze sono delegati per il personale assegnato per le specifiche attribuzioni di cui al seguente comma 2.

2. Agli stessi sono delegati, per gli aspetti di competenza, i seguenti compiti:

- 2.1. **collaborano** con il S.P.P. e il Medico Competente alla predisposizione del documento, di cui all'art. 28, commi 1), 2) e 3), del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., sulla valutazione dei rischi e sull'individuazione delle misure idonee ad eliminare e/o ridurre i rischi stessi;
- 2.2. **richiedono** alle strutture organizzative di riferimento l'attuazione delle misure di prevenzione individuate a seguito della valutazione dei rischi e della elaborazione del documento contenente le misure di sicurezza;
- 2.3. **adottano** le misure urgenti indifferibili attingendo all'apposito budget per la sicurezza, previa espressione di parere tecnico obbligatorio non vincolante del S.P.P.
- 2.4. **forniscono** al S.P.P. e al Medico Competente informazioni in merito a:
 - la natura dei rischi;
 - l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive protettive;
 - la descrizione degli impianti, apparecchiature ecc. e dei processi produttivi;
 - i dati relativi agli infortuni ed alle malattie professionali;
 - i provvedimenti adottati dagli Organi di Vigilanza.
- 2.5. **diffondono** l'informazione ai lavoratori circa i rischi per la propria salute e sicurezza e riguardo alle relative misure di prevenzione da adottare al riguardo;
- 2.6. **chiedono**, nella predisposizione di nuove attività, parere preventivo al S.P.P. al fine di evitare esposizione a rischi;
- 2.7. **garantiscono** l'applicazione del presente Regolamento e delle relative Procedure applicative da parte del personale operante nelle strutture di competenza;

- 2.8. **elaborano** in collaborazione con il S.P.P., per quanto di competenza, le procedure di sicurezza come parte integrante di quelle predisposte per le varie attività aziendali e alla verifica della corretta applicazione e dell'efficacia;
 - 2.9. **assicurano** che i lavoratori ricevano una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, rilevandone i fabbisogni formativi;
 - 2.10. **adottano** misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
 - 2.11. **informano** i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
 - 2.12. **fanno verificare** ai lavoratori, mediante i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute e accedere alle informazioni ed alla documentazione aziendale di cui all'art. 50, comma 1, lettera e), del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.;
 - 2.13. **affidano** i compiti ai lavoratori tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
 - 2.14. **prendono atto** e concordano con il Medico Competente o **Autorizzato**, nel caso in cui venga espresso un giudizio di inidoneità temporaneo – parziale – totale del lavoratore, la ricollocazione lavorativa dello stesso in mansioni compatibili con lo stato di salute anche attraverso la procedura dei piani di lavoro personalizzati;
 - 2.15. **forniscono** ai lavoratori i necessari e idonei D.P.I. e dispositivi di sicurezza;
 - 2.16. **adottano**, per quanto di competenza, i provvedimenti disciplinari nei confronti dei lavoratori che non rispettano le disposizioni aziendali in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e di uso dei mezzi di protezione individuale e/o collettivi o che non partecipano, senza giustificato motivo, ai programmi formativi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, in conformità anche a quanto previsto dal Codice di comportamento aziendale;
 - 2.17. **collaborano** con i direttori di presidio alla designazione dei lavoratori incaricati dei compiti previsti per l'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro, di salvataggio, di primo soccorso dei lavoratori di cui al punto 2.10 dell'art. 10 e ne assicurano la formazione;
 - 2.18. **inviano** i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedono al Medico Competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico previsti nel Titolo I, Capo II, Sezione V del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.;
 - 2.19. **individuano** il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di cui al successivo art. 12.
3. In virtù della complessità delle strutture organizzative, i dirigenti, così come individuati, possono sub-delegare i punti 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14, 2.15, 2.16, 2.17, 2.18, 2.19 ai Responsabili di aree dipartimentali, Dirigente Responsabile di Unità Funzionale, e ai direttori di U.O.C., persone da loro individuate che abbiano le necessarie capacità.
 4. Nell'allegato 3 è riportato il facsimile di atto di sub-delega.
 5. I dirigenti con delega di funzioni sono tenuti ad attivarsi e coordinarsi con le altre componenti del S.P.A., declinate all'interno del presente regolamento, per l'adeguamento e la tenuta a norma delle attrezzature, degli impianti e dei macchinari, in ordine alla utilizzazione ed al funzionamento di:
 - attrezzature, strumenti e arredi tecnici di laboratori;
 - mezzi antincendio;

- D.P.I.;
 - sostanze impiegate nei laboratori;
 - sostanze radioattive;
 - agenti chimici, fisici o biologici;
 - impianti tecnologici di loro pertinenza.
6. I dirigenti devono disporre e vigilare affinché siano osservate e fatte osservare dai preposti le misure di prevenzione e protezione previste, ricorrendo laddove necessario ai provvedimenti disciplinari. I dirigenti sono chiamati ad attuare misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nella struttura di propria competenza ed a vigilare che non siano messi in atto comportamenti atti a favorire casi di molestie e di mobbing.
7. Per l'espletamento dei suddetti obblighi, tutti i dirigenti si avvalgono della collaborazione delle altre componenti del S.P.A. e delle S.O.C., della Struttura organizzativa deputata alla gestione delle formalità di assunzione del personale e della Struttura organizzativa incaricata della programmazione, organizzazione, gestione e valutazione della formazione rivolta al personale dipendente e convenzionato.
8. Le figure dirigenziali al momento della nomina dovranno essere informate e formate dal datore di lavoro sugli obblighi e responsabilità riguardanti la prevenzione e sicurezza derivanti dal D.Lgs. 81/2008 s.m.i. in materia di Prevenzione e Sicurezza, relativamente alle strutture di propria competenza. Gli stessi hanno l'obbligo di frequentare un apposito corso di formazione non inferiore a 16 ore sul ruolo dei Dirigenti nella gestione della Prevenzione e Sicurezza nell'ambiente di lavoro. Il Direttore della U.O.C. Formazione e rapporti con l'Università su delega del Direttore Generale garantisce tale formazione. Nell'allegato 5 è riportato il facsimile dell'atto delega per la formazione.
9. Le deleghe vengono predisposte e conservate a cura del RSPP.
10. In caso di sub-delega, copia dell'atto deve essere trasmessa al RSPP, a cura del delegante.

ART. 12 - PREPOSTI

1. Sono individuati come preposti:
- Responsabili di U.O.C. e U.O.S. e U.O.S.D.;
 - Coordinatori di Aree omogenee e Reti Professionali;
 - Responsabili di U.F.;
 - Per quanto riguarda il personale del comparto, il dirigente delegato provvede alla formale individuazione dei Preposti tra coloro che ricoprono incarichi di funzione organizzativa o di posizione.

I dirigenti ai sensi dei precedenti artt. 10 e 11 per particolari esigenze organizzative possono nominare ulteriori figure da destinare a questo ruolo.

Ognuna delle figure precedenti assume il ruolo di preposto, nel rispettivo ambito di competenza, anche per i lavoratori con rapporto di lavoro non dipendente.

2. I Preposti sono coloro che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
3. I Preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:
 - 3.1. **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 D.P.I. messi a loro disposizione e, in caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti;
 - 3.2. **verificare** affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
 - 3.3. **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;
 - 3.4. **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;
 - 3.5. **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;
 - 3.6. **segnalare** tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei D.P.I., sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
 - 3.7. in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate;
 - 3.8. **frequentare** appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.;
 - 3.9. **fornire** al S.P.P. le informazioni in merito alla natura dei rischi, l'organizzazione del lavoro, la programmazione ed attuazione delle misure preventive e protettive;
 - 3.10. **collaborare** con i dirigenti e con il S.P.P. per la migliore realizzazione delle misure tecniche, organizzative e strutturali;
 - 3.11. **verificare** che i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi siano sottoposti a regolare pulizia per assicurare condizioni igieniche adeguate;
 - 3.12. **verificare** che i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi siano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e siano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; particolare attenzione dovrà essere posta ai dispositivi di sicurezza;
 - 3.13. **verificare** la corretta utilizzazione e la regolare manutenzione delle attrezzature;
 - 3.14. **verificare** che l'attrezzatura sia utilizzata dai lavoratori incaricati a tale scopo e adeguatamente formati;
 - 3.15. **richiedere** al dirigente l'acquisto dei D.P.I.;
 - 3.16. **permettere** ai lavoratori di verificare l'applicazione delle misure di sicurezza anche mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- 3.17. **verificare** che i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato e comunque di gestione dell'emergenza siano sempre presenti in turno secondo le disposizioni aziendali;
- 3.18. **verificare** che i luoghi di lavoro mantengano le destinazioni d'uso previste e non vengano modificati o alterati anche in maniera temporanea;
- 3.19. **proporre**, per quanto di competenza e d'intesa con il Dirigente, i provvedimenti disciplinari nei confronti dei lavoratori che non rispettano le disposizioni aziendali in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e di uso dei mezzi di protezione individuale e collettivi;
- 3.20. **permettere** al R.L.S. lo svolgimento della sua attività;
- 3.21. **collaborare** con i Dirigenti e col Medico Competente alla proficua ricollocazione del personale riconosciuto inidoneo o idoneo con limitazioni a rischi specifici, valutati nel DVR

Per l'espletamento di tali attività si avvalgono della collaborazione delle altre componenti del S.P.A.

4. I soggetti di cui al comma 3, al momento della nomina dovranno essere informati sugli obblighi e responsabilità riguardanti la prevenzione e sicurezza relativamente alle strutture di propria competenza.
5. Gli stessi hanno **l'obbligo di frequentare** un apposito corso di formazione non inferiore a 8 ore sul ruolo dei Preposti nella gestione della Prevenzione e Sicurezza nell'ambiente di lavoro. Lo stesso è messo a disposizione tramite il Piano Aziendale di Formazione.
6. Negli allegati 4 - A e 4 - B sono riportati i facsimile di nomina del Preposto.
7. Le nomine dei Preposti sono predisposte e conservate a cura del Dirigente.

ART. 13 - LAVORATORI

1. I lavoratori sono, all'interno del sistema di prevenzione aziendale, soggetti portatori di diritti e di doveri. In particolare devono:
 - 1.1. **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;
 - 1.2. **osservare** le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - 1.3. **utilizzare** correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza;
 - 1.4. **utilizzare** in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - 1.5. **segnalare** immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti 1.3 e 1.4, 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 al punto 1.6 per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al R.L.S. e al S.P.P.;
 - 1.6. **non rimuovere** o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - 1.7. **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;

- 1.8. **obbligo di partecipare** ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - 1.9. **sottoporsi** ai controlli sanitari previsti dal D.Lgs. 81/2008 s.m.i. e D.Lgs 101/2020 per i radioesposti o comunque disposti dal Medico Competente e Medico Autorizzato;
 - 1.10. **non possono**, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione come addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro, di salvataggio, di primo soccorso dei lavoratori;
 - 1.11. **segnalano** immediatamente al preposto qualsiasi infortunio.
2. 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.

CAPO III - IL SISTEMA DI PREVENZIONE AZIENDALE

ART. 14 - COORDINAMENTO DELLA PREVENZIONE AZIENDALE

Il S.P.A. è costituito dall'insieme dei soggetti e Strutture Organizzative aziendali, le cui attribuzioni e competenze sono interamente o in parte connessi con la prevenzione e la sicurezza sul lavoro. I componenti principali del Coordinamento della Prevenzione sono: il Direttore Generale, che coordina il sistema nelle scelte strategiche aziendali, i direttori di Macrostrutture, il R.S.P.P., il coordinatore dei Medici Competenti, il Direttore della U.O.S.D. Benessere Organizzativo e il Direttore del Dipartimento Tecnico.

Il coordinamento svolge funzioni di programmazione e di verifica dello stato di attuazione dei programmi.

ART. 15 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. Per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. è istituita la riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi, con periodicità annuale.

Ad essa partecipano:

- il Direttore Generale, che la presiede, o suo delegato;
- il R.S.P.P.;
- i Coordinatori di area provinciale S.P.P.;
- il personale del S.P.P.;
- i Medici Competenti ed Autorizzati e il loro coordinatore a livello aziendale;
- il Direttore della U.O.S.D. Benessere Organizzativo;
- i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- i Dirigenti delegati.

Il Direttore Generale, ove lo ritenga necessario, può invitare alla riunione dirigenti, funzionari, Medici Autorizzati dell'Azienda, Esperti di Radioprotezione ex Decreto Legislativo 101/2020, Esperti Responsabili della sicurezza RM e Addetti Sicurezza Laser qualora ve ne sia la necessità.

2. Nel corso della Riunione Periodica di Prevenzione e Protezione dai Rischi vengono raccolte le osservazioni, le indicazioni, le proposte ed i suggerimenti dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
3. La convocazione della Riunione, a cura del R.S.P.P., deve essere comunicata per iscritto con un preavviso di almeno dieci giorni che provvede anche a predisporre il verbale.

ART. 16 - S.P.P.: ATTRIBUZIONI, COMPITI ED ORGANIZZAZIONE

1. L'organizzazione del S.P.P. è composta da una **U.O.C. Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi**, all'interno della quale è individuato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, in rapporto fiduciario con il Direttore Generale. A tale struttura, cui afferiscono le seguenti 3 U.O.S. provinciali, il direttore svolge le funzioni di coordinamento del S.P.P. di area provinciale:
 - U.O.S. Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi Provincia Arezzo;
 - U.O.S. Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi Provincia Grosseto;
 - U.O.S. Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi Provincia Siena.
2. Il S.P.P. è l'organo tecnico, in materia di prevenzione e protezione, del sistema di gestione sicurezza, salute e benessere dei lavoratori.
Il S.P.P. ha libero accesso agli ambienti di lavoro senza portare intralcio alle attività delle strutture oggetto della visita.
Il S.P.P. provvede allo svolgimento dei compiti indicati nell'art. 33 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. e dei compiti e delle funzioni previste nel presente Regolamento e nelle procedure applicative. In particolare provvede a:
 - 2.1. **individuare** i fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
 - 2.2. **elaborare**, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28, comma 2, del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., e i sistemi di controllo di tali misure;
 - 2.3. **individuare** i D.P.I. conseguenti alla valutazione di cui al punto 2.1;
 - 2.4. **elaborare** per quanto di competenza, le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
 - 2.5. **proporre** i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
 - 2.6. **partecipare** alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.;
 - 2.7. **fornire** ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.;
 - 2.8. **predisporre** i progetti formativi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, comprese le misure per la prevenzione e lotta antincendio.
3. Ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., il S.P.P. è costituito da personale in possesso delle necessarie capacità professionali e in numero adeguato alle esigenze e dispone dei mezzi e del tempo necessario per lo svolgimento dei compiti assegnati.
4. L'assegnazione del Referente di Area Provinciale S.P.P. e gli addetti del S.P.P. viene effettuata con atto deliberativo dal Direttore Generale.
5. Il Direttore generale garantisce la formazione necessaria al mantenimento dei requisiti previsti all'interno del D.Lgs. 81/2008 s.m.i..

ART. 17 - RUOLO E COMPITI DEL REFERENTE DI AREA PROVINCIALE S.P.P.

1. Il Referente di Area Provinciale S.P.P. è nominato dal Direttore Generale con atto deliberativo.
2. Il Referente di Area Provinciale S.P.P. deve essere in possesso dei requisiti per lo svolgimento delle funzioni di **R.S.P.P.** di cui all'**art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.**
3. A livello provinciale svolge i compiti dettati dall'art. 33 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i..
4. Formula pareri tecnici e normativi ai componenti del S.P.A., garantendo la uniforme applicazione ed interpretazione delle norme e disposizioni in materia di prevenzione e protezione sul lavoro in Azienda.
5. Fornisce, per quanto di competenza, ogni consulenza e/o collaborazione in materia di sicurezza ed igiene del lavoro su richiesta delle Strutture organizzative dell'Azienda.
6. Predispone i piani e le procedure di emergenza ed organizza le esercitazioni periodiche, anche in collaborazione con la U.O.S.D. Prevenzione incendi e con i R.T.S.A. ove presenti.
7. Svolge campagne di audit per l'analisi di eventi infortunistici e near miss in Azienda.
8. Collabora con il RUP/RES/DEC, nel fornire alle imprese appaltatrici e ai lavoratori autonomi, informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, nonché all'integrazione ed aggiornamento del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.).
9. Partecipa alle riunioni di cooperazione e coordinamento previste dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. comprensiva anche dei lavori ricadenti nel Titolo IV del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
10. Partecipa alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
11. Riceve le osservazioni degli R.L.S. anche in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti e le proposte in merito alle attività di prevenzione.
12. Gestisce i rapporti con gli Organi di Vigilanza conseguenti all'applicazione della normativa in tema di igiene e prevenzione nei luoghi di lavoro in relazione alle proprie competenze.

ART. 18 - RUOLO E COMPITI DEL RESPONSABILE DEL S.P.P.

1. Il R.S.P.P. aziendale è designato dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. ed attua le direttive del datore di lavoro riguardo le funzioni assegnate.
2. Coordina e garantisce l'uniforme applicazione ed interpretazione delle norme e disposizioni in materia di prevenzione e protezione sul lavoro in azienda, garantendo uno standard di omogeneità delle attività svolte all'interno del S.P.P., coadiuvando l'attività delle strutture sotto ordinate in ambito provinciale.

3. Coadiuvato dai referenti provinciali del S.P.P., dalla U.O.C. Sorveglianza Sanitaria e dalla U.O.S.D. Benessere organizzativo e clima interno, definisce i criteri di valutazione e gestione dei rischi lavorativi.
4. Verifica il mantenimento dei requisiti degli addetti del S.P.P. e dei Referenti provinciali S.P.P.
5. Coadiuvato dai Referenti provinciali del Servizio di Prevenzione e Protezione, propone, in accordo con la U.O.C. Sorveglianza Sanitaria e con la U.O.S.D. Benessere organizzativo e clima interno, l'elaborazione dei programmi di informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro dei lavoratori, dei loro rappresentanti per la sicurezza e degli altri attori del sistema di sicurezza aziendale.
6. Indice per conto del datore di lavoro e partecipa alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
7. Coadiuvato dai Referenti provinciali del S.P.P., collabora alla stesura di regolamenti e procedure a livello aziendale, per quanto di competenza, inerenti la salute e la sicurezza sul lavoro.
8. Tiene ed aggiorna il registro degli esposti ad agenti biologici coadiuvato dai Referenti provinciali.

ART. 19 - MEDICO COMPETENTE DI AMBITO PROVINCIALE

1. La struttura UOS Sorveglianza Sanitaria, svolge i compiti previsti dal D.Lgs. 81/2008 s.m.i. e del Medico Autorizzato per il Decreto Legislativo 101/2020e s.m.i.
2. Il Medico Competente svolge i compiti previsti dal D.Lgs. 81/2008 s.m.i. , mentre il Medico Autorizzato quelli previsti dal Decreto Legislativo 101/2020e s.m.i.
3. Il Medico Competente inoltre garantisce, per quanto non espressamente indicato ai commi precedenti ed ai sensi del presente Regolamento, le seguenti funzioni:
 - 3.1. **collabora** con il datore di lavoro e con il S.P.P. alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale;
 - 3.2. **programma ed effettua** la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
 - 3.3. **istituisce, aggiorna e custodisce**, sotto la propria responsabilità una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del Medico Competente;
 - 3.4. **cura la tenuta** del registro degli esposti ad agenti cancerogeni che è istituito ed aggiornato dal datore di lavoro o suo delegato secondo le modalità di cui all'art. 243 del D.Lgs. 81/2008 e ne cura l'invio agli organi preposti. Sono inseriti in tale registro i lavoratori considerati esposti in

- base all'esito della valutazione del rischio specifico, tale elenco nominale degli esposti è fornito al Medico Competente dal datore di lavoro o dal Dirigente delegato;
- 3.5. **consegna** al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003, e con salvaguardia del segreto professionale; tale documentazione deve essere conservata dal datore di lavoro, salvo diversi termini stabiliti dal D.Lgs. 81/2008 s.m.i., per dieci anni;
 - 3.6. **consegna** al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni riguardo la necessità di conservazione; nel caso delle cartelle sanitarie di radioprotezione. Il Medico Autorizzato invia all'I.N.A.I.L. sia la cartella individuale che la Scheda Dosimetrica (quest'ultima fornita dall'Esperto radioprotezione);
 - 3.7. **fornisce** informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - 3.8. **informa** ogni lavoratore dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
 - 3.9. **comunica** per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., al datore di lavoro, al R.S.P.P., ai R.L.S., i risultati aggregati e anonimi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
 - 3.10. **visita** gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
 - 3.11. **partecipa** alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
 - 3.12. **propone e partecipa**, in accordo con il S.P.P., ai programmi di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi lavorativi;
 - 3.13. **fornisce** ai dirigenti individuati ai sensi della salute, sicurezza e benessere dei lavoratori (art. 11 del presente Regolamento), come esito della sorveglianza sanitaria, il certificato di idoneità alla mansione specifica, corredandolo eventualmente di opportune indicazioni al fine di consentire a questi una corretta ricollocazione del lavoratore con parziale inidoneità, anche attraverso la buona prassi dei piani di lavoro personalizzati;
 - 3.14. **definisce** congiuntamente al datore di lavoro, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., la procedura di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza per i lavoratori infortunati. All'interno della stessa procedura saranno indicate le caratteristiche minime delle attrezzature per il primo soccorso, i requisiti del personale addetto e la sua formazione, individuati in relazione alla natura delle diverse attività e diverse strutture aziendali.

ART. 20 - RUOLO E COMPITI DEL MEDICO COMPETENTE COORDINATORE E DIRETTORE U.O.C. SORVEGLIANZA SANITARIA AZIENDALE

1. Il coordinatore dei Medici Competenti aziendale e Direttore della struttura U.O.C. Sorveglianza Sanitaria è nominato dal Direttore Generale;
2. Il Direttore della U.O.C. Sorveglianza Sanitaria

- 2.1. coordina l'attività dei Medici Competenti e Autorizzati;
- 2.2. garantisce la massima omogeneità, riguardo alle procedure di lavoro ed ai protocolli, adottati dai Medici Competenti;
- 2.3. garantisce l'omogeneità e l'appropriatezza dei criteri con cui effettuare la sorveglianza sanitaria e dei giudizi di idoneità alla mansione specifica;
- 2.4. predispone uno schema di relazione sulla sorveglianza sanitaria da presentare alla riunione annuale periodica del sistema di prevenzione.

ART. 21 - RUOLO E COMPITI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA U.O.S.D. BENESSERE ORGANIZZATIVO E CLIMA INTERNO

La Struttura Organizzativa Benessere dei lavoratori svolge i seguenti compiti:

1. collabora alla stesura del documento di valutazione dei rischi, alla elaborazione ed attuazione delle misure preventive e protettive di competenza;
2. collabora alla effettuazione della valutazione Stress Lavoro-Correlato approfondita;
3. collabora alla valutazione e gestione del rischio movimentazione manuale dei pazienti e dei carichi per la prevenzione delle patologie muscolo-scheletriche;
4. effettua consulenza sui rischi psico-sociali ai dirigenti e preposti;
5. effettua la formazione inerente i rischi psico-sociali compreso le dinamiche relazionali e di gruppo e i rischi della movimentazione manuale carichi e pazienti;
6. supporta i lavoratori che subiscono infortunio per aggressione;
7. organizza e supervisiona la formazione relativa alle Discipline del Benessere
8. attiva e mantiene lo Sportello di ascolto;
9. svolge le valutazioni posturali individuali sui lavoratori, su richiesta del Medico Competente, e cura l'effettuazione dei corsi di ginnastica posturale;
- ~~10.~~ supporta la Sorveglianza Sanitaria

ART. 22 - RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA: INDIVIDUAZIONE E ATTRIBUZIONI

1. I R.L.S. sono eletti o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda.
2. Ai R.L.S. competono le attribuzioni previste dal presente Regolamento, dall'art. 50 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., nonché gli ulteriori diritti e doveri risultanti dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
3. I R.L.S. nell'esercizio delle loro funzioni e delle iniziative assunte, si ispirano al principio della collegialità, della cooperazione e della collaborazione con le altre componenti aziendali. In ottemperanza allo specifico regolamento.
4. I R.L.S., analogamente alle altre figure di natura consultiva del S.P.A., sono organizzati per ambito provinciale. Le modalità di espletamento dell'attività saranno definite con apposito regolamento.

ART. 23 - RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA DI SITO OSPEDALIERO

Gli R.L.S.S. ospedalieri, così come individuati dal DGRT n. 76 del 8.2.2021, esercitano, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 50 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.:

- a) le attribuzioni di cui all'art. 50, lett. a) dello stesso D.Lgs. 81/2008 s.m.i. per i presidi ospedalieri per cui sono individuati;
- b) in coordinamento con i R.L.S. aziendali e gli R.L.S. delle aziende/enti committenti e appaltatrici, le attribuzioni di cui all'art. 50 comma 1, lettere b), d), e), f), h), i), ed m) dello stesso D.Lgs. 81/2008 s.m.i.; i R.L.S.S. sono pertanto consultati nella fase di elaborazione dei DUVRI, di cui all'art. 26 del medesimo D.Lgs. 81/2008 s.m.i., che hanno per oggetto i rischi interferenziali derivanti dalla compresenza di operazioni e/o esecuzione di servizi;
- c) il coordinamento tra gli R.L.S. aziendali e gli R.L.S. delle aziende committenti e appaltatrici per quanto attiene i rischi connessi alle attività interferenziali dovuti alla presenza di ditte in appalto, che svolgono lavori e servizi.

Ai fini dell'esercizio delle attribuzioni di cui alla lettera a), il R.L.S.S. ospedaliero ha diritto di accedere ai luoghi di lavoro dell'azienda, con obbligo di congruo preavviso scritto alla direzione aziendale, secondo quanto previsto nello specifico regolamento e comunque almeno 24 ore prima, salvo i casi di cui agli artt. 44 e 48, comma 4, del D.Lgs. 81/2008 s.m.i..

Durante la presenza all'interno dei luoghi di lavoro, l'azienda metterà a disposizione la documentazione richiesta, con la collaborazione del R.S.P.P. aziendale.

Nell'esercizio delle attribuzioni di cui alla lett. b) potranno essere programmati sopralluoghi congiunti da concordarsi con il RSPP dell'azienda.

CAPO IV - GESTIONE DELLA PREVENZIONE

ART. 24 - INDIVIDUAZIONE PRELIMINARE DEI RISCHI

1. Questa Azienda intende perseguire una efficace politica di prevenzione primaria. Per definizione, tale tipo di prevenzione si deve esplicitare già nella fase di progettazione, se si tratta di attivare o realizzare nuove attività, impianti e strutture edilizie, o di valutazione preliminare se si tratta di introdurre modifiche strutturali o di natura organizzativa o dei processi produttivi ed erogazione di servizi.
2. Nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature, delle sostanze e preparati chimici, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, la valutazione deve essere ispirata ai principi dell'art. 29 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., nonché ai principi ergonomici della progettazione dei sistemi di lavoro. A tal fine le diverse strutture organizzative operano in maniera integrata.
3. La prassi della valutazione preventiva deve essere adottata, in particolare, da parte delle S.O.C. nei casi di: progettazioni architettoniche, strutturali, impiantistiche e di acquisizione di apparecchiature sanitarie, ferme restando le funzioni trasferite all'Ente di Supporto Tecnico Amministrativo Regionale (E.S.T.A.R.); acquisizione di beni economici, arredi, attrezzature sanitarie, automezzi, ecc.; utilizzo o introduzione di sostanze e preparati chimici e dispositivi medici.

- 3.1. Analogamente, i Dirigenti di cui agli artt. 10 e 11 del presente Regolamento, adottano la prassi della valutazione preventiva per l'introduzione, in particolare, di modifiche nella destinazione d'uso dei luoghi di lavoro, tecniche e organizzative di rilievo riguardanti attività, servizi, reparti, ecc..
4. Alle stesse strutture, ognuna per la propria competenza e ruolo, è demandata la predisposizione e successiva valutazione di gare o capitolati anche in relazione all'applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i..
5. Al fine di poter espletare efficacemente la prassi di cui al comma precedente dovrà essere definita una specifica procedura aziendale, che consenta di esperire tale iter in maniera corretta.

ART. 25 - GESTIONE DELLE EMERGENZE

1. Si rimanda alla procedura aziendale "Gestione delle emergenze legate a incendio, terremoto, allagamento e minaccia di attentato" il cui scopo è quello di consentire ad ogni presidio aziendale di aggiornare o predisporre uno specifico piano di emergenza in grado di tenere conto delle reali condizioni e delle specificità della struttura medesima. Le procedure sono applicate dai lavoratori, dal personale delle ditte appaltatrici e da ogni soggetto presente nelle strutture aziendali.
2. Le attività o strutture aziendali a rischio di incendio elevato e medio o con grado di affollamento significativo (compresenza di personale e pubblico) necessitano del piano di emergenza.
3. I piani di emergenza vengono predisposti dal Dirigente delegato, di concerto con il S.P.P. e con gli altri componenti del S.P.A.
4. In tutte le restanti attività o strutture aziendali non comprese al precedente comma 2, salvo diversa determinazione, come previsto dal D.M. 02/9/2021, non si ritiene necessario la stesura di un piano di emergenza di struttura, ritenendo sufficiente l'applicazione delle procedure formalizzate contenute nelle istruzioni operative presenti in ogni struttura aziendale, come previste dalla procedura sopra richiamata.

ART. 26 - DESIGNAZIONE ED OPERATO DEI LAVORATORI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE INCENDI E LOTTA ANTINCENDIO, DI EVACUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO, DI SALVATAGGIO, DI PRIMO SOCCORSO E, COMUNQUE, DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

1. I Dirigenti delegati ex art. 10 del presente Regolamento per gli edifici, sentiti i Dirigenti delegati ex art. 11 del presente Regolamento per le attività ivi svolte, designano i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque di gestione dell'emergenza; i dirigenti delegati ex art. 11 del presente Regolamento assicurano la disponibilità e l'adeguata formazione dei lavoratori incaricati secondo i fabbisogni individuati, nonché il mantenimento del contingente. Tutti i lavoratori che hanno effettuato la formazione, fanno parte della squadra di gestione dell'emergenza.
2. La designazione deve essere effettuata tenendo conto dei seguenti criteri:

- 2.1. per i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso: si rimanda ai contenuti dell'art. 34 del presente Regolamento;
- 2.2. per i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e, comunque, di gestione dell'emergenza: il numero è stabilito dal piano di gestione dell'emergenza e di evacuazione; per questi è previsto apposito corso di formazione in funzione della valutazione del rischio.
3. I compiti dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e, comunque, di gestione dell'emergenza sono identificati all'interno del piano di emergenza e di evacuazione nonché in specifiche procedure.
4. L'organizzazione e l'espletamento delle esercitazioni sono in capo ai dirigenti delegati ex art. 10 del presente Regolamento in collaborazione con il S.P.P., tali esercitazioni devono avvenire con la frequenza stabilita dal D.M. 02/9/2021 nell'ambito dei fabbisogni dei piani di emergenza.


ART. 27 - LUOGHI DI LAVORO, APPARECCHIATURE E ATTREZZATURE

1. I Direttori delle S.O.C.:
 - 1.1 garantiscono il rispetto delle disposizioni legislative e normative vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro negli interventi relativi ad immobili ed impianti nella fornitura delle apparecchiature e attrezzature tecniche, sanitarie ed economiche, ecc.;
 - 1.2 assumono il ruolo di responsabile del controllo e coordinamento di tutte le attività che possono interessare materiali di amianto ai sensi del D.M. 06/09/1994;
 - 1.3 forniscono informazioni, ai Dirigenti di cui all'art 10 ed al S.P.P., in merito allo stato di conservazione degli immobili (dal punto di vista strutturale e impiantistico), delle apparecchiature ed attrezzature ed alle attività da loro appaltate che sono svolte all'interno dei luoghi di lavoro dell'azienda;
 - 1.4 al termine dell'intervento o della fornitura, acquisiscono e mettono a disposizione dei Dirigenti, dei Responsabili di presidio o dei consegnatari, tutte le certificazioni previste dalla normativa vigente e i manuali d'uso, per le fasi di successiva gestione, conservando copia di tutta la documentazione tecnico- amministrativa inerente la sicurezza, e la rendono disponibile al S.P.P.;
 - 1.5 forniscono al S.P.P. ed al responsabile di sede informazioni sulle eventuali prescrizioni degli Organi di Vigilanza e degli organi preposti alla verifica di accreditamento delle strutture sanitarie (per esempio VV.F., A.U.S.L., I.N.A.I.L., A.R.P.A.T., ecc.) di cui vengono a conoscenza, per le quali supportano lo stesso responsabile per la loro attuazione nei tempi tecnici strettamente necessari;
 - 1.6 prendono in considerazione, all'atto della progettazione degli interventi su immobili e impianti e della scelta di apparecchiature e attrezzature, le informazioni fornite dal Dirigente a riguardo delle condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere e dei rischi presenti nell'ambiente di lavoro, ed individuano, in accordo con lo stesso Dirigente, le soluzioni più idonee in conformità alla normativa vigente, ai fini della riduzione dei rischi derivanti dall'impiego degli impianti, delle apparecchiature e delle attrezzature;
 - 1.7 adottano le misure tecniche necessarie affinché gli impianti, le apparecchiature ed attrezzature, siano installati in conformità alle normative vigenti e alle istruzioni del fabbricante.

2. I Dirigenti di cui agli artt. 10 e 11, in caso di attivazione di nuovi servizi, attività e modalità lavorative, definiscono puntualmente attraverso l'elaborazione dei documenti previsti dalle procedure aziendali, le nuove necessità per l'erogazione dei servizi e tengono conto della destinazione d'uso dei locali e dei presidi a loro assegnati, anche avvalendosi del supporto e consulenza delle strutture del Dipartimento Tecnico e del S.P.P., per evitare l'introduzione di rischi non valutati e l'utilizzo non appropriato dei luoghi di lavoro.
3. L'Azienda individua nella manutenzione preventiva e nei controlli di funzionalità degli immobili, degli impianti, delle apparecchiature e delle attrezzature le misure di prevenzione fondamentali per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti.
4. I Direttori delle S.O.C. garantiscono la manutenzione e l'esecuzione delle verifiche periodiche previste sia ai fini della sicurezza che della funzionalità dei beni loro affidati in gestione, attuando attività di monitoraggio sulla loro esecuzione da parte di ditte appaltatrici. A tale scopo provvedono, per le parti di rispettiva competenza, a definire e mantenere aggiornate specifiche procedure al fine di:
 - 4.1. individuare, prevenire e limitare i rischi connessi all'uso, sia per l'utilizzatore che per l'utente;
 - 4.2. ridurre gli interventi di riparazione a rottura;
 - 4.3. fornire indicazioni utili per il piano di sostituzione di apparecchiature e attrezzature non a norma, obsolete o soggette a frequenti manutenzioni, anche con il supporto delle strutture E.S.T.A.R. per quanto attiene le funzioni ad esso trasferite.
5. Ogni procedura deve contenere il piano delle manutenzioni periodiche, il tipo e il programma delle verifiche necessarie per ogni tipologia o categoria di apparecchiatura, attrezzatura o impianto. A questo riguardo l'idoneità della manutenzione deve essere valutata rispetto a:
 - 5.1. quanto stabilito dal costruttore per le "macchine" già marcate CE;
 - 5.2. le indicazioni contenute nei libretti di manutenzione, se esistenti, per le "macchine" non marcate CE e per le altre "attrezzature";
 - 5.3. per le altre "attrezzature", escluse dal campo di applicazione del D.Lgs. 17/10, queste devono soddisfare i requisiti di tutte le norme nazionali vigenti (legislative e regolamentari, facendo riferimento alle norme di buona tecnica) a prescindere dall'epoca di costruzione e commercializzazione.

ART. 28 - INTERVENTI PER IL RIPRISTINO DELLE CONDIZIONI DI SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO E LORO FINANZIAMENTO

I Direttori delle S.O.C., forniscono assistenza ai Dirigenti di cui agli artt. 10 e 11 – delegati ciascuno per le proprie competenze – e recepiscono le richieste di intervento, ai fini del mantenimento o ripristino delle condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro, apparecchiature e attrezzature, utilizzando l'apposito budget per la sicurezza assegnato ai Dirigenti stessi, con delibera annuale del Direttore Generale a questo scopo destinato. I fondi della sicurezza assegnati ai Direttori di Presidio Ospedaliero, ai Direttori di Zona Distretto/Direttori Società della Salute e al Direttore del Dipartimento di Prevenzione saranno "gestiti" dai direttori delle UOC Manutenzioni dell'area provinciale di competenza. Ovviamente il titolare della cifra assegnata rimane il Dirigente delegato alla sicurezza, mentre il direttore della UOC Manutenzioni lo supporta solo nella gestione del fondo.

 <p>Staff Direzione Aziendale UOC SPP</p>	<p>RGASPP-001</p> <p>REGOLAMENTO SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA, SALUTE E BENESSERE SUL LAVORO E RELATIVI ADEMPIMENTI</p>	<p>Rev. n. 02</p> <p>19/01/2023</p> <p>pag. 30 di 48</p>
--	---	--

Sarà compito dei direttori della UOC Manutenzioni "aprire" un contratto economico dell'importo assegnato al Dirigente delegato alla sicurezza dei luoghi di lavoro nella procedura informatica della contabilità e "gestire" le richieste economiche autorizzate dai delegati alla sicurezza stessa. Cioè saranno i Direttori delle UOC Manutenzioni, o loro delegati, a comunicare i vari codici e budget dove imputare le varie spese autorizzate dai delegati alla sicurezza ai diversi interlocutori che potranno utilizzare questi fondi.


Per quanto riguarda i fondi ai sensi dell'art. 11 assegnati ai vari direttori di Dipartimento gli stessi faranno riferimento diretto al Direttore del Dipartimento Tecnico. Sarà cura dello stesso gestire tali fondi per conto dei Direttori di Dipartimento, con la stessa metodologia descritta sopra per i Direttori di Presidio Ospedaliero, Direttori di Zona Distretto/Direttori Società della Salute e Direttore del Dipartimento di Prevenzione. In tal caso il SPP esprime parere tecnico obbligatorio non vincolante.

1. Tali richieste di intervento/acquisto possono rientrare in un piano di miglioramento periodico definito da parte del Dirigente, con il supporto del S.P.P. anche attraverso l'esame della valutazione dei rischi elaborata, e delle S.O.C., oppure essere emesse a fronte di eventi non programmabili per la soluzione di situazioni che rivestano carattere d'urgenza (es. guasti o rotture, carenza di apparecchiature e attrezzature, ritardi in forniture avviate o rottura di stock di beni a magazzino che abbiano ricadute per l'igiene e sicurezza).
2. Vista la prevalenza nell'utilizzo di tali fondi per il ripristino di condizioni di salute e sicurezza di luoghi di lavoro, il fondo viene programmato nel corso di incontro dedicato tra il Dirigente di cui all'art. 10, il S.P.P. e le strutture tecniche della stessa area provinciale del Dipartimento Tecnico, definendo il suo utilizzo da parte delle S.O.C. individuate dal Dirigente stesso.
3. I Dirigenti di cui all'art. 11, di norma per l'acquisizione di D.P.I. o apparecchiature e attrezzature finalizzate alla salute e sicurezza dei lavoratori, richiedono l'utilizzo dei fondi alle S.O.C.
4. Nel caso di richieste urgenti e non programmabili, i Dirigenti di cui agli art. 10 e 11 inviano direttamente alla S.O.C., la disposizione di avvio dell'intervento o della fornitura, prescindendo dalla copertura economica conseguente, relativamente a quanto necessario alla prima messa in sicurezza.
5. L'Azienda definisce specifici protocolli di trasmissione delle informazioni e di gestione di tali fondi, per garantirne la massima fruibilità, accessibilità e appropriatezza d'uso.

ART. 29 - GESTIONE DEGLI APPALTI ED ALTRE FORME DI COLLABORAZIONE

1. In considerazione delle responsabilità e degli obblighi posti a carico del datore di lavoro in materia di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, l'Azienda intende affidare le competenze relative alla corretta effettuazione delle principali fasi previste dalla normativa vigente attraverso specifica procedura a riguardo degli "Obblighi relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori connessi ai contratti", ed in particolare:

- a) modalità di trasmissione delle informazioni sui rischi presenti nell'ambiente di lavoro aziendale ove le ditte appaltatrici opereranno;
- b) modalità di cooperazione con le varie imprese appaltatrici e di coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione;
- c) modalità di sorveglianza e richiamo al rispetto degli obblighi contrattuali e di sicurezza da parte dell'Azienda nei confronti delle imprese appaltatrici di servizi in relazione all'art. 26 e, nell'ambito dei lavori, al titolo IV del D.Lgs. 81/2008 s.m.i..

 <p>Staff Direzione Aziendale UOC SPP</p>	<p>RGASPP-001</p> <p>REGOLAMENTO SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA, SALUTE E BENESSERE SUL LAVORO E RELATIVI ADEMPIMENTI</p>	<p>Rev. n. 02</p> <p>19/01/2023</p> <p>pag. 31 di 48</p>
--	---	--

I referenti dei singoli appalti, negli interventi da loro gestiti, garantiscono l'applicazione delle normative, assumendo, ognuno per i settori e per le competenze assegnate, il ruolo di responsabile unico del procedimento o di responsabile dell'esecuzione del contratto con le modalità che vengono previste in apposito regolamento aziendale "Individuazione e disciplina delle competenze del responsabile unico del procedimento (RUP), del responsabile dell'esecuzione del contratto (RES), del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) e del direttore dei lavori (DL) in materia di lavori e forniture di beni e servizi", in particolare definendo quanto concerne la nomina e la delega di funzioni - ex art. 16 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i..

Assicurano, quindi, l'attuazione degli adempimenti di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., e in particolare:

- a) forniscono dettagliate informazioni sui rischi esistenti nei luoghi ove si svolge lo specifico appalto attraverso la nota informativa;
- b) verificano la regolarità contributiva e l'idoneità tecnico-professionale dell'appaltatore, in fase di esecuzione del contratto;
- c) promuovono la cooperazione con le imprese esecutrici ed il coordinamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, cui sono esposti i lavoratori, anche al fine di eliminare quelli dovuti alle interferenze;
- d) elaborano e sottoscrivono il D.U.V.R.I. integrato provvedendo all'integrazione del D.U.V.R.I. ricognitivo, nel caso risultasse necessario;
- e) verificano l'esecuzione dei servizi ricevuti, in particolare relativamente ai rischi per la sicurezza acquisendo adeguati riscontri;
- f) segnalano ai Dirigenti la necessità di misure di prevenzione e protezione per i lavoratori dell'Azienda, per i rischi derivanti dalla interferenza delle attività.

Nel caso dei contratti di appalto di lavori, in quanto responsabili dei lavori, assicurano anche l'attuazione degli adempimenti di cui al titolo IV, capo I, del D.Lgs. 81/2008 s.m.i..

Nello svolgimento dei compiti loro assegnati si avvalgono della consulenza del S.P.P. e delle informazioni fornite da parte dei Dirigenti e Preposti.

L'E.S.T.A.R. recepisce le indicazioni espresse nella fase di predisposizione dei capitolati tecnici, garantisce la stesura di specifiche coerenti con gli obblighi normativi, assume i compiti sia di responsabile del procedimento che di direttore dell'esecuzione del contratto per le parti direttamente gestite, secondo quanto previsto dalla normativa anche regionale vigente.


Tramite la sottoscrizione di Accordi di Servizio tra E.S.T.A.R. e Azienda vengono specificate le responsabilità reciprocamente assunte ed i sistemi di controllo e monitoraggio dei livelli di servizio concordati.

2. Misure analoghe al punto precedente vengono messe in atto dal responsabile del procedimento nei rapporti con Enti e Associazioni, ancorché non siano legati da contratti di appalto, bensì da relazioni di altra forma (convenzioni, accordi, ecc.).

ART. 30 - RISORSE UMANE

La Struttura organizzativa deputata alla gestione del rapporto di lavoro col personale, anche attraverso le strutture territoriali:

- a) invia tempestivamente le denunce degli infortuni comprensive di quelle per agenti biologici, all'I.N.A.I.L., al S.P.P. e al Medico Competente e si attiene a quanto previsto nella specifica procedura aziendale;

 <p>Staff Direzione Aziendale UOC SPP</p>	<p>RGAsPP-001</p> <p>REGOLAMENTO SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA, SALUTE E BENESSERE SUL LAVORO E RELATIVI ADEMPIMENTI</p>	<p>Rev. n. 02</p> <p>19/01/2023</p> <p>pag. 32 di 48</p>
--	---	--

La Struttura organizzativa deputata alla gestione delle formalità di assunzione del personale, anche attraverso le strutture territoriali:

- a) all'atto dell'assunzione di nuovo personale dipendente o con altre tipologie di lavoro, anche somministrato, porta a conoscenza i lavoratori e dà indicazione per la consultazione di materiale informativo compreso il Manuale d'informazione sulla pagina intranet aziendale e informano il Medico Competente e Autorizzato, affinché sia effettuata la sorveglianza sanitaria in relazione ai compiti e ai rischi specifici;
- b) inoltra l'elenco dei neo-assunti alla Struttura organizzativa deputata alla programmazione, organizzazione, gestione e valutazione della formazione rivolta al personale dipendente e convenzionato, per l'effettuazione della formazione generale e specifica dei lavoratori;
- c) garantisce la fornitura delle informazioni sul personale, necessarie all'aggiornamento dei programmi di gestione per la sicurezza;
- d) a richiesta del SPP, fornisce le informazioni necessarie alle Valutazioni dei Rischi;
- e) invia in forma scritta trimestralmente alla struttura U.O.S. Servizio Sorveglianza Sanitaria di ogni Ambito Provinciale la cessazione del rapporto di lavoro del personale dipendente o con altre tipologie di lavoro;
- f) Comunica in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

ART. 31 - FORMAZIONE DEL PERSONALE


La Struttura organizzativa incaricata della programmazione, organizzazione, gestione e valutazione della formazione rivolta ai lavoratori di cui all'art. 2 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.:

- a) recepisce i progetti formativi predisposti dal SPP ai sensi del precedente art. 16, li inserisce nel PAF con criterio di priorità e provvede e supporta nella loro organizzazione.
- b) predisporre le procedure per la verifica della stessa;
- c) conserva la documentazione relativa alle attività di formazione aziendale (anagrafe formativa) e aggiorna i dossier individuali di tutti i lavoratori dell'Azienda, su cui sono registrate le competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione di cui al D.Lgs. 81/2008 s.m.i.. Il contenuto dei dossier individuali è utilizzato ai fini della programmazione della formazione;
- d) Trasmette su richiesta al Datore di Lavoro e/o ai delegati ai sensi dei precedenti artt. 10 e 11, ogni utile informazione in ordine alla formazione conseguita dai lavoratori;
- e) Al termine di ogni evento formativo di cui alla precedente lettera a), su richiesta dei dirigenti ai sensi dei precedenti artt. 10 e 11 e preposti, trasmette l'elenco dei lavoratori che non hanno partecipato ai corsi a cui sono stati iscritti, ovvero non li hanno conclusi, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti disciplinari.

Il Direttore della U.O.C. Formazione e rapporti con l'Università è delegato relativamente agli obblighi di formazione e aggiornamento dei dirigenti, previsti dall'art. 37 comma 7 del D.Lgs. 81/08 e degli RLS, previsti dall'art. 37 comma 11 del D.Lgs. 81/08 dopo aver ricevuto segnalazione da parte del SPP.

ART. 32 - RADIOPROTEZIONE – R.M. – LASER

Le attività di protezione dei lavoratori dalle radiazioni ionizzanti, il controllo della Risonanza magnetica e dell'uso di apparecchiature laser sono rispettivamente svolte da soggetti aziendali di riferimento quali l'Esperto di Radioprotezione, l'Addetto Sicurezza Laser e l'Esperto Responsabile per la sicurezza R.M..

 <p>Staff Direzione Aziendale UOC SPP</p>	<p style="text-align: center;">RGA-SPP-001</p> <p style="text-align: center;">REGOLAMENTO SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA, SALUTE E BENESSERE SUL LAVORO E RELATIVI ADEMPIMENTI</p>	<p style="text-align: right;">Rev. n. 02 19/01/2023 pag. 33 di 48</p>
--	--	---

Il Regolamento per le apparecchiature di R.M. sarà adeguato al nuovo D.M. 10/08/2018.

L'azienda ogni anno organizza corsi di sicurezza per la Radioprotezione, la Risonanza Magnetica e i Laser. I lavoratori hanno l'obbligo di partecipare a tali corsi all'inizio della propria attività e almeno ogni cinque anni. I dirigenti delegati e i preposti hanno l'obbligo di vigilare affinché i lavoratori rispettino la periodicità sopra indicata.

L'esperto di radioprotezione, l'esperto responsabile per la sicurezza RM e l'addetto sicurezza Laser, trasmettono una volta all'anno (salvo la presenza di rischi gravi ed imminenti da eliminare immediatamente) i documenti di VR da loro elaborati, al RSPP aziendale che provvede a convocare un incontro di condivisione con RLS e Medico Competente/Medico Autorizzato prima della formalizzazione del Datore di Lavoro.

ART. 33 - RAPPORTI CON GLI ORGANI DI VIGILANZA


Il datore di lavoro, in considerazione della complessità dei propri compiti istituzionali, dell'entità dell'organico dell'Azienda e della localizzazione di proprie strutture o servizi, ritiene necessario individuare nel S.P.P. il compito di assistere il datore di lavoro nei rapporti con l'Organo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

La gestione dei rapporti tra l'Azienda e l'Organo di Vigilanza, basate sul rispetto dei singoli ruoli, funzioni e compiti istituzionali, è articolata secondo le modalità di seguito indicate:

- il direttore della struttura organizzativa aziendale interessata dall'ispezione esperita da parte dell'Organo di Vigilanza in ambienti dell'Azienda per attività di verifica, controllo o vigilanza, richiede l'assistenza del R.S.P.P. o suo incaricato;
- la presenza, nel corso delle ispezioni, di operatori del S.P.P. è finalizzata a rappresentare e garantire l'Azienda, ma non deve in nessun modo essere di ostacolo alle attività ispettive;
- qualora, a seguito di infortunio, intervenga l'operatore S.P.P., quest'ultimo si assicura che non vi siano ulteriori rischi per i dipendenti, utenti, visitatori. In nessun modo si dovrà intervenire su macchine e impianti o modificare lo stato dei mezzi o luoghi correlati con l'infortunio;
- l'operatore S.P.P. ha facoltà di chiedere all'Organo di Vigilanza che vengano trascritte a verbale eventuali dichiarazioni sue o di altre persone a conoscenza di fatti o circostanze inerenti l'infortunio / malattia professionale o che vengano acquisiti formalmente agli atti documenti o quant'altro ritenuto utile ai fini della difesa dell'Azienda.

ART. 34 - PRIMO SOCCORSO AZIENDALE

Il primo soccorso nelle strutture territoriali è affidato al personale del servizio di Emergenza territoriale, attivato con chiamata alla centrale operativa 118 o nei Presidi Ospedalieri generalmente al numero 2222. La gestione delle Emergenze Cliniche che investono pazienti, operatori o visitatori, che possono verificarsi all'interno dei locali assegnati ad una delle strutture di degenza, ambulatoriali, o di altro tipo, presenti nei Presidi Ospedalieri è delineata all'interno di apposita procedura di Presidio.

 <p>Staff Direzione Aziendale UOC SPP</p>	<p>RGa-SPP-001</p> <p>REGOLAMENTO SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA, SALUTE E BENESSERE SUL LAVORO E RELATIVI ADEMPIMENTI</p>	<p>Rev. n. 02</p> <p>19/01/2023</p> <p>pag. 34 di 48</p>
--	--	--

CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 35 - RISPETTO E VIOLAZIONE DELLE NORMATIVE E DELLE DISPOSIZIONI

Fermo restando quanto disposto nei precedenti articoli, ogni dirigente, preposto e lavoratore è tenuto all'osservanza di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 s.m.i. e dall'Azienda con apposite disposizioni o procedure di prevenzione; ogni violazione può portare a provvedimento disciplinare.

ART. 36 - VERIFICA DEL SISTEMA DI PREVENZIONE AZIENDALE

L'Azienda si impegna a garantire un sistema di verifiche e controlli periodici delle modalità di applicazione del presente Regolamento e delle procedure attuative.

L'Azienda definisce con apposita procedura le modalità e i criteri.

ART. 37 - MODIFICHE E REVISIONI AL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento può essere revisionato e integrato su mandato del datore di lavoro o anche su proposta del R.S.P.P. Aziendale e/o del Medico Competente coordinatore Aziendale.

ART. 38 - ENTRATA IN VIGORE

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

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, e delle procedure collegate, cessano di avere efficacia le procedure e le disposizioni attualmente in vigore.

CAPO VI - ALLEGATI

ALLEGATO 1

FACSIMILE ATTO DI DELEGA DI FUNZIONI
IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO
(ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ e residente, in qualità di Direttore Generale della Azienda USL Toscana Sud Est, in Arezzo Via Curtatone n° 54, ai sensi dell'art. 17 D.Lgs. 81/2008 s.m.i., in qualità di datore di lavoro

Ritenuto che:

- L'azienda svolge la propria attività in numerose sedi di erogazione dei servizi, ognuna delle quali con specificità organizzative diverse;
- Che sono presenti molteplici figure con professionalità specifiche, diverse, soprattutto nell'area sanitaria.

Visto

il Regolamento di Organizzazione Aziendale approvato con delibera n° 873 del 22 luglio 2016 "Approvazione schema del Regolamento di Organizzazione dell'Azienda USL Toscana Sud Est" che all'art. 56 individua i Dirigenti Delegati

Visto

il Regolamento del "Sistema di gestione della sicurezza, salute e benessere sul lavoro e relativi adempimenti" approvato con delibera n° xxxx del xx/xx/xx "Approvazione Regolamento di Prevenzione, Protezione e Sicurezza sul Lavoro" che agli articoli 10 e 11 individua i Dirigenti Delegati e i relativi compiti.

Ravvisata la necessità di una puntuale, costante ed organica applicazione della normativa in tema di prevenzione, igiene e sicurezza sul lavoro, di procedere a nomina di persona che possiede tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate alla quale demandare l'esecuzione degli obblighi e degli adempimenti previsti dalla normativa a carico del datore di lavoro, fatta eccezione per quelli non delegabili.

Ai sensi dell'art 16 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. e dell'art 9 dello stesso Regolamento del "Sistema di gestione della sicurezza, salute e benessere sul lavoro e relativi adempimenti"

Delega

le funzioni di cui all'art. 10 *(oppure all'art. 11, oppure agli artt. 10 e 11)* del Regolamento per la sicurezza aziendale approvato con Delibera n° xxxxx del xx/xx/xx che qui vengono integralmente richiamate per i seguenti ambiti: _____

(per i Direttori di Zona/Distretto e del Dipartimento di Prevenzione, aggiungere) e relativamente agli immobili riportati nell'allegato "strutture di pertinenza di Zona/Distretto" o "strutture di pertinenza del Dipartimento di Prevenzione", mentre per i Direttori di Presidio Ospedaliero e per i Dirigenti di Macrostruttura Tecnico Amministrativa, nell'atto di delega andranno indicati tutti gli immobili di pertinenza.

al Dott. _____, in qualità di _____ quale Dirigente delegato di cui all'art. 10 *(oppure all'art. 11, oppure agli artt. 10 e 11)* del Regolamento del "Sistema di gestione della sicurezza, salute e benessere sul lavoro e relativi adempimenti" approvato con delibera n° xxx del xx/xx/xxxx

Al Dott. _____, in qualità di dirigente delegato, vengono attribuiti autonomi poteri di spesa per interventi programmati e non programmati che si dimostrino prioritari per il ripristino delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro interessati dai servizi di cui sono complessivamente responsabili e per questo lo stesso potrà attingere all'apposito budget per la sicurezza approvato con delibera del Direttore Generale all'interno del Bilancio Preventivo Aziendale per l'importo massimo previsto nel medesimo atto, fermo restando che i relativi capitoli di spesa verranno automaticamente alimentati per garantirne la permanente capienza in relazione ad ogni evenienza di spesa che si dovesse verificare.

L'utilizzo di tale budget dovrà essere rendicontato periodicamente dallo stesso Dirigente al Responsabile del Dipartimento Gestioni Economiche e Finanziarie.

Inoltre al Dott. _____, in qualità di Dirigente delegato, vengono attribuiti tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

Il Datore di Lavoro
(Dott. _____)
Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Sud Est

Il sottoscritto Dott. _____ dichiara di accettare la delega conferita

Il soggetto delegato
(Dott. _____)

ALLEGATO 2

FACSIMILE ATTO DI SUB-DELEGA DI FUNZIONI (ART. 10)

IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO (ai sensi dell'art. 16 comma 3-bis del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ il Dott. _____ nato a _____ il _____, in qualità di **Direttore di Presidio Ospedaliero oppure Direttore di Zona/Distretto oppure Dirigente di Macrostruttura Tecnico Amministrativa di _____ oppure Direttore del Dipartimento di Prevenzione** (sub-delegante), con i poteri che gli derivano dall'incarico conferitogli dal Direttore Generale dell'Azienda UsI Toscana Sud Est, con propria delibera n° *xxxxx del xx/xx/xx* "Approvazione Regolamento di Prevenzione, Protezione e Sicurezza sul Lavoro", ravvisata la necessità, per una puntuale, costante ed organica applicazione della normativa in tema di prevenzione, igiene e sicurezza sul lavoro, di procedere a nomina di persona qualificata ed esperta alla quale demandare l'esecuzione degli obblighi e degli adempimenti previsti dalla normativa vigente

SUB-DELEGA

Previa intesa con il Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Sud Est (Datore di Lavoro)

Al Dott. _____ (sub-delegato), nato a _____ il _____ in qualità di **Responsabile di Stabilimento (se sub-delega del Direttore di Presidio Ospedaliero) oppure della Sede/i (se sub-delega del Direttore di Zona/ Distretto o Dirigente di Macrostruttura Tecnico Amministrativa o Direttore del Dipartimento di Prevenzione)** di _____

Le seguenti funzioni dei Dirigenti di cui all'art 10:

- 2.3. **adottano** le misure urgenti indifferibili attingendo all'apposito budget per la sicurezza, previa espressione di parere tecnico obbligatorio non vincolante del S.P.P.;
- 2.4. **forniscono**, per il tramite delle strutture competenti, al S.P.P. e al Medico Competente informazioni in merito a:
 - la natura dei rischi;
 - l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive protettive;
 - la descrizione degli impianti, apparecchiature ecc. e dei processi produttivi;
 - i dati relativi agli infortuni ed alle malattie professionali;
 - i provvedimenti adottati dagli Organi di Vigilanza;
- 2.5. **prendono** 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;

- 2.6. **chiedono**, nella predisposizione di nuove attività, parere preventivo al S.P.P. al fine di evitare esposizione a rischi;
- 2.7. **collaborano** con i dirigenti ai sensi dell'art. 11 all'applicazione del presente Regolamento e delle relative Procedure applicative da parte del personale operante nelle strutture di competenza;
- 2.8. **programmano**, in collaborazione con i direttori dei dipartimenti gestionali, l'acquisto di attrezzature adeguate al lavoro da svolgere ed eventuale sostituzione di attrezzature non adeguate;
- 2.9. **adottano** le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave ed immediato;
- 2.10. **designano**, in collaborazione con i dirigenti ai sensi dell'art. 11, i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- 2.11. **organizzano** periodiche esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze e per la lotta antincendio, coordinando l'apporto delle Strutture organizzative che hanno sede in ogni singolo edificio;
- 2.12. **adottano** le misure e le disposizioni necessarie al controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- 2.13. **fanno verificare** ai lavoratori, mediante i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute e consentono l'accesso alle informazioni ed alla documentazione aziendale di cui all'art. 50, comma 1, lettera e), del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.;
- 2.14. **garantiscono** che i luoghi di lavoro mantengano le destinazioni d'uso previste e non vengano modificati o alterati anche in maniera temporanea. Sono assistiti dal Dipartimento Tecnico ai fini del mantenimento e/o ripristino delle condizioni di sicurezza;
- 2.16. **Individuano** il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di cui al successivo art. 12.

Al suddetto "Dirigente", in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali derivanti dalla natura dell'incarico conferitogli, sulla base dell'assetto organizzativo vigente, sono delegate le funzioni sopra specificate indicate nel regolamento del "Sistema di gestione della sicurezza, salute e benessere sul lavoro e relativi adempimenti" approvato con delibera n° xxxxx del xx/xx/xx

ATTRIBUZIONE DI POTERI DECISIONALI E DI SPESA

Per necessità di sicurezza relative alla salute, alla sicurezza e al benessere dei lavoratori, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., viene attribuita la capacità di poteri decisionali e di spesa per consentire l'esercizio autonomo delle funzioni sub-delegate utilizzando, senza preventiva e superiore autorizzazione, un importo massimo di Euro xxxxxx (tale cifra è parte del fondo attribuito al Dirigente sub-delegante).

Nel caso siano necessarie somme superiori, il soggetto sub-delegato si riferirà direttamente al soggetto sub delegante, fermo restando la disponibilità di un ulteriore fondo a disposizione della direzione per gli investimenti prioritari inderogabili e urgenti.

Per intesa del delegante (Datore di Lavoro)



Staff Direzione Aziendale
UOC SPP

RGAsPP-001

**REGOLAMENTO SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA,
SALUTE E BENESSERE SUL LAVORO E RELATIVI
ADEMPIMENTI**

Rev. n. 02

19/01/2023

pag. 39 di 48

(Dott. _____)
Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Sud Est

Il soggetto sub- delegante
Dott. _____ Direttore del Presidio Ospedaliero *oppure* Zona/Distretto di _____ *oppure*
Direttore del Dipartimento di Prevenzione

Il soggetto sub-delegato per accettazione
(Dott. _____)

ALLEGATO 3

FACSIMILE ATTO DI SUB-DELEGA DI FUNZIONI (ART. 11)

IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO (ai sensi dell'art. 16 comma 3-bis del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ i Dott. _____ nato a _____ il _____, in qualità di Direttore del _____ (sub-delegante), con i poteri che gli derivano dall'incarico conferitogli dal Direttore generale dell'Azienda UsI Toscana Sud Est, con propria delibera n° **xxxxx del xx/xx/xx** "Approvazione Regolamento di Prevenzione, Protezione e Sicurezza sul Lavoro", ravvisata la necessità, per una puntuale, costante ed organica applicazione della normativa in tema di prevenzione, igiene e sicurezza sul lavoro, di procedere a nomina di persona qualificata ed esperta alla quale demandare l'esecuzione degli obblighi e degli adempimenti previsti dalla normativa vigente

SUB-DELEGA

Previa intesa con il Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Sud Est (Datore di Lavoro)

Al Dott. _____ (sub-delegato), nato a _____ il _____ in qualità di **(Responsabili di aree dipartimentali, Dirigente Responsabile di Unità Funzionale, e ai direttori di U.O.C)** di _____

Le seguenti funzioni dei Dirigenti di cui all'art 11:

- 2.3. **adottano** le misure urgenti indifferibili attingendo all'apposito budget per la sicurezza, previa espressione di parere tecnico obbligatorio non vincolante del S.P.P.;
- 2.4. **forniscono** al S.P.P. e al Medico Competente informazioni in merito a:
 - la natura dei rischi;
 - l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive protettive;
 - la descrizione degli impianti, apparecchiature ecc. e dei processi produttivi;
 - i dati relativi agli infortuni ed alle malattie professionali;
 - i provvedimenti adottati dagli Organi di Vigilanza.
- 2.5. **diffondono** l'informazione ai lavoratori circa i rischi per la propria salute e sicurezza e riguardo alle relative misure di prevenzione da adottare al riguardo;
- 2.6. **chiedono**, nella predisposizione di nuove attività, parere preventivo al S.P.P. al fine di evitare esposizione a rischi;
- 2.7. **garantiscono** l'applicazione del presente Regolamento e delle relative Procedure applicative da parte del personale operante nelle strutture di competenza;

- 2.8. **elaborano** in collaborazione con il S.P.P., per quanto di competenza, le procedure di sicurezza come parte integrante di quelle predisposte per le varie attività aziendali e alla verifica della corretta applicazione e dell'efficacia;
- 2.9. **assicurano** che i lavoratori ricevano una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, rilevandone i fabbisogni formativi;
- 2.10. **adottano** misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- 2.11. **informano** i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- 2.12. **fanno verificare** ai lavoratori, mediante i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute e accedere alle informazioni ed alla documentazione aziendale di cui all'art. 50, comma 1, lettera e), del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.;
- 2.13. **affidano** i compiti ai lavoratori tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- 2.14. **prendono atto** e concordano con il Medico Competente, nel caso in cui venga espresso un giudizio di inidoneità temporaneo – parziale – totale del lavoratore, la ricollocazione lavorativa dello stesso in mansioni compatibili con lo stato di salute anche attraverso la procedura dei piani di lavoro personalizzati;
- 2.15. **forniscono** ai lavoratori i necessari e idonei D.P.I. e dispositivi di sicurezza;
- 2.16. **adottano**, per quanto di competenza, i provvedimenti disciplinari nei confronti dei lavoratori che non rispettano le disposizioni aziendali in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e di uso dei mezzi di protezione individuale e/o collettivi o che non partecipano, senza giustificato motivo, ai programmi formativi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, in conformità anche a quanto previsto dal Codice di comportamento aziendale;
- 2.17. **collaborano** con i direttori di presidio alla designazione dei lavoratori incaricati dei compiti previsti per l'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro, di salvataggio, di primo soccorso dei lavoratori di cui al punto 2.10 dell'art. 10 e ne assicurano la formazione;
- 2.18. **inviano** i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedono al Medico Competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico previsti nel Titolo I, Capo II, Sezione V del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.;
- 2.19. **individuano** il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di cui al successivo art. 12.

Al suddetto "Dirigente", in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali derivanti dalla natura dell'incarico conferitogli, sulla base dell'assetto organizzativo vigente, sono delegate le funzioni sopra specificate indicate nel regolamento del "Sistema di gestione della sicurezza, salute e benessere sul lavoro e relativi adempimenti" approvato con delibera n° xxxxx del xx/xx/xx

ATTRIBUZIONE DI POTERI DECISIONALI E DI SPESA

Per necessità di sicurezza relative alla salute, alla sicurezza e al benessere dei lavoratori, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., viene attribuita la capacità di poteri decisionali e di spesa per consentire l'esercizio autonomo delle funzioni sub-delegate utilizzando, senza preventiva e superiore autorizzazione, un importo massimo di Euro xxxxx (tale cifra è parte del fondo attribuito al Dirigente sub-delegante).



Staff Direzione Aziendale
UOC SPP

RGASPP-001

**REGOLAMENTO SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA,
SALUTE E BENESSERE SUL LAVORO E RELATIVI
ADEMPIMENTI**

Rev. n. 02

19/01/2023

pag. 42 di 48

Nel caso siano necessarie somme superiori, il soggetto sub-delegato si riferirà direttamente al soggetto sub delegante, fermo restando la disponibilità di un ulteriore fondo a disposizione della direzione per gli investimenti prioritari inderogabili e urgenti.

Per intesa del delegante (Datore di Lavoro)

(Dott. _____)

Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Sud Est

Il soggetto sub-delegante

Dott. _____ Direttore del _____

Il soggetto sub-delegato per accettazione

(Dott. _____)

ALLEGATO 4 - A

FACSIMILE ATTO DI NOMINA DI FUNZIONI DI PREPOSTO DI PRESIDIO (ART. 12)

IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO (ai sensi dell'art. 19 comma 1, lettera b-bis del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ i Dott. _____ nato a _____ il _____, in qualità di Direttore di Presidio Ospedaliero *oppure* Direttore di Zona/Distretto *oppure* Dirigente di Macrostruttura Tecnico Amministrativa di _____ oppure Direttore del Dipartimento di Prevenzione o suo sub delegato ai sensi dell'art. 10 del "Regolamento Sistema di gestione della sicurezza, salute e benessere sul lavoro e relativi adempimenti", con i poteri che gli derivano dall'incarico conferitogli dal Direttore generale dell'Azienda UsI Toscana Sud est, con propria delibera n° xxxx del xx/xx/xx "Approvazione Regolamento di Prevenzione, Protezione e Sicurezza sul Lavoro", ravvisata la necessità, per una puntuale, costante ed organica applicazione della normativa in tema di prevenzione, igiene e sicurezza sul lavoro, di procedere a nomina di persona qualificata ed esperta alla quale demandare l'esecuzione degli obblighi e degli adempimenti previsti dalla normativa vigente

Visti

il Regolamento del "Sistema di gestione della sicurezza, salute e benessere sul lavoro e relativi adempimenti" approvato con delibera n° xxxxx del xxx/xxx/xx;

l'art. 19 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. che individua i compiti del preposto e quindi la necessità di una puntuale, costante ed organica applicazione della normativa in tema di prevenzione, igiene e sicurezza sul lavoro, tramite un efficace meccanismo di controlli interni;

Nomina

il Dott. _____ quale "per gli spazi comuni degli edifici occupati da più strutture organizzative" come indicato all'art. 10 comma 6 del "Regolamento Sistema di gestione della Sicurezza, Salute e Benessere sul lavoro e relativi adempimenti", approvato con Delibera n° xxxx del xx/xx/xx e dell'art. 18 comma 1 lett. b-bis) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per il seguente/i immobile/i _____.

Al Dott. _____, in qualità di preposto, vengono attribuiti i compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Il Dirigente

Dott. _____ Direttore del _____



Staff Direzione Aziendale
UOC SPP

RGASPP-001

**REGOLAMENTO SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA,
SALUTE E BENESSERE SUL LAVORO E RELATIVI
ADEMPIMENTI**

Rev. n. 02

19/01/2023

pag. 44 di 48

ALLEGATO 4 - B

FACSIMILE ATTO DI NOMINA DI FUNZIONI DI PREPOSTO (ART. 12)

IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

(ai sensi dell'art. 19 comma 1, lettera b-bis del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ i Dott. _____ nato a _____ il _____, in qualità di Dirigente Delegato oppure Sub-Delegato ai sensi degli art. 10 oppure 11 del regolamento del "Sistema di gestione della sicurezza, salute e benessere sul lavoro e relativi adempimenti", nel proprio ruolo di Direttore di Presidio Ospedaliero oppure Direttore di Zona/Distretto oppure Dirigente di Macrostruttura Tecnico Amministrativa di _____ oppure Direttore del Dipartimento di Prevenzione, oppure Responsabile di Aree Dipartimentale oppure Dirigente Responsabile di Unità Funzionale oppure Direttori di U.O.C. di _____, con i poteri che gli derivano dall'incarico conferitogli dal Direttore generale dell'Azienda UsL Toscana Sud est, con propria delibera n° xxxx del xx/xx/xx "Approvazione Regolamento di Prevenzione, Protezione e Sicurezza sul Lavoro", ravvisata la necessità, per una puntuale, costante ed organica applicazione della normativa in tema di prevenzione, igiene e sicurezza sul lavoro, di procedere a nomina di persona qualificata ed esperta alla quale demandare l'esecuzione degli obblighi e degli adempimenti previsti dalla normativa vigente

Visti

il Regolamento del "Sistema di gestione della sicurezza, salute e benessere sul lavoro e relativi adempimenti" approvato con delibera n° xxxxx del xx/xx/xx;

l'art. 19 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. che individua i compiti del preposto e quindi la necessità di una puntuale, costante ed organica applicazione della normativa in tema di prevenzione, igiene e sicurezza sul lavoro, tramite un efficace meccanismo di controlli interni;

Nomina

il Dott. _____ quale Preposto ai sensi dell'art. 12 del "Regolamento Sistema di gestione della Sicurezza, Salute e Benessere sul lavoro e relativi adempimenti", approvato con Delibera n° xxxxx del xx/xx/xx e dell'art. 18 comma 1 lett. b-bis) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per il personale assegnato _____.

Al Dott. _____, in qualità di preposto, vengono attribuiti i compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Il Dirigente

Dott. _____ Direttore del _____



Staff Direzione Aziendale
UOC SPP

RGASPP-001

**REGOLAMENTO SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA,
SALUTE E BENESSERE SUL LAVORO E RELATIVI
ADEMPIMENTI**

Rev. n. 02

19/01/2023

pag. 46 di 48

ALLEGATO 5

FACSIMILE ATTO DI DELEGA DI FUNZIONI INERENTI ALLA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DI DIRIGENTI E RLS (ART. 31)

IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO (ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ e residente, in qualità di Direttore Generale della Azienda USL Toscana Sud Est, in Arezzo Via Curtatone n° 54, ai sensi dell'art. 17 D.Lgs. 81/2008 s.m.i., in qualità di datore di lavoro

Ritenuto che:

- L'azienda svolge la propria attività in numerose sedi di erogazione dei servizi, ognuna delle quali con specificità organizzative diverse;
- Che sono presenti molteplici figure con professionalità specifiche, diverse, soprattutto nell'area sanitaria.

Visto

il Regolamento di Organizzazione Aziendale approvato con delibera n° 873 del 22 luglio 2016 "Approvazione schema del Regolamento di Organizzazione dell'Azienda USL Toscana Sud Est" che all'art. 56 individua i Dirigenti Delegati

Visto

il Regolamento del "Sistema di gestione della sicurezza, salute e benessere sul lavoro e relativi adempimenti" approvato con delibera n° xxxx del xx/xx/xx "Approvazione Regolamento di Prevenzione, Protezione e Sicurezza sul Lavoro" che agli articoli 10 e 11 individua i Dirigenti Delegati e i relativi compiti.

Ravvisata la necessità di una puntuale, costante ed organica applicazione della normativa in tema di prevenzione, igiene e sicurezza sul lavoro, di procedere a nomina di persona che possiede tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate alla quale demandare l'esecuzione degli obblighi e degli adempimenti previsti dalla normativa a carico del datore di lavoro, fatta eccezione per quelli non delegabili.

Ai sensi dell'art 16 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. e ai sensi dell'articolo 31 del Regolamento del "Sistema di gestione della sicurezza, salute e benessere sul lavoro e relativi adempimenti" approvato con delibera n° xxxx del xx/xx/xx:

Delega

la formazione e l'aggiornamento dei Dirigenti Delegati dal Datore di Lavoro, dell'Azienda Usl Sud Est, ai sensi dell'articolo 37, comma 7, del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. e degli RLS, così come previsto dall'art. 37 comma 11, del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., così come declinate dagli specifici accordi tra "Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano".

Al Dott. _____, in qualità di della UOC Formazione e rapporti con l'Università.

Al Dott. _____, in qualità di dirigente delegato, vengono attribuiti autonomi poteri di spesa per interventi programmati e non programmati che si dimostrino prioritari per la formazione di cui sopra e per questo lo stesso potrà attingere all'apposito budget per la Formazione.

Inoltre al Dott. _____, in qualità di dirigente delegato, vengono attribuiti tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

Il Datore di Lavoro
(Dott. _____)
Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Sud Est

Il sottoscritto Dott. _____ dichiara di accettare la delega conferita

Il soggetto delegato
(Dott. _____)
