

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO NELL'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA GIULIANO ISONTINA

MATRICE DELLE REVISIONI					
REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE	REDAZIONE	VERIFICATA	APPROVATA
00	28/12/2022	1a emissione	Gruppo di lavoro SPP MC ERP	RSPP Daniele RIVA MCC Corrado NEGRO ERP Mara SEVERGNINI	DG Antonio POGGIANA

In data 23/12/2022 il documento è stato inviato per consultazione ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, ai sensi degli artt. 15, 18, 29 e 50 del D.Lgs. 81/08.

INDICE

ART. 1 SCOPO.....	4
ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE	4
ART. 3 ACRONIMI E DEFINIZIONI.....	4
ART. 4 ORGANIZZAZIONE PER LA SICUREZZA IN AZIENDA.....	5
AREA OPERATIVA	7
ART. 5 DATORE DI LAVORO.....	7
ART. 6 TITOLARI DI DELEGA DI FUNZIONI	10
ART. 7 SOGGETTI DELEGATI	11
ART. 8 CONTENUTO DELEGA	12
ART. 9 SUB-DELEGA DI FUNZIONI.....	16
ART. 10 CONFERENZA PERMANENTE DEI TITOLARI DI DELEGA DI FUNZIONI	16
ART. 11 DIRIGENTI	17
ART. 12 PREPOSTI	21
ART. 13 LAVORATORI	23
ART. 14 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)	25
ART. 15 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZI O DI FORNITURE (DEC)	25
AREA DI SUPPORTO	26
ART. 16 SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP).....	26
ART. 17 ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE	28
ART. 18 ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO.....	29
ART. 19 RESPONSABILE TECNICO DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO E UNITA' FUNZIONALE TECNICA SICUREZZA ANTINCENDIO.....	30
ART. 20 MEDICO COMPETENTE	30
ART. 21 MEDICO COMPETENTE COORDINATORE (SSD PREVENZIONE E SORVEGLIANZA SANITARIA LAVORATORI SSR).....	32
ART. 22 MEDICO AUTORIZZATO.....	32
SC FISICA SANITARIA	34
ART. 23 ESPERTO DI RADIOPROTEZIONE (ERP).....	34
ART. 24 RESPONSABILE DELLA GESTIONE DI SORGENTE AD ALTA ATTIVITA'.....	36
ART. 25 SPECIALISTA IN FISICA MEDICA.....	36
ART. 26 ESPERTO RESPONSABILE DELLA SICUREZZA IN RISONANZA MAGNETICA	37
ART. 27 ADDETTO SICUREZZA LASER	38
ART. 28 RESPONSABILE IMPIANTO RADIOLOGICO.....	38
ART. 29 MEDICO RESPONSABILE DELLA SICUREZZA CLINICA E DELL'EFFICACIA DIAGNOSTICA DELL'APPARECCHIATURA RM.....	39
ART. 30 ESPERTO DI RISANAMENTO RADON	40
ART. 31 RESPONSABILE RISCHIO AMIANTO (RRA).....	40
ART. 32 RAPPRESENTANTE DEL DATORE DI LAVORO COMMITTENTE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DA AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI.....	40
ART. 33 RESPONSABILE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGIONELLA	41
ART. 34 RESPONSABILE PER L'IMPIANTO ELETTRICO E PREPOSTO AI LAVORI ELETTRICI.....	41
ART. 35 RESPONSABILE GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE DEI GAS MEDICINALI (IDGM)	43
ART. 36 SOGGETTO INCARICATO DELLA VIGILANZA SUL RISPETTO DEL DIVIETO DI FUMO	43
ART. 37 CONSULENTE PER LA SICUREZZA DEI TRASPORTI DI MERCI PERICOLOSE ADR	43
STRUTTURE AZIENDALI DI SUPPORTO	44

ART. 38 SC DIREZIONE MEDICA CATTINARA E MAGGIORE E SC DIREZIONE MEDICA GORIZIA E MONFALCONE	44
ART. 39 SC EDILIZIA E IMPIANTI AREA GIULIANA E AREA ISONTINA.....	45
ART. 40 SC INGEGNERIA CLINICA.....	46
ART. 41 SSD RISCHIO CLINICO, QUALITA' E ACREDITAMENTO	47
ART. 42 SC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	48
ART. 43 SC AFFARI GENERALI E PATRIMONIO	49
ART. 44 SC INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI.....	50
ART. 45 SC GESTIONE RISORSE UMANE - AREA GIURIDICA E FORMAZIONE	51
ART. 46 SC AFFARI LEGALI E ASSICURAZIONI	52
ART. 47 SC COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE AREA GIULIANA E SC COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE AREA ISONTINA	53
ART. 48 SC DIREZIONE AMMINISTRATIVA PRESIDIO OSPEDALIERO E TERRITORIO GIULIANO E SC DIREZIONE AMMINISTRATIVA PRESIDIO OSPEDALIERO E TERRITORIO ISONTINO.....	53
ART. 49 SC FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE AREA GIULIANA E SC FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE AREA ISONTINA.....	53
SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO SGSL QUAS.....	54
ART. 50 SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	54
ART. 51 RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA LAVORATORI	55
ART. 52 RESPONSABILE SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO	55
ART. 53 ALTA DIREZIONE	56
ART. 54 AUDIT INTERNO.....	57
ORGANISMI SPECIFICI.....	58
ART. 55 COMITATO HPH BENESSERE ORGANIZZATIVO	58
ART. 56 COMMISSIONE INFEZIONI NELLE ORGANIZZAZIONI SANITARIE	58
ART. 57 COMITATO UNICO DI GARANZIA.....	58
ART. 58 AUDIT CIVICO	59
ART. 59 GRUPPI DI LAVORO SPECIFICI	59
AREA CONSULTIVA E RAPPRESENTATIVA DEI LAVORATORI	59
ART. 60 RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS).....	59
ART. 61 RIUNIONE PERIODICA	60
ART. 62 ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA IN AZIENDA	61
ART. 63 NORME FINALI E TRANSITORIE	61
ART. 64 ARCHIVIAZIONE.....	61

ART. 1 SCOPO

La gestione della sicurezza sul lavoro costituisce parte integrante della gestione dell'Azienda. Il regolamento ha la finalità di definire, in coerenza con quanto disposto dalle normative vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, la modalità di gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Azienda Sanitaria Integrata Giuliano Isontina, di seguito denominata ASUGI o Azienda. In particolare, con il presente regolamento viene definito l'organigramma della sicurezza aziendale e descritti ruoli e responsabilità richiamati dalle norme vigenti e attribuiti all'interno dell'organizzazione del lavoro.

ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Regolamento trova applicazione in tutte le attività lavorative svolte direttamente o indirettamente dal personale di ogni categoria e qualifica dipendente dall'Azienda, sia presso le proprie strutture che presso strutture di terzi. Al personale dipendente sono parificati, 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 o equiparato, secondo quanto stabilito dall'art. 2, lettera a), del D.lgs 81/08 e ss.mm.ii..

ART. 3 ACRONIMI E DEFINIZIONI

ASL:	Addetto alla Sicurezza Laser
ASUGI:	Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina.
ASUITS:	Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste.
ASPP:	Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.
CEM:	Coordinatore dell'Emergenza.
CSE:	Coordinatore Sanitario dell'Emergenza.
ERP:	Esperto di Radioprotezione per la sorveglianza fisica dei lavoratori classificati esposti a radiazioni ionizzanti.
DL:	Datore di Lavoro.
DS:	Direzione Sanitaria.
DUVRI:	Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali.
DVR:	Documento di Valutazione dei Rischi.
ER:	Esperto Responsabile della sicurezza in Risonanza Magnetica.
MA:	Medico Autorizzato per la sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti al rischio da radiazioni ionizzanti.
MC:	Medico Competente.
MRSCED:	Medico Responsabile della Sicurezza Clinica e dell'Efficacia Diagnostica delle Apparecchiature a risonanza magnetica.
RLS:	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
RMN:	Responsabile della Manutenzione.
RRA:	Responsabile Rischio Amianto.
RSPP:	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
RTSA:	Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio.

RUP:	Responsabile Unico del Procedimento negli appalti e nelle concessioni.
SC:	Struttura Complessa.
SGSA:	Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio.
SGSL:	Sistema di Gestione della Sicurezza dei Lavoratori.
SS.MM.II:	Successive Modificazioni e Integrazioni.
SPP:	Servizio di Prevenzione e Protezione.
SPPGA e SGI:	Servizio di Prevenzione, Protezione, Gestione Ambientale e Sistema di Gestione Integrato.
SS:	Struttura Semplice.
SSD:	Struttura Semplice Dipartimentale.
UCR:	Unità di Crisi.
UGSGSA:	Unità Gestionale Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio.

ART. 4 ORGANIZZAZIONE PER LA SICUREZZA IN AZIENDA

Il sistema organizzativo complesso dell'ASUGI comprende al suo interno i soggetti, la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le azioni di coinvolgimento, le pratiche, le procedure, i processi e le risorse necessarie per sviluppare, attuare, raggiungere e mantenere la politica dell'organizzazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro (SSL) nell'ottica del miglioramento continuo. Le responsabilità e le relative autorità in materia di SSL sono strettamente correlate allo schema organizzativo definito da Atto Aziendale.

L'assetto organizzativo dei soggetti che, a vario titolo, partecipano all'attuazione della SSL di ASUGI viene suddiviso nelle seguenti tre aree e riassunto nella tabella successiva:

- area operativa;
- area di supporto;
- area consultiva e rappresentativa dei lavoratori.

AREA OPERATIVA

- Direttore generale/Datore di lavoro (art. 5)
- Eventuali titolari di delega di funzioni di datore di lavoro (art. 6)
- Conferenza permanente dei titolari di delega di funzioni (art. 10)
- Dirigenti (art. 11)
- Preposti (art. 12)
- Lavoratori (art. 13)
- Responsabile unico del procedimento (RUP) (art. 14)
- Direttore dell'esecuzione del contratto di servizi o di forniture (DEC) (art.15)

AREA DI SUPPORTO

- Servizio di Prevenzione e Protezione (S.P.P.) (art.16)
- Addetti alla gestione delle emergenze (art. 17)
- Addetti al primo soccorso (art. 18)
- Responsabile tecnico della sicurezza antincendio e Unità funzionale tecnica sicurezza antincendio (art.19)
- Coordinatore dell'Unità funzionale tecnica sicurezza antincendio (come da tabella S.5-6 del Codice di Prevenzione Incendi)
- Medico competente (art. 20)
- Medico competente coordinatore (art. 21)
- Medico autorizzato (art. 22)
- Esperto di Radioprotezione (art. 23)
- Responsabile della gestione di sorgente ad alta attività (art. 24)
- Specialista in fisica medica (art. 25)
- Esperto Responsabile della sicurezza in risonanza magnetica (art. 26)
- Addetto sicurezza laser (art. 27)
- Responsabile dell'impianto radiologico (art. 28)
- Medico Responsabile della sicurezza clinica e dell'efficacia diagnostica dell'apparecchiatura RM (art. 29)
- Esperto di Risanamento Radon (art. 30)
- Responsabile Rischio Amianto (art. 31)
- Responsabile per la gestione del rischio derivante da ambienti sospetti di inquinamento o confinati (art. 32)
- Responsabile per la gestione del rischio legionella (art. 33)
- Responsabile per l'impianto elettrico e preposto ai lavori elettrici (art. 34)
- Responsabile gestione e manutenzione impianti gas medicali (art. 35)
- Soggetto incaricato della vigilanza sul rispetto del divieto di fumo (art. 36)
- Consulente per la sicurezza dei trasporti di merci pericolose ADR (art. 37)

STRUTTURE AZIENDALI DI SUPPORTO

- SC Direzione Medica Cattinara e Maggiore e SC Direzione Medica Gorizia e Monfalcone (art. 38)
- SC Edilizia e Impianti area giuliana e SC Edilizia e Impianti area isontina (art. 39)
- SC Ingegneria Clinica (art. 40)
- SSD Rischio Clinico, Qualità e Accreditamento (art. 41)
- SC Provveditorato e Economato (art. 42)
- SC Affari Generali e Patrimonio (art. 43)
- SC Informatica e Telecomunicazioni (art. 44)
- SC Gestione Risorse Umane area giuridica e Formazione (art. 45)

- SC Affari Legali e Assicurazioni (art. 46)
- SC Coordinamento professioni sanitarie area giuliana e SC Coordinamento professioni sanitarie area isontina (art. 47)
- SC Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero e Territorio giuliano e SC Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero e Territorio isontino (art. 48)
- SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale area giuliana e SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale area isontina (art.49)

SISTEMA DI GESTIONE

- Sistema di Gestione Integrato (SGI) (art. 50)
- Responsabile sistema di gestione sicurezza lavoratori (art. 51)
- Responsabile sistema di gestione sicurezza antincendio (art. 52)
- Alta Direzione (art. 53)
- Audit Interno (art. 54)

ORGANISMI SPECIFICI

- Comitato HPH benessere organizzativo (art. 55)
- Commissione infezioni nelle organizzazioni sanitarie (art. 56)
- Comitato unico di garanzia (art. 57)
- Audit civico (art. 58)
- Gruppi di lavoro specifici (art. 59)

AREA CONSULTIVA E RAPPRESENTATIVA DEI LAVORATORI

- Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) (art. 60)
- Riunione periodica ex art. 35 del D.Lgd. 81/08 ss.mm.ii. (art. 61)

AREA OPERATIVA

ART. 5 DATORE DI LAVORO

Quadro normativo di applicazione

- *D.lgs.81/2008 e ss.mm.ii. T.U. sicurezza*
- *D. Lgs 101/2020 Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti*
- *Legislazione comunitaria, nazionale, regionale, locale; eventuali altri standard disponibili.*

Nell'ASUGI, in applicazione alla normativa vigente in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori, il soggetto identificato quale titolare degli obblighi e delle responsabilità proprie del **datore di lavoro** è il **Direttore Generale** dell'Azienda.

Il Direttore Generale è nominato dalla Regione, d'intesa con il Rettore dell'Università degli Studi di Trieste, secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente, ed è il legale rappresentante dell'Azienda.

In base al Protocollo d'intesa tra la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, l'Università degli studi di Trieste e l'Università degli studi di Udine per lo svolgimento delle attività assistenziali, didattiche e di ricerca, ricadono sul Direttore Generale di ASUGI tutti gli obblighi datoriali relativi anche al

personale universitario convenzionato (Prot. n. 151155 del 22/11/2021 - Rep. Contratti e Convenzioni partenza - n. 428/2021).

Il Direttore Generale, in quanto Datore di Lavoro dell'Azienda, è il garante strutturale della sicurezza e quindi esercita poteri di indirizzo, di coordinamento e di vigilanza sulle attività di prevenzione e protezione aziendali, così come specificato all'art.18 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. Nell'ambito dello schema organizzativo e funzionale per la gestione dell'ASUGI, il Direttore Generale individua i titolari di delega di funzioni di datore di lavoro, cui vengono trasferite, a seguito di formale delega, le responsabilità in materia di igiene e sicurezza sul lavoro per gli adempimenti che non ricadono nel campo di applicazione dell'art. 17 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii..

Il Direttore Generale, nei casi sopracitati, garantisce l'omogeneità d'azione dei delegati attraverso la programmazione e la pianificazione degli interventi in materia di igiene e sicurezza, istituendo la Conferenza permanente dei titolari di delega di funzione, da egli stesso presieduta, sede nella quale gli stessi si riuniscono al fine di favorire una gestione coordinata in materia di sicurezza e ambiente.

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

- **effettuare** la valutazione di tutti rischi e la conseguente elaborazione/aggiornamento del DVR di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. con la collaborazione del RSPP, del Medico Competente (MC), delle altre strutture di supporto, dei dirigenti, dei preposti e con la consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- **designare** il Responsabile del SPP (RSPP), previa consultazione dei RLS;
- **effettuare** la valutazione preventiva di cui all'art. 109 del D.Lgs. 101/2020.

Inoltre al Direttore Generale spettano i seguenti compiti di programmazione, indirizzo, e individuazione delle figure deputate alla gestione di aspetti specifici dei rischi lavorativi cui si espongono i lavoratori:

- **fornire** gli indirizzi generali e assicurare che gli obiettivi di interesse prevenzionistico vengano perseguiti con continuità, assicurando la necessaria copertura finanziaria;
- **rendere** disponibili le risorse necessarie per l'espletamento delle funzioni formalmente delegate;
- **assicurare** la programmazione, pianificazione, coordinamento e controllo in materia di sicurezza sul lavoro, tramite l'ausilio della linea operativa (titolari di delega di funzione, dirigenti e preposti), di supporto (strutture aziendali competenti), consultiva e rappresentativa dei lavoratori (RLS) e la linea gestionale;
- **istituire** il SPP e individuare, previa consultazione dei RLS, gli Addetti del SPP (ASPP), provvedendo a dotare il predetto servizio delle risorse necessarie;
- **designare** il MC per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria dei lavoratori;
- **istituire** ed aggiornare il registro per i lavoratori esposti ad agenti cancerogeni o mutageni e ne cura la tenuta tramite il MC;
- **designare** il Responsabile Tecnico Sicurezza Antincendio;

- **nominare** l'Esperto di Radioprotezione (ERP) e il Medico Autorizzato (MA) rispettivamente per la sorveglianza fisica e la sorveglianza medica dei lavoratori esposti a radiazioni ionizzanti;
- **nominare**, sentito l'Esperto di radioprotezione incaricato della sorveglianza fisica, il Responsabile della gestione delle sorgenti radioattive sigillate ad alta attività, ai sensi del comma 4, punto a) dell'art. 62 D.Lgs. 101/2020;
- **nominare** il Responsabile degli impianti radiologici e per ottemperare agli obblighi in materia di protezione sanitaria delle persone contro i pericoli derivanti dalle radiazioni ionizzanti connesse ad esposizioni mediche;
- **assicurare** lo stretto coinvolgimento degli Specialisti in Fisica Medica per le esposizioni mediche a radiazioni ionizzanti secondo il titolo XIII del D.Lgs. 101/2020;
- **nominare** l'Esperto Responsabile della Sicurezza in risonanza magnetica;
- **nominare** il Medico Responsabile della sicurezza clinica e dell'efficacia diagnostica delle apparecchiature a risonanza magnetica;
- **nominare** l'Addetto alla sicurezza laser;
- **designare** il Responsabile per la gestione dei materiali contenenti amianto (MCA);
- **designare** il Responsabile Esecutivo (RE) per la gestione e manutenzione degli impianti di distribuzione dei gas medicali (IDGM);
- **designare** il Rappresentante del datore di lavoro per gli spazi confinati;
- **designare** il Risk Manager;
- **designare** il Responsabile unico del procedimento nei casi previsti (RUP)
- **designare** il Responsabile dell'Impianto (RI), il Preposto ai Lavori (PL), la Persona o Unità Responsabile dell'impianto elettrico" (URI) e la "Persona o Unità Responsabile della realizzazione del Lavoro (URL);
- **fornire** al SPP, le informazioni in merito a:
 - la natura dei rischi;
 - l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
 - la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
 - i dati del registro degli infortuni e delle malattie professionali;
 - le prescrizioni degli organi di vigilanza;
- **provvedere**, ai sensi dell'art. 35 Lgs 81/2008 e ss.mm.ii., ad indire almeno una volta all'anno la riunione periodica con gli RLS, sottoponendo all'esame dei partecipanti:
 - il DVR di cui agli artt. 17 e 28, comma 2 D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
 - i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale (DPI);
 - i programmi di informazione e di formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute;
 - l'analisi dell'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
 - i programmi di miglioramento per l'ambiente e per la sicurezza nei luoghi di lavoro.
- **provvedere** alle pratiche autorizzative previste dal D.Lgs. 101/2020 per le pratiche con radiazioni ionizzanti.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al Direttore Generale in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite".

Il Direttore Generale attua gli adempimenti relativi al D.M. 19/03/2015 (aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al D.M. 18/09/2002), nella sua veste di Responsabile dell'attività ai sensi del D.P.R. 1 agosto 2011 n.151:

- **designare** il Responsabile Tecnico Sicurezza Antincendio;
- **adottare** e **aggiornare** il Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio;
- **istituire** l'Unità Gestionale Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio;
- **istituire** l'Unità funzionale tecnica sicurezza antincendio;
- **designare** gli addetti antincendio di compartimento e di squadra;

ART. 6 TITOLARI DI DELEGA DI FUNZIONI

Quadro normativo di applicazione

- *D.lgs.81/2008 e ss.mm.ii. T.U. sicurezza art 16*

Tutti gli obblighi del Datore di Lavoro non previsti dall'art. 17 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. possono essere delegati mediante formalizzazione di specifica delega. La delega attribuisce al Delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; riprova di ciò è il fatto che essa attribuisce al Delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate. La delega pertanto comporta una completa autonomia decisionale e di gestione con piena disponibilità economica e di conseguenza trasmette al Delegato non solo l'obbligo al rispetto delle norme di salute e sicurezza, ma anche i mezzi tecnici ed economici ed i poteri organizzativi necessari per adempiere quell'obbligo. Essendo la delega di funzioni uno strumento non solo organizzativo, ma anche giuridico, con il quale il Datore di Lavoro trasferisce appunto al Delegato sia determinate funzioni che connesse responsabilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 16, comma 1, D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., è ammessa solo alle seguenti condizioni:

- deve risultare da atto scritto recante data certa;
- deve essere conferita a soggetto in possesso dei poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- deve essere accompagnata dall'attribuzione al Delegato di tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- deve altresì attribuire al Delegato l'autonomia di spesa (cd. Fondo Unico per la Sicurezza) necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- deve essere accettata dal Delegato per iscritto;
- deve esserne data adeguata e tempestiva pubblicità, attraverso pubblicazione sull'Albo e sul sito Internet/Intranet aziendale.

Con il presente Regolamento il Datore di Lavoro disciplina l'istituto della delega per l'espletamento dei compiti che, in base al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., risultano delegabili ed in particolare l'attuazione delle misure generali di tutela previste dall'art. 15 e gli obblighi di cui all'articolo 18, del

citato decreto legislativo. È altresì delegabile il Dirigente Facente Funzioni in caso di assenza del Titolare dell'incarico, limitatamente al periodo di affidamento dell'incarico, durante il quale, avrà gli stessi compiti, autonomia e responsabilità previste nell'atto di delega conferito al Titolare dello stesso. Permane comunque in capo al Datore di Lavoro l'obbligo di adeguata vigilanza personale sul delegato. Gli adempimenti delegati vengono assolti attraverso la diretta attuazione o attraverso la richiesta motivata di interventi agli altri Soggetti Aziendali (Delegati, Dirigenti, ecc.) deputati a provvedere, fatta salva l'adozione di ulteriori misure sostitutive. Qualora il budget assegnato risulti insufficiente per necessità sopravvenute, il Delegato dovrà procedere all'immediata comunicazione al Datore di Lavoro per i provvedimenti conseguenti. Ritenuto opportuno garantire gli effettivi autonomi poteri di spesa atti a dare concretezza ai compiti delegati indicati più avanti, è attribuito a tutti i Dirigenti delegati un "Fondo Unico per la Sicurezza", ulteriore rispetto a quanto eventualmente riconosciuto loro in sede di contrattazione del budget riguardante la Struttura/Servizio diretto, mediante il quale provvedere agli interventi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con carattere di urgenza che emergessero nella gestione dei rischi tenuto conto dei sempre dinamici processi di Valutazione dei Rischi e dei piani di miglioramento ivi contenuti con le modalità previste dalla normativa vigente. Il Delegato avrà il potere di disporre ordini di spesa senza necessità di preventiva autorizzazione sul fondo unico della sicurezza, inviando comunicazione al SPP per il monitoraggio di competenza.

ART. 7 SOGGETTI DELEGATI

Ad eccezione degli obblighi del datore di lavoro vengono delegate ai dirigenti sottoelencati le funzioni del datore di lavoro con le modalità stabilite dall'art. 16 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.:

- **Direttore Sanitario** per SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale Area Giuliana e SC Farmacia Ospedaliera e Territoriale Isontina, SC Coordinamento Professioni Sanitarie Area Giuliana e SC Coordinamento Professioni Sanitarie Area Giuliana, e inoltre per tutte le attività svolte dai lavoratori da esso direttamente dipendenti e non assegnati ad altre strutture organizzative;
- **Direttore Dipartimento Rischio Clinico, Qualità, Accreditamento, Igiene e Sviluppo Organizzativo** per tutte le attività svolte dai lavoratori delle Strutture costituenti e afferenti al Dipartimento stesso come da Atto Aziendale;
- **Direttore DAI Servizi per la Sicurezza, Prevenzione e Sorveglianza Sanitaria** per tutte le attività svolte dai lavoratori delle Strutture costituenti e afferenti al Dipartimento stesso, come da Atto Aziendale;
- **Direttore Dipartimento di Prevenzione** per tutte le attività svolte dai lavoratori delle Strutture costituenti e afferenti al Dipartimento stesso, come da Atto Aziendale;
- **Direttore Amministrativo** per tutte le attività svolte dai lavoratori da esso direttamente dipendenti e non assegnati ad altre strutture organizzative;
- **Direttore Dipartimento Risorse Umane** per tutte le attività svolte dai lavoratori delle Strutture costituenti e afferenti al Dipartimento stesso come da Atto Aziendale;
- **Direttore Dipartimento Amministrativo** per tutte le attività svolte dai lavoratori delle Strutture costituenti e afferenti al Dipartimento stesso come da Atto Aziendale;
- **Direttore Dipartimento Risorse Tecnologiche** per tutte le attività svolte dai lavoratori delle Strutture costituenti e afferenti al Dipartimento stesso come da Atto Aziendale;

- **Direttore Socio-Sanitario** per la SC Area Welfare e inoltre per tutte le attività svolte dai lavoratori da esso direttamente dipendenti e non assegnati ad altre strutture organizzative;
- **Direttore Dipartimento Assistenza Distrettuale** per tutte le attività svolte dai lavoratori delle Strutture costituenti e afferenti al Dipartimento stesso, come da Atto Aziendale;
- **Direttore Dipartimento Attività Integrata Dipendenze e Salute Mentale** per tutte le attività svolte dai lavoratori delle Strutture costituenti e afferenti al Dipartimento stesso, come da Atto Aziendale;
- **Direttore Dipartimento Specialistico Territoriale** per tutte le attività svolte dai lavoratori delle Strutture costituenti e afferenti al Dipartimento stesso, come da Atto Aziendale;

ART. 8 CONTENUTO DELEGA

Ai soggetti di cui all'articolo precedente vengono delegati i seguenti compiti e funzioni per gli effetti dell'art. 16 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. con particolare riferimento a:

- obblighi previsti dall'art. 18;
- obblighi previsti dagli articoli 64, 71, 77, 80, 111, 163, 168, 174, 182, 192, 203, 210, 217, 224, 225, 237, 238, 243, 251, 272, 273, 280, 286-sexies, 289, 291;
- adempimenti relativi alla gestione delle emergenze di cui all'art. 43 esclusi gli adempimenti relativi al D.M. 19/03/2015 (aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al D.M. 18/09/2002), in capo al Direttore Generale nella sua veste di Responsabile dell'attività, ai sensi del D.P.R. 151/2011;
- adempimenti relativi alla gestione delle emergenze;
- adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria anche relativamente alle visite periodiche per la sorveglianza medica dei lavoratori esposti alle radiazioni ionizzanti;
- applicare e far applicare puntualmente le misure di prevenzione e protezione previste dalla normativa vigente sulla sicurezza in relazione al contesto aziendale di pertinenza, nel rispetto anche del documento di valutazione dei rischi.

Il Dirigente delegato dal Datore di lavoro dovrà provvedere nello specifico a quanto indicato dalla normativa sopracitata e in particolare:

- **nominare** le figure di "dirigente" e "preposto" e comunicarlo al datore di lavoro delegante ai fini dell'attuazione di quanto sopra, per avere pronta evidenza dello stato dell'organizzazione anche in relazione agli eventuali mutamenti intercorsi;
- **implementare**, in collaborazione con la SC SPPGA SGI, il sistema di gestione integrato qualità, ambiente e sicurezza (S.G.I. QuAS.) in particolare alla conformità della norma ISO 45001 che prevede la gestione di un sistema di gestione della sicurezza dei lavoratori SGSL;
- **adottare** in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente, protocolli, procedure ed istruzioni operative in materia di sicurezza e igiene del lavoro;
- **provvedere** affinché le vie di circolazione interne o esterne che conducono a uscite di emergenza siano tenute sempre rigorosamente sgombre allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;

- **provvedere** affinché i luoghi di lavoro, gli impianti, le attrezzature e i dispositivi vengano sottoposti a regolare periodica pulizia e manutenzione tecnica, controllo e verifica e siano segnalati agli uffici aziendali competenti, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori e degli eventuali terzi presenti all'interno dei locali e degli spazi dell'azienda sanitaria di propria competenza compresi gli spazi comuni a lui assegnati;
- **provvedere** affinché venga segnalata anche attraverso gli appositi applicativi informatici aziendali la necessità di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria rientranti nella potestà giuridica derivante dal presente atto di delega, a seguito di anomalie riferite alle strutture aziendali, alle attrezzature informatiche, attrezzature elettromedicali e d'altro genere;
- **provvedere** affinché attraverso un'adeguata pianificazione il personale frequenti i programmi di informazione, formazione e addestramento nei modi e tempi previsti dalle normative vigenti e organizzati dalla SC Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione in relazione ai fabbisogni segnalati. In conseguenza di ciò, provvedere affinché siano affidati solamente alle persone adeguatamente formate i compiti specifici previsti nell'organizzazione in funzione dei rischi specifici cui saranno esposte;
- **provvedere** ad identificare compiutamente, valutandone preventivamente il grado di formazione, gli operatori che possono essere esposti a rischi specifici sulla base di quanto indicato nel documento di valutazione dei rischi;
- **provvedere** al fine di prevenire o ridurre il rischio conseguente all'utilizzo di una sostanza/miscela pericolosa sul luogo di lavoro;
- **istituire** e **provvedere** a tenere aggiornati nei casi previsti dalla legislazione vigente, i registri degli esposti ai rischi derivanti dall'esposizione ad agenti cancerogeni/mutageni e dall'uso di agenti biologici;
- **adottare** procedure che consentano di manipolare, decontaminare ed eliminare, senza rischi per l'operatore e/o terzi presenti, i materiali contaminati;
- **provvedere** a curare il corretto mantenimento della segnaletica di sicurezza applicata nei locali aziendali, verificandone la congruenza anche attraverso il supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione e delle Strutture tecniche aziendali di supporto;
- **proporre** al Servizio di Prevenzione e Protezione ed alle Strutture tecniche aziendali di supporto, in relazione a sopraggiunte necessità organizzative, eventuali variazioni d'uso dei locali;
- **provvedere** affinché siano segnalati tempestivamente al Servizio di Prevenzione e Protezione e al Medico Competente gli eventi infortunistici e/o malattie professionali e anche gli eventi avversi che non causino lesioni a persone;
- **ricevere** gli atti da o per gli Organi di Vigilanza, e redigere le risposte sentito preventivamente il Servizio di Prevenzione e Protezione e il Direttore Generale;
- **provvedere** a definire nell'ambito della pianificazione aziendale degli interventi volti a migliorare il grado di sicurezza e di tutela della salute, un elenco di priorità e sottoporlo all'attenzione del Direttore Generale.

Per quanto inerente gli adempimenti di radioprotezione dalle radiazioni ionizzanti, il Dirigente delegato dal Datore di lavoro, dovrà provvedere a tutti gli obblighi previsti dall' Art. 109 del D.Lgs. 101/2020, in particolare:

- **attuare**, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, tutte le misure di prevenzione e protezione, misure tecniche, organizzative e procedurali e ogni altro adempimento di radioprotezione secondo le indicazioni fornite dell'ERP;
- **fornire** all'esperto di radioprotezione le informazioni necessarie ai fini della classificazione dei lavoratori dipendenti anche sulla base della definizione delle attività fatta dai diversi Responsabili delle Unità Operative di riferimento;
- **curare** la notifica alle SC,SSD e UCO ed al personale interessato delle norme di protezione e sicurezza per il rischio da radiazioni ionizzanti;
- **assicurare** la possibilità di consultare le norme di radioprotezione nei luoghi frequentati da lavoratori e terzi, ed in particolare nelle zone classificate (controllate e sorvegliate);
- **fornire** ai lavoratori, ove necessario, i mezzi di sorveglianza dosimetrica e di protezione, in relazione ai rischi cui sono esposti;
- **vigilare** sul rispetto delle norme, delle procedure e sul corretto utilizzo dei DPC e DPI da parte dei lavoratori;
- **assicurare** che per le nuove installazioni o in caso di modifica sia stato effettuato l'esame preventivo e rilasciato il relativo benestare dall'esperto di radioprotezione;
- **assicurare** che per le nuove installazioni o in caso di modifica sia stata effettuata la prima verifica di radioprotezione dall'ERP;
- **vigilare** che vengano rispettati gli adempimenti previsti dal D.lgs. 101 per i lavoratori esterni e per gli studenti;
- **vigilare** il rispetto degli accordi integrativi per la radioprotezione per la formazione degli studenti post laurea che effettuano periodi formativi fuori sede;
- **comunicare** all'ERP ogni variazione relativa allo svolgimento della pratica;
- **comunicare** tempestivamente all'ERP e al MA ogni variazione relativa all'esposizione del lavoratore (inizio esposizione, cessazione esposizione, sospensione temporanea per malattia o gravidanza, cambio di occupazione, ecc);
- **vigilare** il rispetto degli adempimenti relativi agli aspetti autorizzativi previsti dal D.lgs. 101.

Il Delegato si coordinerà con i seguenti dirigenti per la sicurezza di riferimento per le rispettive e seguenti materie come descritti anche nel presente regolamento:

- gestione impiantistica e manutenzioni: Direttore della SC Edilizia Impianti Area Giuliana e Direttore SC Edilizia ed Impianti Area Isontina
- gestione della formazione e degli infortuni ; Direttore della SC Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione
- gestione apparecchiature biomedicali : Direttore della SC Ingegneria Clinica
- gestione sistemi informatici: Direttore della SC Informatica e Telecomunicazioni
- gestione personale afferente alle professioni sanitarie: Direttore della SC Coordinamento delle Professioni Sanitarie Area Giuliana e Direttore della SC Coordinamento delle professioni Sanitarie Area Isontina
- gestione acquisizione beni e servizi: Direttore Provveditorato-Economato e Direttore SC Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero e Territorio Isontino

- gestione farmaci e dispositivi medici: Direttore della SC Farmacia Area Giuliana e Direttore della SC Farmacia Area Isontina
- gestione ingressi lavoratori parificati come previsto all'art.2 del D.Lgs. 81/08 e smi: Direttore della SC Terzo Settore
- gestione sorveglianza sanitaria : Direttore della SSD Prevenzione e Protezione Sanitaria Lavoratori SSR
- gestione esposizione a radiazioni ionizzanti e non: Direttore della SC Fisica Sanitaria

Il Delegato si avvarrà come previsto dall'art. 18 e dall'art. 19 del D.Lgs. 81/08 e smi e dal Regolamento aziendale sopracitato di tutti i Dirigenti per la Sicurezza e ai relativi preposti di tutte le strutture a lui afferenti.

Il Delegato è tenuto ad operare con diligenza e competenza professionale nell'interesse superiore dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliana Isontina

Per quanto previsto dalla normativa vigente in materia d'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, al Delegato è concessa autonomia decisionale e di spesa nei limiti del budget assegnato.

Il Delegato, per lo svolgimento delle sue funzioni ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati, gestisce il centro di costo istituito con un budget assegnato annualmente.

Qualora si rendesse necessaria una variazione del budget la stessa verrà proposta al Direttore Generale ai fini delle necessarie valutazioni.

Con riferimento alle situazioni d'urgenza non differibili, per il ripristino delle condizioni di sicurezza negli ambienti di lavoro, il delegato deve chiedere con immediatezza, e comunque entro 6 ore, l'intervento ai Servizi competenti e se la situazione contingente non dovesse trovare soluzione immediata da parte delle strutture aziendali di riferimento, il delegato è autorizzato ed obbligato ad effettuare ogni tipo di intervento, comunque entro le 12 ore, attraverso l'adozione di apposite determinazioni dirigenziali e senza preventiva e superiore autorizzazione, nell'ambito dei poteri di spesa, organizzazione, gestione e controllo assegnati.

A tal fine viene istituito un fondo dedicato al quale sarà possibile attingere, comunicando al Datore di Lavoro, tramite il conto specifico, che sarà ricostituito ogniqualvolta un delegato ne usufruisca.

Il Delegato, per l'espletamento delle funzioni, viene dotato di mezzi e personale occorrenti all'articolazione aziendale da esso diretta.

Il Delegato, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di vigilanza in capo al Datore di Lavoro in ordine al corretto espletamento, da parte del delegato, delle funzioni trasferite, deve relazionare, almeno trimestralmente, per iscritto al Direttore Generale circa lo svolgimento delle funzioni, dei poteri e di quant'altro oggetto di delega.

Il Delegato, inoltre dovrà partecipare alle riunioni della Conferenza Permanente dei titolari di delega di funzioni con le modalità espresse dal regolamento sopracitato.

Il Delegato, secondo quanto previsto dal comma 3bis dell' art. 16 D.Lgs. 81/08 s.m.i. così come modificato dal D.Lgs. 106/09, "può delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2 ...".previo parere del Direttore Generale.

Il Direttore Generale si riserva di vigilare in qualsiasi momento sull'attività svolta dal Delegato senza per questo interferire in alcun modo sul suo operato.

Alla presente viene garantita adeguata e tempestiva pubblicità, anche tramite affissione all'Albo dell'Azienda.

ART. 9 SUB-DELEGA DI FUNZIONI

Il soggetto Delegato, previa intesa col Datore di Lavoro, che può e deve esplicitamente risultare dal testo della delega medesima, può a sua volta sub-delegare i propri compiti nel rispetto di tutti i requisiti minimi previsti dall'articolo 16 comma 1 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., ovvero:

- che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- che il Subdelegato posseda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni subdelegate; c) che essa attribuisca al Subdelegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni subdelegate;
- che essa attribuisca al Subdelegato l' autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- che la subdelega sia accettata dal Subdelegato per iscritto;
- che alla subdelega sia data adeguata e tempestiva pubblicità attraverso pubblicazione sull'Albo e sul sito Internet/Intranet aziendale.

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

ART. 10 CONFERENZA PERMANENTE DEI TITOLARI DI DELEGA DI FUNZIONI

La Conferenza Permanente dei titolari di delega di funzioni è costituita al fine di garantire una gestione unitaria e coordinata della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro. E' un organismo interno all'Azienda con funzioni di coordinamento, di definizione dell'indirizzo strategico aziendale in materia di sicurezza sul lavoro e di programmazione degli interventi.

La conferenza è composta dalle seguenti figure aziendali:

- Direttore Generale;
- titolari di delega di funzioni così come individuati dal presente elaborato;
- Direttore della SC Fisica Sanitaria (se coincide con la figure dell'ERP) per tutte le problematiche relative alla gestione dei rischi dovuti all'esposizione alle radiazioni ionizzanti e non ionizzanti.
- RSPP;
- MC/MA;
- Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio
- Coordinatore dell'Unità Gestionale Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio;
- Direttori della SC Edilizia e Impianti Area Giuliana e SC Edilizia e Impianti Area Isontina, e della SC Provveditorato ed Economato e della SC Gestione Risorse Umane – area giuridica e formazione;
- Eventuali altri Responsabili di Strutture/Servizi aziendali e/o eventuali altri ruoli laddove ciò sia ritenuto necessario o opportuno in relazione alle specifiche problematiche trattate.

La Conferenza viene convocata:

- almeno due volte l'anno e comunque ogni qualvolta ritenuto necessario od opportuno;
- su istanza presentata da uno qualsiasi dei componenti al RSPP aziendale al quale vengono pertanto attribuite funzioni di coordinamento.

La Conferenza deve essere sempre convocata in relazione alla trattazione delle seguenti problematiche:

- programma di interventi con particolare riguardo in materia di sicurezza da proporre alla Regione F.V.G. ai fini del finanziamento;
- definizione delle linee strategiche da seguire in corso d'anno in relazione alla problematica della sicurezza;
- attuazione del programma degli interventi individuati nel piano di miglioramento;
- acquisto di attrezzature particolarmente significative dal punto di vista della sicurezza e dell'igiene del lavoro;
- proporre l'elaborazione di procedure e istruzioni operative in relazione ai rischi;
- implementazione, in collaborazione con il SPP, del SGI in conformità alla norma ISO 45001:2018;
- proposte per la definizione dei piani di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori.

ART. 11 DIRIGENTI

Quadro normativo di applicazione

- *D.lgs.81/2008 e ss.mm.ii. T.U. sicurezza e ss.mm.ii.*
- *D. Lgs 101/2020 Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti*
- *Legislazione comunitaria, nazionale, regionale, locale; eventuali altri standard disponibili.*

Dal punto di vista della gestione aziendale il Dirigente è colui che assume un ruolo caratterizzato da una particolare autonomia nell'esercizio del potere decisionale e da un elevato grado di professionalità e che svolge, nella realizzazione degli obiettivi dell'azienda, funzioni di avviamento, indirizzo, coordinamento degli elementi di un processo lavorativo con facoltà di iniziativa.

Il Dirigente è, quindi, il soggetto incaricato, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali conferitogli, dell'applicazione a livello locale delle disposizioni relative al sistema aziendale di gestione della sicurezza e della tutela della salute dei lavoratori nonché della trasmissione delle informazioni di interesse prevenzionistico e protezionistico ai soggetti interessati.

All'interno dell'ASUGI l'individuazione dei dirigenti ai fini della gestione dell'ambiente e sicurezza negli ambienti di lavoro, viene effettuata non solo con riferimento allo stato giuridico del personale ed alla disciplina contrattuale ma, soprattutto con riguardo all'organizzazione aziendale e tenendo conto dei poteri effettivi rivestiti dai soggetti.

Le figure aziendali designati come Dirigenti sono:

- i direttori della Direzione strategica (Direttore Socio-Sanitario, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo);
- i dirigenti con incarico di direttore di struttura complessa (SC);
- i dirigenti con incarico di direttore di Unità Clinica Operativo (UCO);
- i dirigenti con incarico di direttore di struttura dipartimentale (SSD);
- i dirigenti con incarico di struttura semplice articolazione interna di SC (SS);
- In ogni caso sono dirigenti tutti quelli che nell'ambito di una determinata organizzazione lavorativa, si trovano di fatto a svolgere funzioni dirigenziali inerenti alla sicurezza e igiene del lavoro come previsto dall'art.299 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii..

Gli obblighi generali in materia di sicurezza a carico dei dirigenti previsti dall' art.18 del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii sono ripartiti i con il datore di lavoro e i titolari di delega ,. e si riferiscono agli ambiti in cui vengono svolte le attività della propria struttura.

Rientrano nel campo di applicazione delle funzioni dirigenziali sia le attività svolte che gli spazi (ambienti) attribuiti alla struttura, nonché il personale assegnato e le attrezzature o materiali in dotazione.

Per ogni singolo Dirigente sarà predisposto un incarico relativo alle proprie attività, che individui le relazioni con il DL / titolare di delega di funzioni e gli eventuali coordinamenti e condivisioni con altri Dirigenti su specifiche materie comuni.

Le specifiche competenze e responsabilità attribuite al dirigente in materia di sicurezza sono:

- **individuare** preventivamente i lavoratori incaricati quali preposti per la sicurezza dandone opportuna comunicazione al DL/titolare di delega e SSP;
- **implementare** in collaborazione con il SPP, il sistema di gestione della sicurezza in ambiente di lavoro;
- **adottare** in collaborazione con il SPP ed il Medico Competente (MC), protocolli, procedure ed istruzioni operative in materia di sicurezza e igiene del lavoro;
- **scegliere** le attrezzature e le tecniche di lavoro, tenendo presente la salute e la sicurezza dei lavoratori, consultandosi preventivamente con il SPP e, quindi, fissando procedure di lavoro sicuro;
- **richiedere** la collaborazione dei preposti per le attività inerenti la sicurezza sul lavoro e, più in generale, per le attività di tutela della salute dei lavoratori;
- **segnalare** tempestivamente al SPP gli incidenti o i mancati incidenti che hanno indotto o che potevano indurre condizioni di pericolo per i lavoratori;
- **comunicare** preventivamente al SPP ogni variazione delle attività svolte, degli agenti biologici, delle sostanze chimiche o delle attrezzature utilizzate che siano suscettibili di incrementare o comunque variare il livello di rischio, al SPP e al Direttore della SC Edilizia e Impianti tutte le richieste di variazione di destinazione d'uso dei locali utilizzati;
- **controllare** l'attuazione delle misure di prevenzione individuate a seguito della valutazione dei rischi e dell'elaborazione del relativo documento e vigilare sull'osservanza delle norme e delle procedure di prevenzione e di sicurezza previste da disposizioni di legge o da direttive interne;
- **verificare** che le attrezzature utilizzate nei processi di lavoro siano conformi alle norme di sicurezza, chiedendo al Datore di Lavoro/titolare di delega la loro eventuale sostituzione, adeguamento o messa fuori esercizio/alienazione in caso qualora non conforme;

- **verificare** ed assicurare che venga effettuata regolarmente la manutenzione ad impianti ed attrezzature del proprio servizio e che questi siano sottoposti alle verifiche periodiche di legge;
- **segnalare** al Datore di Lavoro/titolare di delega e al Direttore della SC Edilizia e Impianti la necessità di interventi strutturali di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi della normativa vigente, la sicurezza dei locali, degli edifici e degli impianti;
- **verificare** che le attrezzature siano utilizzate unicamente da chi è stato addestrato al loro impiego;
- **prendere** le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- **informare** i lavoratori circa i rischi per la propria salute e sicurezza e sulle relative misure di prevenzione da adottare a riguardo;
- **rendere** edotti i lavoratori sui rischi specifici cui sono esposti;
- **assicurare** che ciascun lavoratore della propria Struttura riceva una formazione sufficiente ed adeguata con riferimento al proprio posto di lavoro o alle proprie mansioni ed in relazione alle misure di prevenzione e di sicurezza; la formazione deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansione, dell'introduzione di nuove attrezzature, di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi;
- **esigere** l'osservanza da parte dei lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione;
- **adottare** le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- **segnalare** al Datore di Lavoro/titolare di delega l'inosservanza degli obblighi e la mancata adozione delle misure di prevenzione da parte dei lavoratori, anche al fine dell'eventuale adozione di misure disciplinari;
- **segnalare** al Datore di Lavoro/titolare di delega l'insorgere di nuove situazioni di rischio in conseguenza all'evoluzione dei processi di lavoro o all'impiego di nuove attrezzature o sostanze;
- **fornire** al Datore di Lavoro/titolare di delega, al SPP e al MC informazioni in merito:
 - la natura delle situazioni che possono comportare rischi;
 - l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
 - la descrizione degli impianti e dei processi lavorativi;
 - le prescrizioni degli organi di vigilanza.
- **richiedere ed assegnare** al personale, garantendo nel contempo sempre la pronta disponibilità di quelli monouso, i dispositivi di protezione individuale necessari in relazione alla tipologia di lavoro e porre in essere tutte le ulteriori attività connesse con la sicurezza dei lavoratori operanti nella struttura di propria competenza;
- **verificare** con la collaborazione dei preposti, che vengano utilizzati dai lavoratori i dispositivi di sicurezza;

- **vigilare**, con la collaborazione dei preposti, affinché le vie di circolazione e di evacuazione siano sgombre, allo scopo di consentirne l'utilizzo in ogni evenienza;
- **sorvegliare**, con la collaborazione dei preposti, sull'osservanza delle misure antincendio previste nello specifico piano;
- **evitare** l'impiego di sostanze cancerogene o potenzialmente pericolose o ridurre l'impiego laddove possibile, assicurando comunque che l'utilizzo avvenga con sistemi che riducano al minimo i rischi;
- **attuare** le norme di protezione e di sicurezza relativamente all'impiego di radiazioni ionizzanti e non ionizzanti;
- **predisporre** norme interne di protezione e sicurezza, regolamenti e procedure operative relativamente all'impiego di radiazioni ionizzanti e non ionizzanti;
- **informare** al più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- **provvedere** affinché i singoli lavoratori osservino le norme interne, usino i dispositivi di protezione loro forniti e usino correttamente i dosimetri loro assegnati;
- **affidare** i compiti ai lavoratori, tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- **inviare** i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico;
- **vigilare** affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti a mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
- **astenersi**, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- **consentire** ai lavoratori di verificare, mediante gli RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e protezione della salute;
- **partecipare** attivamente alla stesura del DVR collaborando con il SPP all'individuazione e valutazione dei rischi presenti nelle strutture da loro dirette;
- nell'ambito dello svolgimento delle attività in regime d'appalto e di subappalto, **verificare** che i lavoratori delle ditte appaltatrici siano muniti di apposita tessera di riconoscimento, corredata da fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- **adempiere** agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37, e assicurarsi che, attraverso un'adeguata pianificazione, il personale frequenti i corsi di formazione previsti, nell'ambito delle attività organizzate dalla SC Gestione Risorse Umane Area Giuridica e Formazione;
- **fornire** ai lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP e il MC; i dispositivi di protezione individuale indicati dal Dirigente titolare di delega devono essere messi a disposizione dalla SC Provveditorato-Economato sulla base dei risultati della valutazione dei rischi e di motivate esigenze rappresentate dal Delegato e/o dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

- **richiedere** l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione.
- **istituire e provvedere**, di concerto con il RSPP e con il MC, a tenere aggiornati, nei casi previsti dalla legislazione vigente, i registri degli esposti ai rischi derivanti dall'esposizione ad agenti cancerogeni/mutageni e dall'uso di agenti biologici (gruppi 3 e 4) (riportando per quest'ultimo anche gli eventuali casi di esposizione individuale), curarne la tenuta tramite il MC e provvedere alle comunicazioni all' INAIL e all'organo di vigilanza previste dalla normativa vigente.
- **provvedere** agli adempimenti relativi al divieto di fumo, come declinati dal "Regolamento per l'applicazione della tutela della salute dei non fumatori e della tutela ambientale da abbandono di mozziconi dei prodotti da fumo".
- Nell'eventualità vi sia un rischio di esposizione a radiazioni ionizzanti:
 - **Vigilare** che l'ERP sia coinvolto nella stesura del DVR.
 - **Affiancare e collaborare** con il dirigente titolare di delega ad ottemperare a quanto previsto dall'Art. 109. D.Lgs. 101/2020 Obblighi dei datori di lavoro, dirigenti e preposti (vedere art. 8 del presente documento)

ART. 12 PREPOSTI

Quadro normativo di applicazione:

- *D.lgs.81/2008 T.U. sicurezza e ss.mm.ii.*
- *D. Lgs 101/2020 Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti*
- *Legislazione comunitaria, nazionale, regionale, locale; eventuali altri standard disponibili.*

Ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. il preposto è 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. A tal fine si coordina con il proprio Dirigente e con il DL/titolare di delega di funzioni al fine di garantire le attività a lui assegnate.

I preposti vengono nominati dal Direttore generale /titolare di delega di funzioni di appartenenza su proposta e indicazione dei dirigenti Direttori/ Responsabili di SC./UCO/ S.S.D.

Vengono individuate di norma come preposti tutte le figure di area sanitaria/ amministrativa/tecnica che ricoprono ruoli di coordinamento o posizione organizzativa del personale (coordinatore infermieristico, tecnico, etc.).

Inoltre il Dirigente direttore/responsabile della SC/UCO/SSD può' individuare , nella complessità della sua organizzazione anche uno o più preposti relativi al personale di area dirigenziale

Nell'ambito di ciascuna struttura le competenze dei preposti sono estese a tutto il personale da essi diretto o coordinato all'interno della struttura.

Le responsabilità gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura espleta concretamente i poteri tipici del preposto, assumendo conseguentemente, in ragione del principio

di effettività codificato dall'art. 299 del D.lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii. , la correlata posizione di garanzia.

Il preposto svolge la propria funzione nei confronti dei lavoratori che sovrintende indipendentemente dalla collocazione fisica della sua postazione di lavoro o ambiente di lavoro in cui si trovi (ad esempio qualora il preposto sovrintenda lavoratori che svolgono la loro attività in luoghi fisici diversi).

Gli ospiti, studenti, tirocinanti e tutte le figure che a vario titolo rientrano nella definizione di lavoratore ai sensi del D. Lgs.81/2008 e ss.mm.ii. devono fare riferimento al preposto di Struttura individuato secondo la normativa vigente.

Le competenze e responsabilità attribuite al Preposto, in base all'art 19 del D.lgs.81/2008 e ss.mm.ii. in materia di sicurezza sono:

- **sovrintendere e vigilare** sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, compresi quelli formativi, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale (ed eventuali dosimetri) messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- **sovrintendere e vigilare** affinché i singoli lavoratori osservino le norme interne;
- **verificare** affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- **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;
- **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
- **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;
- **segnalare** tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- **frequentare** appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del decreto stesso.

Oltre ai compiti affidati per legge, si specificano nei dettagli i compiti relativi alla sovrintendenza e vigilanza:

- **effettuare**, in qualità di persona esperta, direttamente o tramite collaboratori, l'affiancamento/addestramento del lavoratore inesperto; rimane sempre in capo al preposto l'obbligo di vigilanza su tale attività;
- **vigilare** sull'osservanza delle norme di prevenzione e sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- **assicurare** che le vie di circolazione e di evacuazione siano sempre agibili;
- **controllare** il corretto funzionamento delle apparecchiature utilizzate e segnalare tempestivamente al dirigente eventuali malfunzionamenti;

- **attuare** le misure organizzative adeguate per ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori e per impedire che dette attrezzature possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte;
- **controllare** il corretto utilizzo di eventuali sostanze pericolose;
- **attuare** le prescrizioni antincendio e di evacuazione relative al settore di propria competenza;
- **attuare** le cautele di protezione e di sicurezza relativamente all'impiego di radiazioni ionizzanti;
- **segnalare** al dirigente e comunicare ai lavoratori eventuali situazioni di rischio rilevate;
- **segnalare** tramite l'apposita procedura interna l'accadimento di infortuni alla SC Risorse Umane area Giuridica e Formazione per una rapida analisi da parte del SPP.

Nell'eventualità vi sia un rischio di esposizione a radiazioni ionizzanti:

- **Affiancare** e collaborare con il dirigente titolare di delega e il proprio dirigente ad ottemperare a quanto previsto dall'Art. 109. D.Lgs. 101/2020 Obblighi dei datori di lavoro, dirigenti e preposti (vedere art. 8 del presente documento).

ART. 13 LAVORATORI

Quadro normativo di applicazione:

- *D.lgs.81/2008 e ss.mm.ii. T.U. sicurezza*
- *D. Lgs 101/2020 Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti*
- *Legislazione comunitaria, nazionale, regionale, locale; eventuali altri standard disponibili*
- Per lavoratore si intende ogni soggetto che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di ASUGI , ovvero non solo i dipendenti del SSR, ma anche il personale e gli studenti delle Università e/o delle Scuole di Specializzazione o assimilabili (tirocinanti, borsisti, specializzandi, dottorandi, studenti, ecc..) che interagiscono a qualunque titolo col personale aziendale nei percorsi di tirocinio o di specializzazione, nonché i lavoratori di cui al D.Lgs. 1 dicembre 1997, n°468 e ss.mm.ii..

L'art. 20 del D.lgs.81/2008 e ss.mm.ii. stabilisce che il lavoratore deve (comma a) "prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possano ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni" e contribuire (comma b) "insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro".

Le competenze e responsabilità attribuite al Lavoratore, in base al D.lgs.81/2008 e ss.mm.ii. in materia di sicurezza sono:

- **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;

- **osservare** le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- **utilizzare** correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- **utilizzare** in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- **segnalare** immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, 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 successivo per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; tale compito viene svolto all'interno delle unità operative/servizi dell'ASUGI attraverso la segnalazione tempestiva a dirigenti e preposti di qualsiasi problema legato a malfunzionamenti di mezzi, attrezzature, DPI, in modo che questi possano attivare i servizi aziendali competenti; qualora i malfunzionamenti riscontrati determinino situazioni di rischio immediato per gli operatori, i lavoratori stessi possono promuovere o attivarsi direttamente per le segnalazioni di situazioni di rischio;
- **non rimuovere o modificare** senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- **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;
- **partecipare** ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro/titolare di delega, che rivestono carattere obbligatorio e prioritario;
- **sottoporsi** ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente e/o autorizzato;

Nell'eventualità vi sia un rischio di esposizione a radiazioni ionizzanti:

- **Attuare** quanto previsto dall'Art. 118. D.Lgs. 101/2020 Obblighi dei lavoratori e in particolare:
 - **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;
 - **osservare** le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti;
 - **usare** secondo le specifiche istruzioni DPC, DPI e sistemi di sorveglianza dosimetrica;
 - **segnalare immediatamente** al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti la mancanza, l'insufficienza o il mancato funzionamento dei dispositivi di sicurezza, di protezione e di sorveglianza dosimetrica, nonché le eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza;
 - **astenersi** dal compiere, di propria iniziativa, operazioni o manovre che non sono di loro competenza o che possono compromettere la protezione e la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - **sottoporsi** a vigilanza sanitaria;
 - **partecipare** ai programmi di formazione e addestramento.

Il lavoratore designato per l'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione delle emergenze e del primo soccorso ai sensi degli artt. 18 co.1 lett. t), 43 co.1 lett. b) e co.3 del D. Lgs. 81/2008 ss.mm.ii., salvo giustificato motivo, non può rifiutare la designazione ed è

tenuto a frequentare corsi di formazione ed informazione organizzati da ASUGI ed a rispettare le misure di tutela previste a suo carico.

ART. 14 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

Quadro normativo di applicazione:

- *Codice degli appalti Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50*
- *Linee guida A.N.A.C. n. 3*
- *Decreto 7 marzo 2018, n. 49. Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione.*

Il Responsabile unico del procedimento (RUP) è incaricato ai sensi del **Codice degli Appalti** (D.Lgs n.50 - 2016). L'articolo 31 e 101 dello stesso decreto individuano le funzioni affidate al RUP e al DEC.

Nel caso di appalti e lavori temporanei comportanti l'esposizione a radiazioni ionizzanti si applicano le disposizioni dettate dal D.Lgs. 101/2020.

Il RUP ha il compito di:

- **vigilare** sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento e provvedere a creare le condizioni affinché il processo realizzativo risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori e in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia;
- **adempiere**, in collaborazione con il SPP, (nel caso di radiazioni ionizzanti anche con l' ERP per le disposizioni D.Lgs. 101/2020) alle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/08 all'art.26 (DUVRI), anche su delega del DL;
- **sovrintendere** a tutte le attività finalizzate alla realizzazione degli interventi affidati, assicurando che le stesse siano svolte nell'osservanza delle disposizioni di legge, in particolare di quelle in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, e garantendo il rispetto dei tempi di esecuzione previsti nel contratto e la qualità delle prestazioni;
- **verificare e vigilare** sul rispetto delle prescrizioni contrattuali nelle concessioni;

ART. 15 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZI O DI FORNITURE (DEC)

Quadro normativo di applicazione:

- *Codice degli appalti Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50*
- *Decreto 7 marzo 2018, n. 49. Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione*

Il Direttore dell'esecuzione del contratto riveste il suo ruolo nella fase esecutiva degli appalti pubblici di servizi o forniture e coadiuva il RUP nel sovrintendere a tutte le attività finalizzate alla realizzazione degli interventi affidati.

AREA DI SUPPORTO

ART. 16 SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP)

Quadro normativo di applicazione:

- *D.lgs.81/2008 e ss.mm.ii. T.U. sicurezza*
- *D. Lgs 101/2020 Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti*
- *DM 06.09.1994 "Normative e metodologie tecniche di applicazione dell'art. 6, comma 3, e dell'art. 12, comma 2, della legge 27 marzo 1992, n. 257, relativa alla cessazione dell'impiego dell'amianto"*
- *Legislazione comunitaria, nazionale, regionale, locale; eventuali altri standard disponibili*
- *DM 19.03.2015 "Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private"*
- *DM 02.09.2021 "Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'art.46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b) del D.Lgs. 81/2008"*
- *DM 03.09.2021 "Criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art.46, comma 3, lettera a), punti 1 e 2 del D.Lgs. 81/2008"*

Si identifica come Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

All'interno dell'ASUGI è istituito il Servizio di Prevenzione, Protezione (SPP), articolazione della SC SPPGA e SGI, che costituisce uno strumento di consulenza tecnica del datore di lavoro e si colloca, così come definito, da un punto di vista gerarchico in Staff alla Direzione Generale.

Il Datore di lavoro designa obbligatoriamente ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. che coordini il Servizio stesso.

Per lo svolgimento della sua attività, il RSPP viene coadiuvato da un numero sufficiente di addetti al servizio di prevenzione e protezione aziendale (ASPP), definito sulla base delle esigenze organizzative del Servizio e delle caratteristiche di ASUGI.

Gli ASPP sono individuati dal RSPP previa consultazione del Datore di Lavoro e degli RLS.

Gli addetti e il RSPP:

- devono essere in possesso delle capacità e requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;
- devono essere in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'Azienda e disporre di mezzi e tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti loro assegnati;
- non possono subire pregiudizio a causa della attività svolta nell'espletamento del proprio incarico.

Ai sensi dell'art. 33, comma 1, del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., il SPP provvede a:

- **identificare** le fonti potenziali di pericolo, delle situazioni pericolose, dei rischi presenti nelle attività produttive dell'Azienda avvalendosi delle informazioni provenienti dai vari livelli di responsabilità aziendali;
- **individuare** e caratterizzare gli esposti ai rischi professionali e specifici;
- **redigere** e aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- **redigere** il documento di valutazione dei rischi presenti in azienda per le ditte esterne, garantendo la corretta applicazione della normativa vigente in materia e la valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI);
- **individuare** le misure di prevenzione e protezione e i sistemi di controllo di tali misure, proponendo un programma di miglioramento – adeguamento;
- **valutare** i dispositivi di protezione individuali da assegnare ai lavoratori;
- **redigere** le procedure per la gestione delle emergenze;
- **elaborare** ed aggiornare, in modo coordinato con le politiche di qualità ed ambiente, le procedure di sicurezza;
- **implementare** un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza SGSL secondo la norma ISO 45 001, integrandolo con il SGI QuAS;
- **assistere** tutte le Strutture, sia in ambito progettuale che operativo, nelle scelte aziendali relative alle idoneità ambientali e tecnologiche, in conformità alle normative vigenti sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e alle normative antincendio;
- **progettare** ed implementare la grafica aziendale inerente la sicurezza attraverso l'ausilio di cartellonistica, segnaletica e materiale informativo;
- **condurre** le Riunioni periodiche ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.;
- **promuovere** e organizzare l'attività di informazione e formazione del personale previste dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 e dall'Accordo Stato-Regioni del 2011, oltre che dal DM 02/09/21 per l'addestramento antincendio, avvalendosi di formatori interni o esterni all'Azienda;
- **prestare** la propria consulenza tecnica specifica attraverso indagini e analisi dei casi di malattie professionali, incidenti e infortuni sul lavoro;

Il SPP inoltre si occupa di:

- **fornire** la sua consulenza a tutti dirigenti responsabili delle strutture interessati in merito all'attuazione della normativa concernente la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro;
- **cooperare** alla consultazione e informazione dei RLS in tutte le occasioni previste dalla legge;
- **cooperare** con tutti i responsabili delle SC eventualmente interessati per fare in modo che gli interventi strutturali e gli acquisti vengano effettuati in armonia con gli indirizzi del "sistema di prevenzione aziendale";
- **collaborare** con gli specialisti tecnici per la sorveglianza ai rischi di cui essi si occupano;
- **elaborare** le statistiche degli infortuni/incidenti;
- **partecipare** alle ispezioni degli organi di vigilanza concernenti la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro.

All'interno del Servizio di Prevenzione e Protezione, è istituita ed opera l'Unità Gestionale SGSA (Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio) che assume le seguenti funzioni:

- **pianificare** ed organizzare il Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio;
- **provvedere** al processo di valutazione del rischio e all'individuazione delle principali cause e pericoli di incendio;
- **proporre** i provvedimenti per la mitigazione del rischio;
- **predisporre** le conseguenti misure procedure gestionali e operative;
- **redare ed aggiornare** i Piani di Emergenza e tutti i documenti correlati;
- **gestire** il processo di vigilanza e controllo dei luoghi di lavoro come da specifiche Istruzioni Operative;
- **gestire** la sicurezza antincendio dell'eliperficie dell'ospedale di Cattinara, in collaborazione, per gli aspetti di competenza, con la SC MSP, nelle modalità definite nello specifico Manuale di Gestione;
- **svolgere** le attività di progettazione, coordinamento e direzione scientifica della formazione antincendio;
- **proporre e coordinare** le esercitazioni antincendio per il personale;
- **coordinare** le squadre degli addetti antincendio aziendali;
- **gestire** l'appalto relativo alla Vigilanza Antincendio;
- **garantire**, nel normale orario di lavoro, lo svolgimento della funzione CEM (coordinatore emergenza) prevista dai piani di emergenza e in tale veste:
 - **prendere** i provvedimenti necessari, in caso di pericolo grave ed immediato e da disposizioni alle squadre antincendio;
 - **partecipare** all'Unità di Crisi;
 - **coordinare** il Centro di Gestione delle Emergenze;
 - **esercitare** le funzioni di riferimento, coordinamento e vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di divieto di fumo;

Le attività e le competenze dell'Unità Gestionale sono ulteriormente dettagliate nel Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio.

ART. 17 ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Quadro normativo di applicazione:

- *D.lgs.81 del 9 aprile 2008 e ss.mm.ii. T.U. sicurezza*
- *DM 02.09.2021 "Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'art.46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b) del D.Lgs. 81/2008"*
- *DM 03.09.2021 "Criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art.46, comma 3, lettera a), punti 1 e 2 del D.Lgs. 81/2008"*
- *DM 19.03.2015 "Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private"*

Gli addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze si suddividono in:

- Addetti antincendio di edificio/struttura (designati ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/2008;

- Addetti antincendio di piano/compartimento (designati ai sensi dell'art. 2, comma b), del DM 19.03.2015);
- Addetti antincendio di squadra (designati ai sensi dell'art. 2, comma b), del DM 19.03.2015);

Gli **addetti antincendio di edificio/ struttura e addetti antincendio di piano/compartimento**, in condizioni ordinarie, attuano le disposizioni del SGSA, e devono in particolare:

- **assicurare** la sorveglianza della struttura anche relativamente ai comportamenti non adeguati da parte del personale ospite e dell'utenza;
- **collaborare** con il personale della manutenzione nella segnalazione di malfunzionamenti o situazioni di pericolo;
- **garantire** la fruibilità delle vie di esodo;

In condizioni di emergenza, attuano il Piano di Emergenza:

- **garantire** il primo intervento al fine di salvaguardare la sicurezza delle persone presenti;
- **effettuare** la richiesta di soccorso;
- **contenere**, per quanto possibile, gli effetti dell'incendio;
- **adoperarsi**, per quanto possibile, per lo spegnimento dei principi d'incendio.

Gli **addetti antincendio di squadra**, in condizioni ordinarie, attuano le disposizioni della SGSA, in particolare:

- **attuare** le misure antincendio preventive;
- **garantire** la fruibilità delle vie di esodo;
- **verificare** la funzionalità delle misure antincendio protettive.

In condizioni di emergenza, attuano il Piano di Emergenza, in particolare:

- **provvedere** all'intervento in casi di incendio, anche in supporto al personale di reparto;
- **guidare** l'evacuazione degli occupanti secondo le procedure adottate;
- **intervenire** in tutte le circostanze in cui sia in pericolo l'incolumità delle persone;
- **eseguire** le comunicazioni previste in emergenza;
- **offrire** assistenza alle squadre di soccorso esterne.

Le attività e le caratteristiche degli addetti antincendio sono ulteriormente dettagliate nel Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio.

ART. 18 ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Quadro normativo di applicazione:

- *D.lgs.81 2008 e ss.mm.ii. T.U. sicurezza*
- *Decreto Ministeriale 3 settembre 2021 "Criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio per luoghi di lavoro"*
- *D.M. 15.07.2003, Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni n. 388*

In tutte le strutture in cui non è garantita la costante presenza di personale medico e infermieristico in grado di assicurare il primo soccorso, il datore di lavoro o eventuale delegato, nomina gli addetti al primo soccorso che dovranno avere idonei requisiti di professionalità in relazione a quanto stabilito dal D.M. 15.07.2003, n. 388.

ART. 19 RESPONSABILE TECNICO DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO E UNITA' FUNZIONALE TECNICA SICUREZZA ANTINCENDIO

Quadro normativo di applicazione:

- *DM 19/03/2015 Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private.*
- *Decreto Ministeriale 3 settembre 2021 "Criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio per luoghi di lavoro"*

I principali compiti prevedono:

- assumere compiti di pianificazione, coordinamento e verifica l'adeguamento nelle fasi previste dal DM 19.03.2015;
- asseverare, direttamente o tramite professionisti esterni, ai fini della sicurezza antincendio;
- eseguire attestazioni di rinnovo periodico di conformità antincendio a firma del datore di lavoro.

Vista la complessità delle attività connesse all'implementazione del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio, è istituita l'**Unità Funzionale Tecnica Sicurezza Antincendio**, gruppo di lavoro trasversale, composto in maniera permanente da:

- il/i Responsabili Tecnici della Sicurezza Antincendio;
- il personale del Servizio di Prevenzione e Protezione - Unità Gestionale SGSA;
- i referenti di settore individuati all'interno della SC Edilizia e Impianti Area Giuliana;
- i referenti di settore individuati all'interno della SC Edilizia e Impianti Area Isontina.

L'Unità funzionale, in caso di necessità, si può avvalere di referenti provenienti da altre strutture aziendali, a vario titolo coinvolte nelle fasi di adeguamento.

Le attività del RTSA e dell'Unità Funzionale Tecnica Sicurezza Antincendio sono maggiormente dettagliate nel Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio.

ART. 20 MEDICO COMPETENTE

Quadro normativo di applicazione:

- *D.lgs.81 2008 e ss.mm.ii. T.U. sicurezza*
- *Legislazione comunitaria, nazionale, regionale, locale; eventuali altri standard disponibili.*

Il Medico competente (MC) è nominato dal Datore di Lavoro.

Ai sensi della normativa vigente il MC provvede a:

- **collaborare** con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale;
- **programmare ed effettuare** la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- **istituire, aggiornare e custodire**, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria.
- **concordare** con il Datore di Lavoro/titolare di delega il luogo di custodia;
- **consegnare** al Datore di Lavoro/titolare di delega, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale;
- **consegnare** al Lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni riguardo la necessità di conservazione;
- **fornire** 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;
- **informare** ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- **comunicare** per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al Datore di Lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- **visitare** 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/titolare di delega ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi; in seguito alla visita redige l'apposito verbale;
- **partecipare** 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;
- **comunicare**, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'articolo 38 al Ministero della salute.

ART. 21 MEDICO COMPETENTE COORDINATORE (SSD PREVENZIONE E SORVEGLIANZA SANITARIA LAVORATORI SSR)

Nel caso di nomina di più medici competenti, in relazione all'articolazione in più strutture organizzative, il Datore di Lavoro attribuisce ad uno di essi funzioni di indirizzo e di coordinamento. Il Coordinatore dei Medici Competenti ha, oltre un ruolo organizzativo, anche il compito di garantire l'omogeneità di comportamento dei vari MC nell'adempimento degli obblighi di cui agli art. 25 e 41 del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.. Inoltre deve assicurare una funzione di sintesi nella collaborazione alla valutazione dei rischi e nella stesura del protocollo sanitario.

Il Medico Competente Coordinatore provvede ad articolare l'attività di sorveglianza sanitaria tra i MC al fine di garantire omogeneità nei carichi di lavoro.

Il Medico Competente Coordinatore garantisce l'applicazione da parte di tutti i MC di protocolli sanitari uniformi, condivisi e trasmessi al Datore di lavoro ai fini dell'inserimento nel D.V.R. come parte integrante di esso.

La nomina del Medico Competente Coordinatore lascia in capo a ciascun medico gli obblighi stabiliti a loro carico dall'art. 25 del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..

ART. 22 MEDICO AUTORIZZATO

Quadro normativo di applicazione:

- *D.lgs.9 aprile 2008 n.81 e ss.mm.ii. Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*
- *Artt. 108, 135, 136, 137, 139 e 140 D. Lgs 101/2020 Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti*
- *Legislazione comunitaria, nazionale, regionale, locale; eventuali altri standard disponibili.*

Il medico autorizzato (MA) è il medico responsabile della sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti, la cui qualificazione e specializzazione sono riconosciute secondo le procedure e le modalità stabilite nel Decreto Legislativo 101 del 2020. Il MA viene nominato dal Direttore Generale.

Le figure di MA e MC possono coincidere nel medesimo soggetto purché sia in possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. e di quelli previsti dal D.Lgs. 101/2020.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, il medico addetto alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti deve:

- **effettuare** l'analisi dei rischi individuali per la salute connessi alla destinazione lavorativa e alle mansioni ai fini della programmazione della sorveglianza sanitaria del lavoratore, anche attraverso accessi diretti negli ambienti di lavoro;
- **istituire** e aggiornare i documenti sanitari personali e consegnarli all'INAIL;
- **consegnare** al medico autorizzato subentrante i documenti sanitari in caso di cessazione dall'incarico;
- **fornire** consulenza al datore di lavoro/titolare di delega per la messa in atto di infrastrutture e procedure idonee a garantire la sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti, sia in condizioni di lavoro normale che in caso di esposizioni accidentali o di emergenza;

- **istituire, aggiornare e conservare** per ogni lavoratore esposto un documento sanitario personale in cui sono compresi
 - i dati raccolti nella visita preventiva e nelle visite mediche periodiche, straordinarie e in occasione della sorveglianza sanitaria eccezionale;
 - la destinazione lavorativa, i rischi ad essa connessi e i successivi mutamenti;
 - le dosi ricevute dal lavoratore, derivanti sia da esposizioni normali, sia da esposizioni accidentali o di emergenza ovvero soggette ad autorizzazione speciale, utilizzando i dati trasmessi dall'Esperto di radioprotezione;
- **rendere** accessibile ai lavoratori i risultati delle valutazioni di dose, delle valutazioni delle introduzioni di radionuclidi e degli esami medici e radiotossicologici che li riguardano, e rendere disponibile copia della relativa documentazione;
- **rendere** copia del documento sanitario personale su richiesta e, comunque, alla cessazione del rapporto di lavoro;
- **conservare** il documento sanitario personale sino alla data in cui il lavoratore compie o avrebbe compiuto il settantacinquesimo anno di età, e in ogni caso per almeno trenta anni dopo la cessazione del lavoro comportante esposizione alle radiazioni ionizzanti;
- **tenere e conservare** predetta documentazione ed i modelli della stessa, anche per i casi di esposizione contemporanea alle radiazioni ionizzanti e ad altri fattori di rischio, che sono stabiliti nell'Allegato XXII, del D.Lgs. 101/20;
- **provvedere** entro 9 mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro o dalla cessazione dell'attività di impresa comportante esposizioni alle radiazioni ionizzanti a consegnare all'INAIL i predetti documenti sanitari personali.
- **comunicare** per iscritto al datore di lavoro o suo delegato, anche in modalità telematica, i giudizi di idoneità e i limiti di validità dei medesimi;
- **illustrare** ai lavoratori il significato delle dosi ricevute, delle introduzioni di radionuclidi, degli esami medici e radiotossicologici;
- **comunicare** ai lavoratori per iscritto, anche in modalità telematica, i risultati dei giudizi di idoneità;
- **sottoporre** a visita medica periodica almeno una volta ogni dodici mesi e, comunque, ogni qualvolta venga variata la destinazione lavorativa o aumentino i rischi connessi a tale destinazione.
- **sottoporre** a visita medica periodica ogni sei mesi e comunque almeno una volta ogni dodici mesi i lavoratori classificati esposti di categoria A e gli apprendisti e studenti a essi equiparati.
- **esprimere** in base alle risultanze delle visite mediche per i lavoratori uno dei seguenti giudizi:
 - idonei;
 - idonei a determinate condizioni;
 - non idonei;
 - lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria dopo la cessazione del lavoro che li ha esposti alle radiazioni ionizzanti;
- **richiedere** al datore di lavoro/titolare di delega l'allontanamento dal lavoro dei lavoratori non idonei e proporre il reinserimento di essi quando accertata la cessazione dello stato di non idoneità;

SC FISICA SANITARIA

ART. 23 ESPERTO DI RADIOPROTEZIONE (ERP)

Quadro normativo di applicazione:

- *art. 35 D.lgs.9 aprile 2008 n.81 e ss.mm.ii. Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*
- *Titolo XI artt, 108, 109, 130, 131 D. Lgs 101/2020 Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti*

Il datore di lavoro deve assicurare la sorveglianza fisica per la protezione dei lavoratori dalle radiazioni ionizzanti, avvalendosi della figura professionale dell'Esperto di radioprotezione definita dalla normativa come la persona, incaricata dal datore di lavoro o dall'esercente che possiede le cognizioni, la formazione e l'esperienza necessarie per gli adempimenti di cui all'Art. 130. Le capacità e i requisiti professionali dell'Esperto di Radioprotezione sono disciplinate dall'Art. 130 e in particolare:

- **effettuare** la valutazione dei rischi e dare indicazioni al datore di lavoro nell'attuazione delle relative misure di sicurezza;
- **effettuare** l'esame e la verifica delle attrezzature, dei dispositivi di protezione e dei mezzi di misura, ed in particolare:
- **procedere** all'esame preventivo e rilasciare il relativo benestare, dei progetti di installazioni che comportano rischi di esposizione, dell'ubicazione delle medesime all'interno dello stabilimento in relazione ai rischi, nonché delle modifiche alle installazioni le quali implicano rilevanti trasformazioni delle condizioni, dell'uso o della tipologia delle sorgenti;
- **effettuare** la prima verifica, dal punto di vista della sorveglianza fisica, di nuove installazioni e delle eventuali modifiche apportate alle stesse;
- **eseguire** la verifica periodica dell'efficacia dei dispositivi e delle procedure di radioprotezione;
- **effettuare** la verifica periodica delle buone condizioni di funzionamento degli strumenti di misurazione;
- **effettuare** una sorveglianza ambientale di radioprotezione nelle zone controllate e sorvegliate;
- **procedere** alla valutazione delle dosi e delle eventuali introduzioni di radionuclidi relativamente ai lavoratori esposti;
- **assistere**, nell'ambito delle proprie competenze, il datore di lavoro/titolare di delega nella predisposizione dei programmi di sorveglianza individuale nonché nella individuazione delle tecniche di dosimetria personale appropriate, nella predisposizione del programma di garanzia della qualità finalizzato alla radioprotezione dei lavoratori e degli individui della popolazione, attraverso la redazione di procedure e istruzioni di lavoro che rendano efficace ed efficiente l'organizzazione radioprotezionistica adottata; nell'individuazione e nell'adozione delle azioni da compiere in caso di incidente; nella predisposizione del programma di monitoraggio ambientale connesso all'esercizio della pratica; nella predisposizione delle procedure per la gestione di rifiuti radioattivi; nella predisposizione delle procedure di prevenzione di inconvenienti e di incidenti; nella pianificazione e risposta nelle situazioni di emergenza; nella definizione dei programmi di formazione e

- aggiornamento dei lavoratori; nell'esame e nell'analisi degli infortuni, delle situazioni incidentali e nell'adozione delle azioni di rimedio appropriate; nell'individuazione delle condizioni di lavoro delle lavoratrici in stato di gravidanza e in periodo di allattamento;
- **collaborare**, all'elaborazione e attuazione dei piani di informazione, formazione e addestramento del personale in materia di rischio da esposizione a radiazioni ionizzanti;
 - **gestire** le cartelle dosimetriche personali dei lavoratori esposti;
 - **comunicare** per iscritto al MA, almeno ogni sei mesi, le valutazioni delle dosi ricevute o impegnate dai lavoratori di categoria A e con periodicità almeno annuale, al MC, quelle relative agli altri lavoratori esposti. In caso di esposizioni accidentali o di emergenza la comunicazione delle valutazioni basate sui dati disponibili deve essere immediata e, ove necessario, tempestivamente aggiornata;
 - **procedere** alle analisi e valutazioni necessarie ai fini della sorveglianza fisica della protezione della popolazione, ossia:
 - **effettuare** la valutazione preventiva dell'impegno di dose derivante dall'attività e, in corso di esercizio, delle dosi ricevute o impegnate dai gruppi di riferimento della popolazione in condizioni normali;
 - **effettuare** la valutazione delle esposizioni in caso di incidente;
 - **fornire** indicazioni al datore di lavoro in merito all'ottimizzazione della protezione dei lavoratori;
 - **comunicare** per iscritto al medico autorizzato, almeno ogni sei mesi, le valutazioni delle dosi ricevute o impegnate dai lavoratori di categoria A e, con periodicità almeno annuale, quelle relative agli altri lavoratori esposti. In caso di esposizioni accidentali o di emergenza la comunicazione delle valutazioni basate sui dati disponibili deve essere immediata e, ove necessario, tempestivamente aggiornata;
 - **procedere** alle analisi e alle valutazioni necessarie ai fini della sorveglianza fisica della protezione degli individui della popolazione secondo i principi di cui al Titolo XII D. Lgs 101/20;
 - **partecipare** alle riunioni previste dall'articolo 35, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, debitamente comunicate dal datore di lavoro, e relaziona in tale occasione in merito ai risultati della sorveglianza fisica relativi all'anno precedente;
 - **effettuare e registrare**, anche in caso di cessazione dall'incarico, le valutazioni dosimetriche relative a tutto il periodo del suo incarico, anche se derivanti da risultati di misurazioni resi disponibili successivamente alla data di cessazione dell'incarico;
 - **indicare**, in base alle valutazioni relative all'entità del rischio, con apposita relazione scritta trasmessa anche per via telematica al datore di lavoro (art.131, D. Lgs 101/20):
 - l'individuazione e la classificazione delle zone ove sussiste rischio da radiazioni;
 - la classificazione dei lavoratori addetti, previa definizione da parte del datore di lavoro/titolare di delega delle attività che questi devono svolgere;
 - la frequenza delle valutazioni di cui all'articolo 130, D. Lgs 101/20, che deve essere almeno annuale;
 - tutti i provvedimenti di cui ritenga necessaria l'adozione, al fine di assicurare la sorveglianza fisica, di cui all'articolo 125, D. Lgs 101/20, dei lavoratori esposti;
 - la valutazione delle dosi ricevute e impegnate, per tutti i lavoratori esposti.

ART. 24 RESPONSABILE DELLA GESTIONE DI SORGENTE AD ALTA ATTIVITA'

Quadro normativo di applicazione:

- *artt. 66, 110, 111 D. Lgs 101/2020 Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti*

Il datore di lavoro individua, sentito l'esperto di radioprotezione incaricato della sorveglianza fisica, il responsabile della gestione della sorgente sigillata ad alta attività, il quale deve essere fornito di adeguata e documentata competenza tecnica. Il responsabile della sorgente non può essere individuato nell'esperto di radioprotezione incaricato della sorveglianza fisica presso l'installazione. Il Responsabile delle sorgenti sigillate ad alta attività, in collaborazione con l'Esperto di radioprotezione, si occupa di:

- **seguire** specifiche iniziative di informazione e formazione sulle caratteristiche tecniche e sull'impiego delle sorgenti sigillate ad alta attività e sugli aspetti di radioprotezione, organizzate;
- **indicare**, per il datore di lavoro, al personale addestrato e fornito di adeguate competenze, le procedure ed i mezzi di intervento disponibili per fare fronte a eventuali emergenze radiologiche, in relazione alla tipologia della sorgente sigillata ad alta attività impiegata;
- **organizzare** un programma di prove periodiche della sorgente sigillata ad alta attività e delle apparecchiature necessarie per l'utilizzo della sorgente stessa, ivi comprese le prove di tenuta, dirette o indirette, da effettuare nell'arco di tempo del relativo utilizzo, sulla base delle indicazioni fornite dal fabbricante e delle norme di buona tecnica;
- **istituire, detenere e aggiornare** il libretto della sorgente di alta attività come da Art. 66 D.Lgs. 101/2020;
- **registrare** sul libretto della sorgente i risultati delle prove periodiche eseguite, eventuali malfunzionamenti e ogni intervento di manutenzione;
- **collaborare** agli adempimenti normativi relativi al trasporto, la detenzione e l'utilizzo della sorgente sigillata ad alta attività
- **assicurare** che la pratica con le sorgenti ad alta attività sia svolta nei locali previsti dal Nulla Osta
- **provvedere** a che siano adottate misure per garantire la gestione in sicurezza delle sorgenti al termine della sua utilizzazione, anche nel caso di insolvenza o cessazione dell'attività.

ART. 25 SPECIALISTA IN FISICA MEDICA

Quadro normativo di applicazione:

- *Titolo XIII D. Lgs 101/2020 Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti*

Lo specialista in fisica medica (Art. 160 D.lgs. 101/2020) fornisce consulenza specialistica, ove opportuno, sulle questioni riguardanti la fisica delle radiazioni in relazione alla radioprotezione del paziente e ha in via esclusiva la responsabilità della misura e della valutazione delle dosi assorbite dai pazienti nonché la responsabilità della scelta della strumentazione da impiegarsi nell'ambito

della dosimetria sul paziente e dei controlli di qualità da effettuarsi sulle attrezzature medico-radiologiche.

Le attività dello specialista in fisica medica, nello specifico campo di applicazione del presente Titolo sono definite dall'Art 160 del D.Lgs. 101 e in particolare:

- **effettuare** le prove di accettazione e di funzionamento delle attrezzature medico-radiologiche, rispettivamente ai fini del collaudo tecnico e dopo ogni rilevante intervento manutentivo;
- **contribuire** a definire e mettere in atto i programmi di garanzia della qualità finalizzati all'attuazione del principio di ottimizzazione, ivi compresi l'applicazione e l'impiego di livelli diagnostici di riferimento;
- **contribuire** a garantire la sorveglianza sulle apparecchiature medico-radiologiche anche attraverso un adeguato programma di garanzia della qualità;
- **collaborare** con l'ERP per la definizione e attuazione del sistema di radioprotezione;
- **contribuire** alla prevenzione e all'analisi delle esposizioni accidentali e indebite di cui all'articolo 167;
- **contribuire** alla formazione, finalizzata alla protezione del paziente, dei professionisti sanitari coinvolti nelle esposizioni mediche.

ART. 26 ESPERTO RESPONSABILE DELLA SICUREZZA IN RISONANZA MAGNETICA

Quadro normativo di applicazione:

- ALLEGATO lettere D) E) D.M. 14 gennaio 2021 Determinazione degli standard di sicurezza e impiego per le apparecchiature a risonanza magnetica e individuazione di altre tipologie di apparecchiature a risonanza magnetica settoriali non soggette ad autorizzazione.

L'Esperto Responsabile della Sicurezza è nominato con atto formale dal Datore di Lavoro prima dell'avvio della fase progettuale, secondo quanto stabilito dal D.M. 14 gennaio 2021.

I compiti dell'Esperto Responsabile della Sicurezza sono:

- **approvare** il progetto definitivo ai fini della conformità ai requisiti di sicurezza;
- **assicurare** la verifica della corrispondenza tra il progetto realizzato e quello approvato;
- **acquisire**, al termine dei lavori, copia delle dichiarazioni di conformità alla regola dell'arte o alle relative norme di buona tecnica degli impianti e dei dispositivi di sicurezza installati;
- **acquisire** copia della documentazione rilasciata dalla ditta fornitrice/produttrice/installatrice comprovante la corretta installazione e funzionalità dell'apparecchiatura RM;
- **effettuare** un'analisi del rischio all'interno del sito RM;
- **identificare** il percorso dei criogeni per il raggiungimento del sito RM dal luogo di arrivo della fornitura;
- **predisporre** le procedure da seguire in caso di emergenza;
- **assicurare** la verifica periodica del perdurare del corretto funzionamento dei dispositivi di sicurezza e degli impianti accessori;
- **elaborare** le norme interne di sicurezza per quanto attiene la gestione del rischio;
- **assicurare** l'etichettatura dei dispositivi medici e delle attrezzature amovibili presenti all'interno del sito RM;
- **elaborare** il programma di garanzia della qualità per gli aspetti fisici;

- **garantire** l'esecuzione periodica dei controlli di qualità;
- **assicurare** le verifiche periodiche di efficacia schermante della gabbia di faraday;
- **effettuare** la sorveglianza fisica dell'ambiente;
- **segnalare** al datore di lavoro, ovvero ai suoi delegati, gli incidenti e mancati incidenti connessi alle tecnologie all'interno del sito RM.

Il Medico Responsabile della Sicurezza Clinica e dell'Efficacia Diagnostica delle apparecchiature RM e l'Esperto Responsabile della Sicurezza RM, ciascuno per quanto di propria competenza, sono inoltre incaricati di:

- **elaborare** i protocolli di accesso di tutto il personale che accede al sito RM;
- **elaborare** il Regolamento di Sicurezza;
- **redigere** i protocolli di accesso per accompagnatori, visitatori, manutentori e di chiunque altro dovesse accedere al sito RM;
- **pianificare** la formazione specifica del personale autorizzato per la gestione clinica dei pazienti per gli aspetti di sicurezza su incarico del Datore di Lavoro.

ART. 27 ADDETTO SICUREZZA LASER

Quadro normativo di applicazione:

- *D.lgs.81 2008 e s.m.i. T.U. sicurezza*
- *IEC/TR 60825-8 (CEI 76-6) Sicurezza Laser*

Secondo la norma IEC/TR 60825-8 (CEI 76-6), in presenza di apparecchiature laser di classe 3 o 4 per uso medico, sussiste l'obbligo di nomina dell'Addetto alla Sicurezza Laser. Tale figura professionale è nominata dal Datore di Lavoro ed è in possesso dei requisiti e delle conoscenze necessari per valutare e controllare i rischi diretti e indiretti relativi all'impiego delle sorgenti laser e ha la responsabilità di supervisione sul controllo di questi rischi.

In particolare deve:

- **assicurare** che siano predisposti adeguati controlli per minimizzare i rischi derivanti dall'uso di apparecchiature laser e che vengano effettuati regolari monitoraggi;
- **verificare** che i lavoratori esposti siano informati e formati in relazione al risultato della valutazione dei rischi.

ART. 28 RESPONSABILE IMPIANTO RADIOLOGICO

Quadro normativo di applicazione:

- *Artt. 161 e 163 D. Lgs 101/2020 Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti*

Il Responsabile dell'impianto radiologico è nominato ai sensi del D. Lgs 101/2020 dal Datore di Lavoro ed è un medico specializzato in radiodiagnostica, radioterapia o medicina nucleare.

E' il soggetto attorno al quale ruota il programma di garanzia della qualità ed esprime il giudizio di idoneità all'uso clinico delle attrezzature, sulla base dei controlli di qualità, della verifica delle

procedure e delle dosi mediamente assorbite dai pazienti. Per svolgere le funzioni assegnate si avvale dell'Esperto in fisica medica.

Il Responsabile dell'impianto radiologico deve:

provvedere altresì, affinché i radiofarmaci impiegati in medicina nucleare siano preparati secondo le norme di buona preparazione

- **esprimere** il giudizio di idoneità sull'uso clinico delle attrezzature medico-radiologiche, tenendo conto dei risultati del programma di controllo della qualità e delle valutazioni conseguenti effettuate dallo specialista in fisica medica;
- **istituire** e tenere aggiornato l'inventario delle attrezzature radiologiche, se non già presente;
- **definire** i protocolli scritti di utilizzo per ciascuna attrezzatura per le pratiche radiologiche standardizzate avvalendosi dell'esperto in fisica medica;
- **predisporre** i programmi di garanzia e controllo della qualità e di valutazione della dose avvalendosi dell'esperto in fisica medica per quanto di sua competenza e di registrare e conservare per almeno cinque anni i dati relativi a tali programmi e controlli;
- **provvedere** affinché siano effettuate prove di accettazione delle attrezzature radiologiche prima dell'entrata in uso e prove di funzionamento sia a intervalli regolari che dopo ogni intervento rilevante di manutenzione e di registrare e conservare per almeno cinque anni i dati relativi a tali prove;
- **segnalare** al direttore del presidio sanitario interessato o/e al dirigente responsabile della struttura operativa tecnologie e investimenti, secondo la tipologia dell'intervento necessario, la mancata rispondenza ai criteri di accettabilità delle attrezzature con le indicazioni per la risoluzione dei problemi o l'indicazione di messa fuori uso;

ART. 29 MEDICO RESPONSABILE DELLA SICUREZZA CLINICA E DELL'EFFICACIA DIAGNOSTICA DELL'APPARECCHIATURA RM

Quadro normativo di applicazione:

- ALLEGATO lettera E) D.M. 14 gennaio 2021 Determinazione degli standard di sicurezza e impiego per le apparecchiature a risonanza magnetica e individuazione di altre tipologie di apparecchiature a risonanza magnetica settoriali non soggette ad autorizzazione

Il Medico Responsabile della Sicurezza Clinica e dell'Efficacia Diagnostica è nominato con atto formale dal Datore di Lavoro prima dell'avvio della fase progettuale, secondo quanto stabilito dal D.M. 14 gennaio 2021.

I compiti del Medico Responsabile della Sicurezza Clinica sono:

- **redigere** le norme interne di sicurezza per quanto attiene gli aspetti clinici;
- **redigere** i protocolli per la corretta esecuzione degli esami RM (percorso paziente) anche relativi a tutte le procedure di preparazione invasive in atto nel SITO RM e dei consensi informati per esse preposti;
- **redigere** i protocolli relativi all'accesso di eventuali assistenti agli esami;
- **redigere** i protocolli per il pronto intervento sul paziente nei casi di emergenza e relativa formazione del personale;
- **segnalare** gli incidenti di tipo medico al datore di lavoro;

- **garantire** la sussistenza dell'idoneità specifica all'attività nel sito RM per tutto il personale addetto;
- **elaborare** il programma di garanzia della qualità per gli aspetti clinici;
- **redigere** ed **aggiornare** l'elenco del personale autorizzato;
- **collaborare** con l'Esperto Responsabile della Sicurezza in RM per gli aspetti organizzativi relativi all'esecuzione dei controlli di sicurezza e qualità.

ART. 30 ESPERTO DI RISANAMENTO RADON

Quadro normativo di applicazione:

- *Titolo IVD. Lgs 101/2020 Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti*

L'esperto di Risanamento Radon deve **fornire** le indicazioni tecniche per la riduzione del Radon negli edifici secondo le indicazioni tecniche internazionali e, una volta approvato, sulla base dei contenuti del piano nazionale Radon.

ART. 31 RESPONSABILE RISCHIO AMIANTO (RRA)

Quadro normativo di applicazione:

- *Decreto Ministeriale 6/9/1994, Ministero della Sanità (G.U. n.288, supplemento ordinario del 10 dicembre 1994) Normative e metodologie tecniche per la valutazione del rischio, la bonifica, il controllo e la manutenzione dei materiali contenenti amianto presenti negli edifici*
- *D. lgs.81 2008 e ss.mm.ii. T.U. sicurezza*

Il responsabile è designato dal Datore di Lavoro con compiti di controllo e coordinamento di tutte le attività manutentive che possono interessare i materiali contenenti amianto del patrimonio immobiliare dell'Azienda.

L'RRA, quindi, è una figura che coordina le attività di manutenzione che riguardano i materiali contenenti amianto (MCA) e che supporta il datore di lavoro nel:

- **tenere** idonea documentazione sull'ubicazione dei MCA;
- **garantire** il rispetto delle misure di sicurezza (per attività di pulizia, interventi di manutenzione e per ogni evento che possa causare un disturbo dei MCA);
- **fornire** agli occupanti dell'edificio una corretta informazione sulla presenza di amianto, sui potenziali rischi e sui comportamenti da adottare.

ART. 32 RAPPRESENTANTE DEL DATORE DI LAVORO COMMITTENTE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DA AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI

Quadro normativo di applicazione:

- *D.P.R. 14 settembre 2011, n. 177. Regolamento recante norme per la qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi operanti in ambienti sospetti di inquinamento o confinanti,*

a norma dell'articolo 6, comma 8, lettera g), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii..

- *D.lgs.81 2008 e ss.mm.ii. T.U. sicurezza artt. 66 e 121 e Allegato IV, punto 3*

Il Rappresentante deve essere in possesso di adeguata esperienza e competenze in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e avere comunque svolto attività di informazione, formazione e addestramento specifica sugli spazi confinati. Il Rappresentante del Datore di lavoro nelle attività in spazi confinati dovrà vigilare con funzione di indirizzo e coordinamento delle attività svolte dai lavoratori delle imprese in appalto.

Inoltre la figura del Rappresentante del Datore di lavoro Committente viene anche descritta nelle "linee di indirizzo per la gestione dei rischi derivanti dai lavori in ambienti confinati o a rischio di inquinamento".

ART. 33 RESPONSABILE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGIONELLA

Quadro normativo di applicazione:

- *D. lgs.81 2008 e ss.mm.ii. T.U. sicurezza*
- *Accordo Stato-Regioni pubblicato nel G.U. n.103 del 5 maggio 2000 "Linee guida per la prevenzione ed il controllo della legionellosi"*
- *Accordo Stato-Regioni pubblicato in G.U. n.28 del 4 febbraio del 2005 "Linee guida recanti indicazioni sulla legionellosi per i gestori di strutture turistico-recettive e termali"*
- *Accordo Stato-Regioni pubblicato in G.U. n 29 del 5 Febbraio 2005 "Linee guida recanti indicazioni ai laboratori con attività di diagnosi microbiologica e controllo ambientale della legionellosi".*

Il Responsabile per la gestione del rischio Legionella Aziendale (RLA) come individuato nel Piano aziendale di autocontrollo per la prevenzione del rischio legionellosi svolge le seguenti funzioni:

- **individuare** i referenti per la legionella di Direzione di presidio ospedaliero, Distretto Sanitario, Dipartimento di Prevenzione e Dipartimento Dipendenze e Salute Mentale per Gorizia, Monfalcone e Trieste (RLD);
- **collaborare e organizzare**, insieme ai referenti del SPP, le attività di monitoraggio con il laboratorio esterno incaricato e informa i referenti di cui sopra;
- **convocare**, almeno una volta all'anno, la riunione del Gruppo di lavoro aziendale per la gestione del rischio da esposizione a legionella;
- **predisporre** il piano formativo specifico ricolto alle figure aziendali deputate alla gestione del rischio legionella.

ART. 34 RESPONSABILE PER L'IMPIANTO ELETTRICO E PREPOSTO AI LAVORI ELETTRICI

Quadro normativo di applicazione:

- *D. lgs.81 2008 e ss.mm.ii. T.U. sicurezza*
- *norma CEI 11-27 Rischio elettrico e dei lavoratori elettrici*
- *norma CEI EN 50110-1 Esercizio Impianti elettrici*

La norma CEI 11-27 indica che prima di poter eseguire qualsiasi lavoro elettrico è indispensabile nominare il RI e il PL.

Il RI è definito come: *“Persona designata alla più alta responsabilità dell’esercizio dell’impianto elettrico”*, mentre il PL è definito come: *“Persona designata alla più alta responsabilità della conduzione del lavoro”*.

Chi svolge il ruolo di RI e PL deve essere qualificato come persona esperta in ambito elettrico (PES) definita come persona con istruzione, conoscenza ed esperienza tali da consentire di analizzare i rischi ed evitare i pericoli che l’elettricità può creare.

Il Direttore Generale delega la SC Edilizia e Impianti ad individuare e affidare i ruoli del RI e del PL, ricorrendo a fornitori esterni nel caso di assenza di competenze interne.

Il Responsabile dell’impianto elettrico durante le attività lavorative deve:

- **condividere** scelta metodologica e organizzativa del lavoro con Unità Responsabile della realizzazione del Lavoro
- **attuare** delle manovre per la messa in sicurezza dell’impianto prima dell’esecuzione del lavoro
- **fungere** da collegamento tra la URL e/o PL e le altre funzioni durante il lavoro
- **redarre** i Piani di Lavoro
- **identificare e delimitare** la zona di lavoro
- **mantenere** le condizioni di sicurezza dell’impianto durante l’esecuzione del lavoro
- **consegnare** l’impianto al PL con la relativa autorizzazione all’inizio del lavoro
- **ricevere** la conclusione del lavoro dal PL e di ripristino del normale assetto di esercizio
- **riconsegnare** l’impianto alla Unità Responsabile dell’Impianto, se del caso

Compiti e responsabilità Persona preposta alla conduzione dell’attività lavorativa:

- **recepire e condividere** l’eventuale Piano di Intervento;
- **condurre** operativamente i lavori secondo l’eventuale Piano di Intervento;
- **prendere** in carico l’impianto elettrico o una sua parte dalla Unità Responsabile della realizzazione del Lavoro e la successiva riconsegna;
- **verificare** l’assenza di tensione, nei lavori fuori tensione, e, nei casi previsti, l’installazione della messa a terra e in cortocircuito sul posto di lavoro;
- **adottare**, se previste, le procedure per i lavori in prossimità di parti attive;
- **verificare** all’inizio e durante l’attività, la sussistenza delle condizioni previste dall’eventuale Piano d’Intervento;
- **assegnare** i compiti ai diversi operatori;
- **illustrare** gli obiettivi dell’intervento e dei compiti assegnati, eventualmente coadiuvato da liste di controllo;
- **controllare** il comportamento del personale, anche in relazione all’uso di attrezzature e DPI;
- **provvedere** al collegamento con il Responsabile dell’impianto elettrico e con altre figure interessate ai lavori;
- **decidere** circa l’inizio, la continuazione, la sospensione, la ripresa, il termine dei lavori, anche in riferimento alle condizioni atmosferiche

ART. 35 RESPONSABILE GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE DEI GAS MEDICINALI (IDGM)

Quadro normativo di applicazione:

- *UNI EN ISO 7396 Impianti di distribuzione dei gas medicali*
- *Direttiva 92/42/CEE concernente i requisiti di rendimento per le nuove caldaie ad acqua calda alimentate con combustibili liquidi o gassosi*
- *D.lgs 46/97 Attuazione della direttiva 93/42/CEE, concernente i dispositivi medici*
- *D.lgs 81/08 e ss.mm.ii. T.U. Sicurezza*
- *D.lgs 219/06 Attuazione della direttiva 2001/83/CE (e successive direttive di modifica) relativa ad un codice comunitario concernente i medicinali per uso umano, nonché della direttiva 2003/94/CE.*

Il Direttore Generale in relazione agli IDGM delega al direttore di SC Edilizia e Impianti la nomina del Responsabile Esecutivo (RE) che detiene la più alta responsabilità all'interno dell'organizzazione, nominando tutte le altre figure aziendali coinvolte nella gestione degli IDGM e promuovendo la redazione del Documento di Gestione Operativa (DGO).

ART. 36 SOGGETTO INCARICATO DELLA VIGILANZA SUL RISPETTO DEL DIVIETO DI FUMO

Quadro normativo di applicazione:

- *D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.*
- *Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 dicembre 1995 "Divieto di fumo in determinati locali della Pubblica Amministrazione o dei gestori di servizi pubblici";*
- *Decreto Ministeriale 3 settembre 2021 "Criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio per luoghi di lavoro"*

L'incaricato si occupa di curare l'osservanza del divieto di fumo, anche mediante interventi attivi di dissuasione nei confronti dei trasgressori, nei locali chiusi. L'indicazione nominativa del soggetto che deve far rispettare il divieto di fumo nei locali (o luoghi comuni) di ogni struttura viene riportata sul cartello di divieto esposto nei locali (o luoghi comuni) della struttura stessa. Per tutto quanto concerne l'applicazione del divieto di fumo (ambiti di applicazione, soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità, ecc) si fa rimando allo specifico regolamento vigente a livello aziendale: "Regolamento per l'applicazione della tutela della salute dei non fumatori e della tutela ambientale da abbandono di mozziconi dei prodotti da fumo" REG_02_00_DG.

ART. 37 CONSULENTE PER LA SICUREZZA DEI TRASPORTI DI MERCI PERICOLOSE ADR

Quadro normativo di applicazione:

- *Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 35. Attuazione della direttiva 2008/68/CE, relativa al trasporto interno di merci pericolose.*

- *Accordo europeo relativo al trasporto internazionale di merci pericolose su strada (ADR 2021).*

Il Consulente per la sicurezza dei trasporti di merci pericolose su strada è la figura che si affianca al Direttore Generale negli adempimenti agli obblighi previsti dall'Accordo europeo relativo al trasporto internazionale di merci pericolose su strada (ADR 2021).

Sotto la responsabilità del capo dell'impresa, funzione essenziale del consulente è ricercare tutti i mezzi e promuovere ogni azione, nei limiti delle attività in questione dell'impresa, per facilitare lo svolgimento di tali attività nel rispetto delle disposizioni applicabili e in condizioni ottimali di sicurezza.

Le sue funzioni, da adattare alle attività dell'impresa, sono in particolare le seguenti:

- **verificare** l'osservanza delle disposizioni in materia di trasporto di merci pericolose;
- **consigliare** l'impresa nelle operazioni riguardanti il trasporto di merci pericolose;
- **redigere** una relazione annuale, destinata alla direzione dell'impresa;
- **verificare** l'osservanza delle disposizioni in materia di trasporto di merci radioattive (per gli adempimenti del titolo VII D.Lgs. 101/2020 contattare l'ERP).

I compiti di dettaglio del Consulente sono inoltre definiti dal D. Lgs. Lgs 35/2010 – "Sicurezza per il trasporto, carico e scarico di merci pericolose" e comprendono l'esame delle pertinenti procedure relative alle attività dell'ASUGI riguardanti il trasporto di merci pericolose e le operazioni di carico e scarico di tali merci.

STRUTTURE AZIENDALI DI SUPPORTO

ART. 38 SC DIREZIONE MEDICA CATTINARA e MAGGIORE E SC DIREZIONE MEDICA GORIZIA e MONFALCONE

Quadro normativo di applicazione:

- *D.lgs. 81/2008 T.U. sicurezza e ss.mm.ii.*
- *Atto Aziendale definitivamente adottato con decreto n. 454 dd. 19/05/2022 del Direttore Generale dell'ASUGI*
- *Decreto n. 701 2022 Attuazione dell'Atto Aziendale approvato con decreto n. 454/2022*

Il Direttore della SC Direzione Medica dirige con autonomia tecnico-funzionale la struttura ospedaliera di cui è preposto e ne è responsabile ai fini organizzativi e gestionali secondo quanto previsto dall'Atto Aziendale (Decreto n.454 19/05/2022 del Direttore Generale) e dal relativo funzionigramma.

Il Direttore della SC Direzione Medica svolge, oltre a quelle di dirigente (art. 8 del D.Lgs. 81/08), le seguenti funzioni:

- **definire, attuare e monitorare** le strategie di controllo e sorveglianza per la prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza;
- **partecipare** al comitato infezioni ospedaliere e territoriali di ASUGI;

- **prestare** sorveglianza igienico - sanitaria su: servizi alberghieri, attività di pulizia, disinfezione, sterilizzazione, smaltimento dei rifiuti ospedalieri del presidio, sulla manutenzione idrica, sulla gestione delle salme di provenienza ospedaliera, in ottemperanza alle norme di polizia mortuaria;
- **collaborare** con il Servizio di Prevenzione e Protezione ed i medici competenti alla individuazione delle strategie relative agli ambienti di lavoro e alla identificazione dei possibili rischi implementando modelli organizzativi adeguati;
- **coordinare** l'emergenza-urgenza ospedaliera promuovendo la formalizzazione dei percorsi assistenziali e monitorandone l'applicazione;
- **collaborare** alla gestione delle emergenze (incendi, massiccio afflusso di feriti, piani di evacuazione, ...).
- **espletare** le funzioni proprie del datore di lavoro inerenti la tenuta della documentazione relativa alla sorveglianza fisica della protezione dalle radiazioni ionizzanti (Art. 132 D.Lgs. 101/2020) in particolare a documentazione relativa alla classificazione dei lavoratori e alle schede personali dosimetriche dei lavoratori.

ART. 39 SC EDILIZIA E IMPIANTI AREA GIULIANA E AREA ISONTINA

Quadro normativo di applicazione:

- *D.lgs. 81/2008 T.U. sicurezza e ss.mm.ii.*
- *Atto Aziendale definitivamente adottato con decreto n. 454 dd. 19/05/2022 del Direttore Generale dell'ASUGI*
- *Decreto n. 701 2022 Attuazione dell'Atto Aziendale approvato con decreto n. 454/2022*

Tali strutture costituiscono un'articolazione del Dipartimento Risorse Tecnologiche, Infrastrutture e Investimenti, il cui compito primario è di attuare interventi aziendali di prevenzione secondo le procedure, i piani e i programmi aziendali volti ad assicurare la disponibilità e la funzionalità operativa degli immobili, minimizzando secondo i principi di economicità l'insieme dei costi operativi e degli ammortamenti.

Il Direttore della SC ai fini dell'igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro assume il ruolo di Dirigente. Il direttore della SC, in relazione alle strutture ed agli impianti di sua competenza, ha il compito di:

- **fornire** gli elementi tecnici per la valutazione dei rischi al datore di lavoro ed ai titolari di delega datoriale, in collaborazione con il SPP e/o con gli altri servizi competenti all'individuazione ed alla valutazione dei fattori di rischio correlati all'attività di manutenzione delle strutture e degli impianti ed all'individuazione delle relative misure di prevenzione e di protezione.
- **definire** con il datore di lavoro ed eventuali titolari di delega datoriale la fattibilità e stima dei costi e dei tempi di esecuzione degli interventi (lavori) da eseguire per eliminare o ridurre i rischi, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/2008 s.m.i e della normativa di sicurezza ad esso collegata;
- **provvedere** alla gestione e manutenzione ordinaria delle parti strutturali degli immobili, anche in riferimento alle pertinenze esterne e di tutti gli impianti (impianti e dispositivi antincendio, impianti elettrici e di distribuzione dei gas medicali, di condizionamento e di

- riscaldamento, speciali, ecc.), in osservanza della legislazione vigente, anche in materia di sicurezza nonché agli interventi di manutenzione straordinaria inseriti nei piani di investimento aziendali;
- **collaborare** con il SPP, la SC Ingegneria Clinica ed il ERP (nel caso di apparecchiature con impiego di radiazioni ionizzanti e non) al momento dell'introduzione negli ambienti lavorativi di apparecchiature elettromedicali o di qualsiasi altra attrezzatura, affinché quest'ultime siano in linea con quanto previsto dalla normativa di sicurezza in materia di attrezzature di lavoro;
 - **provvedere** agli adeguamenti alla normativa vigente in materia di sicurezza, sulla base di valutazioni proprie, del SPP e/o di altri servizi competenti, secondo le procedure e i piani-programmi aziendali;
 - **procurare** (produrre, ottenere, raccogliere) e **custodire** la certificazione di competenza prevista dalla legge relativa alla sicurezza di impianti e strutture e provvedere alla tenuta di tale documentazione; ove l'adeguatezza delle strutture e degli impianti sia attestata da documentazione specifica (certificato di conformità di impianti elettrici, di condizionamento, ascensori, CPI, abitabilità, ecc.), tale documentazione costituisce parte integrante del documento di valutazione dei rischi ex artt. 17 e 28 del D. Lgs. 81/2008 s.m.i e per le strutture e gli impianti interessati risulta esaustiva ai fini della valutazione dei rischi;
 - **provvedere** alla continuità e all'adeguatezza quantitativa delle forniture di acqua, energia, gas, secondo le procedure e i piani-programmi aziendali;
 - **assicurare**, nei casi in cui il Servizio dia in appalto a terzi l'esecuzione dei lavori o la fornitura di servizi, le attività di cooperazione e coordinamento in attuazione delle prescrizioni di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 ss.mm.ii.;
 - **provvedere** alla tenuta dei registri relativi ai controlli previsti dalla legge su strutture, impianti e attrezzature di sua competenza;
 - **partecipare** alla gestione delle emergenze all'interno delle strutture in cui l'Azienda svolge le proprie attività, secondo le procedure e i piani aziendali;
 - **mantenere**, per gli aspetti di competenza, una interfaccia attiva con il SPP, con i principali soggetti dell'area operativa, finalizzata all'attività coordinata di gestione integrata della sicurezza sul lavoro, garantendo collaborazione, reciproco scambio di informazioni, momenti di formazione congiunta, ecc.;
 - **provvedere** ad individuare e ad inoltrare al datore di lavoro/titolare di delega le esigenze formative in materia di sicurezza dei propri operatori e talvolta provvedere ad organizzare moduli formativi, anche in collaborazione con la SC Gestione delle Risorse Umane - Area giuridica e formazione, inerenti la sicurezza relativamente ad aspetti specifici dell'attività di propria competenza;

ART. 40 SC INGEGNERIA CLINICA

Quadro normativo di applicazione:

- *D.lgs. 81/2008 T.U. sicurezza e ss.mm.ii.*
- *Atto Aziendale definitivamente adottato con decreto n. 454 dd. 19/05/2022 del Direttore Generale dell'ASUGI*
- *Decreto n. 701 2022 Attuazione dell'Atto Aziendale approvato con decreto n. 454/2022*

- *D.Lgs. 17/2010*
- *Direttiva 93/42/CE, 98/79/CE, 90/385/CE*
- *Decreto legislativo 08/09/2000, n. 332, Decreto legislativo 24/02/1997, n. 46, Decreto legislativo 14/12/1992, n. 507*
- *Regolamenti 745/2017 e 746/2017*
- *Normative tecniche CEI EN ISO di riferimento*
- *Legislazione comunitaria, nazionale, regionale, locale; eventuali altri standard disponibili.*

In materia di sicurezza, l'Ingegneria Clinica ha il compito di:

- **provvedere** a fornire al datore di lavoro o titolare di delega, nonché al SPP, relativamente agli impianti e alle attrezzature sanitarie di sua competenza gli elementi per l'individuazione dei fattori di rischio e all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/2008 s.m.i;
- **assicurare** che le attrezzature sanitarie di sua competenza siano adeguate ai sensi degli artt. 69, 70, 71, 72 e 73 del D.Lgs. 81/2008 ss.mm.ii., al D.Lgs. 17/2010 (recepisce la Direttiva Macchine ove applicabile) ed alle Direttive e Regolamenti di competenze su Dispositivi Medici e Dispositivi Medici Diagnostici in Vitro (IVD), sia al momento della fornitura e installazione, sia nel tempo, a seguito di interventi necessari di manutenzione ordinaria e/o straordinaria;
- **eseguire** i controlli affinché i fabbricanti e i fornitori di apparecchiature di sua competenza rispettino i dettami dell'art. 23 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i;
- **provvedere** ai collaudi di accettazione delle attrezzature sanitarie, prima dell'entrata in esercizio delle stesse nelle varie strutture operative dell'Azienda, accertando che siano corredati delle certificazioni e marcature obbligatorie, nonché dei manuali d'uso e manutenzione;
- **verificare** che le attrezzature siano collegate agli impianti di alimentazione secondo le prescrizioni normative vigenti;
- **procurare** e/o **predisporre** tutta la documentazione prevista per legge relativa alla sicurezza delle attrezzature e provvede alla tenuta di detta certificazione per ogni singola attrezzatura;
- **mettere** a disposizione dei dirigenti, preposti e lavoratori e tenere aggiornati i manuali d'uso e i libretti di manutenzione delle attrezzature;
- **assicurare**, nei casi in cui la fornitura del servizio di manutenzione delle attrezzature elettromedicali di competenza venga appaltata a terzi, le attività di cooperazione e coordinamento in attuazione delle prescrizioni di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i;
- **garantire** il coinvolgimento di uno specialista in fisica medica e di un medico specialista di area radiologica per l'acquisizione di beni o servizi relativi a tecnologie correlate all'impiego medico di radiazioni ionizzanti;
- **comunicare** alla SC Fisica Sanitaria ogni intervento rilevante di manutenzione a tecnologie correlate all'impiego medico di radiazioni ionizzanti

ART. 41 SSD RISCHIO CLINICO, QUALITA' E ACREDITAMENTO

Quadro normativo di applicazione:

- *Atto Aziendale definitivamente adottato con decreto n. 454 dd. 19/05/2022 del Direttore Generale dell'ASUGI*
- *Decreto n. 701 2022 Attuazione dell'Atto Aziendale approvato con decreto n. 454/2022*

La SSD Rischio Clinico, Qualità e Accreditamento, articolazione del Dipartimento Rischio Clinico, Qualità, Accreditamento, Igiene e Sviluppo Organizzativo, è stata istituita ai fini del miglioramento continuo della qualità delle prestazioni erogate nonché del coordinamento di tutte le iniziative volte al raggiungimento delle certificazioni e degli accreditamenti di parte terza richiesti dalla Regione Friuli Venezia Giulia o voluti dalla Direzione Aziendale.

All'interno della Struttura opera, in modo interdisciplinare, personale sanitario ed amministrativo al fine di sviluppare un Sistema di Gestione della Qualità aziendale esplicito, coordinato, condiviso e diffuso.

L'impegno continuo è quello di realizzare una "cultura della qualità" che favorisca un sistema di cure ed assistenza centrato sul cittadino/utente/paziente che soddisfi al meglio i bisogni di salute della popolazione.

La Struttura supporta, sul piano metodologico, la Direzione Generale nella definizione delle Politiche della Qualità e della loro relazione con la mission e la vision aziendali nonché i principi etici condivisi.

Si occupa in particolare di:

- **raccogliere dati** derivanti dalle verifiche ispettive e dal controllo statistico di processo per l'impostazione di piani di miglioramento tesi al raggiungimento del livello qualitativo richiesto.

ART. 42 SC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Quadro normativo di applicazione:

- *Atto Aziendale definitivamente adottato con decreto n. 454 dd. 19/05/2022 del Direttore Generale dell'ASUGI*
- *Decreto n. 701 2022 Attuazione dell'Atto Aziendale approvato con decreto n. 454/2022*
- *D.Lgs. 50/2016*

Tale struttura costituisce un'articolazione del Dipartimento Amministrativo, il cui compito primario è di programmare e pianificare i processi di acquisizione di lavori, beni (sanitari e non sanitari) e servizi.

Il Direttore della Struttura ha principalmente i compiti di:

- **garantire** il soddisfacimento delle richieste di beni e servizi a prezzi e condizioni competitive, nel rispetto di tutte le normative e massima trasparenza, con fornitori che rispondano in termini di qualità e servizio agli standard richiesti dagli utilizzatori,
- **collaborare** con il SPP al momento dell'introduzione negli ambienti lavorativi di arredi affinché quest'ultimi siano rispettosi dei requisiti previsti dalle norme di buona tecnica per la prevenzione degli infortuni e la tutela della salute del personale dipendente;
- **ottemperare** a quanto previsto nella sezione acquisti del Programma annuale degli interventi prioritari in materia di sicurezza nei tempi più rapidi possibili;

- **valutare** nell'acquisto di beni e/o servizi anche gli aspetti legati alla sicurezza ed alla salute degli operatori (destinatari dei beni e/o servizi), verificandone la rispondenza alla normativa in materia di sicurezza, anche in collaborazione con il SPP;
- **provvedere** affinché i beni e le attrezzature acquistate siano corredati delle certificazioni e marcature obbligatorie, nonché dei manuali d'uso e manutenzione;
- **provvedere** affinché i beni e i servizi appaltati siano corredati delle certificazioni e marcature obbligatorie, nonché dei manuali d'uso e manutenzione e, in generale, rispettino i requisiti di sicurezza;
- **eseguire** i controlli affinché i fabbricanti e i fornitori di beni di sua competenza rispettino i dettami dell'art. 23 del D. Lgs. 81/2008 ss.mm.ii.;
- **prevedere**, in tutti i contratti di acquisto di beni, la richiesta alle ditte fornitrici di moduli formativi per gli operatori sul corretto utilizzo dei beni forniti; da effettuarsi all'interno delle strutture a cui i beni sono destinati;
- **richiedere**, all'atto dell'acquisto di prodotti chimici, le schede di sicurezza degli stessi, al fine di garantire l'adeguamento del documento di valutazione dei rischi e della informazione dei lavoratori;
- **assicurare** per quanto di competenza la procedura aziendale per l'applicazione dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 s.m.i in riferimento ai contratti di appalto di beni e servizi di competenza;
- **mantenere**, per gli aspetti di competenza, una interfaccia attiva con il SPP finalizzata all'attività coordinata di gestione integrata della sicurezza sul lavoro, garantendo collaborazione e reciproco scambio di informazioni;
- **valutare** nell'acquisto di beni e servizi anche gli aspetti legati alla sicurezza ed alla salute degli operatori (destinatari dei beni e/o servizi), verificandone la rispondenza alla normativa in materia di sicurezza anche con la collaborazione di SPP;
- **prevedere**, ove previsto dal SPP in base alla valutazione dei rischi, la richiesta alle ditte fornitrici di moduli formativi per gli operatori sul corretto utilizzo di beni forniti, da effettuarsi all'interno delle strutture operative a cui i beni sono destinati;
- **assicurare** per quanto di competenza che venga seguita la procedura aziendale per l'acquisto dei DPI anche per la protezione delle radiazioni ionizzanti.

ART. 43 SC AFFARI GENERALI E PATRIMONIO

Quadro normativo di applicazione:

- *Atto Aziendale definitivamente adottato con decreto n. 454 dd. 19/05/2022 del Direttore Generale dell'ASUGI*
- *Decreto n. 701 2022 Attuazione dell'Atto Aziendale approvato con decreto n. 454/2022*

Tale struttura costituisce un'articolazione del Dipartimento Amministrativo.

Il Direttore della Struttura ha principalmente i compiti di:

- **collaborare**, fornendo gli elementi tecnici per la valutazione dei rischi, con il SPP e/o con gli altri servizi competenti all'individuazione ed alla valutazione dei fattori di rischio correlati all'esercizio delle strutture e degli impianti e all'individuazione delle relative misure di prevenzione e di protezione, definendo inoltre fattibilità e stima dei costi e dei tempi di

- esecuzione degli interventi (lavori) da eseguire per eliminare o ridurre i rischi, ai sensi e per gli effetti del D.lgs.81/2008 e ss.mm.ii. e della normativa di sicurezza ad esso collegata;
- **provvedere**, tramite appalti, alla gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti strutturali degli immobili, anche in riferimento alle pertinenze esterne e di tutti gli impianti (impianti e dispositivi antincendio, impianti elettrici e di distribuzione dei gas medicali, di condizionamento e di riscaldamento, speciali, ecc.), in osservanza della legislazione vigente, anche in materia di sicurezza;
 - **controllare** la corretta esecuzione dei lavori commissionati negli appalti;
 - **proporre** annualmente al Datore di Lavoro/titolare di delega la programmazione dei lavori di manutenzione straordinaria;
 - **stabilire** assieme al Datore di Lavoro/titolare di delega e al SPP le priorità relative alle programmazioni proposte;
 - **promuovere**, con l'ausilio del SPP, la stipula dei Documenti di valutazione dei rischi da interferenza e le successive riunioni di coordinamento;
 - **assumere** responsabilità nei confronti del personale ad esso assegnato, con particolare riferimento all'informazione e formazione in materia di sicurezza sul lavoro;
 - **provvedere** all'assolvimento degli obblighi già previsti dal D.lgs.81/2008 anche nei casi in cui l'appalto sia inferiore ai 200 giorni/uomo;
 - **garantire** la continuità e l'adeguatezza delle forniture di acqua, energia, gas e gas medicali, secondo le procedure e i piani-programmi aziendali;
 - **mantenere**, per gli aspetti di competenza, una interfaccia attiva con il Servizio di Prevenzione e Protezione, con il Servizio di Ingegneria Clinica e il Servizio di Fisica Sanitaria e con i principali soggetti della linea operativa, finalizzata all'attività coordinata di gestione integrata della sicurezza sul lavoro, garantendo collaborazione, reciproco scambio di informazioni, momenti di formazione congiunta, ecc.;
 - **provvedere** ad individuare e ad inoltrare al Datore di Lavoro/titolare di delega le esigenze formative in materia di sicurezza dei propri operatori e talvolta provvede ad organizzare moduli formativi, anche in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, inerenti la sicurezza relativamente ad aspetti specifici dell'attività di propria competenza.

ART. 44 SC INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Quadro normativo di applicazione:

- *Atto Aziendale definitivamente adottato con decreto n. 454 dd. 19/05/2022 del Direttore Generale dell'ASUGI*
- *Decreto n. 701 2022 Attuazione dell'Atto Aziendale approvato con decreto n. 454/2022*

Tale struttura costituisce un'articolazione del Dipartimento Risorse Tecnologiche, Infrastrutture e Investimenti.

L'obiettivo principale della struttura è di assicurare che gli operatori sanitari e non, dipendenti e convenzionati, svolgano le proprie attività con l'aiuto dei sistemi telematici ed informatici in grado di ottimizzare l'efficacia e l'efficienza della loro prestazione; garantire che le informazioni rappresentino il tessuto connettivo dell'organizzazione, attraverso l'integrabilità, la trasparenza e l'accessibilità dei dati; proteggere e spersonalizzare il patrimonio dati dell'Azienda.

Il Responsabile della Struttura ha principalmente i compiti di:

- **garantire**, per quanto di sua competenza, che i sistemi telematici ed informatici installati siano conformi a tutte le prescrizioni in materia di sicurezza dei lavoratori;
- **attuare**, con riferimento alle attrezzature munite di videoterminali, le disposizioni di cui al Titolo VII ed all'allegato XXXIV del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., garantendo che l'utilizzo corretto dell'attrezzatura non costituisca fonte di rischio per i lavoratori;
- **garantire**, anche attraverso eventuali ditte esterne incaricate di effettuare la fornitura, l'installazione e la manutenzione delle apparecchiature informatiche, la possibilità all'operatore di posizionare le apparecchiature fornite in modo corretto in riferimento a quanto previsto in tal senso dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro e dai principi dell'ergonomia;
- **assicurare**, per quanto di competenza, le attività di cooperazione e coordinamento in applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., in riferimento ai contratti di appalto di beni e servizi di competenza;
- **provvedere** affinché i beni e le attrezzature acquistate siano corredati delle certificazioni e marcature obbligatorie, nonché dei manuali d'uso e manutenzione e, in generale, rispettino i requisiti di sicurezza di cui all'art. 70 del D. Lgs. 81/2008 s.m.i.;
- **mantenere**, per gli aspetti di competenza, una interfaccia attiva con il SPP, il medico competente e gli Affari generali, finalizzata all'attività coordinata di gestione integrata della sicurezza sul lavoro, garantendo collaborazione e reciproco scambio di informazioni;
- **provvedere** all'informazione e alla formazione in materia di sicurezza sul lavoro del personale ad esso assegnato di cui è direttamente responsabile;
- **provvedere** ad individuare e ad inoltrare al datore di lavoro le esigenze formative in materia di sicurezza dei propri operatori;
- **provvedere**, qualora opportuno o necessario, ad organizzare moduli formativi inerenti la sicurezza relativamente ad aspetti specifici dell'attività di propria competenza.

ART. 45 SC GESTIONE RISORSE UMANE - AREA GIURIDICA E FORMAZIONE

Quadro normativo di applicazione:

- *Atto Aziendale definitivamente adottato con decreto n. 454 dd. 19/05/2022 del Direttore Generale dell'ASUGI*
- *Decreto n. 701 2022 Attuazione dell'Atto Aziendale approvato con decreto n. 454/2022*

Tale struttura costituisce un'articolazione del Dipartimento Risorse Umane.

Il Direttore della Struttura ha principalmente i compiti di:

- **fornire** al MC, al SPP le informazioni relative a tutto il personale (assunzioni, cessazioni, pensionamenti, cambi mansione, trasferimenti, ecc.);
- **collaborare** con il MC e il RSPP alla raccolta delle informazioni richieste dall'INAIL e dal SPP, in merito alle denunce di malattia professionale sospetta;
- **collaborare** per l'applicazione del D.lgs.151/2001 inerente le lavoratrici in gestazione e puerperio;
- **trasmettere** tempestivamente all'INAIL le denunce di infortunio e di malattia professionale;

- **collaborare** con il SPP alla gestione amministrativa degli infortuni e delle malattie professionali attraverso l'inserimento dei dati relativi agli infortuni stessi nell'apposito programma di gestione infortuni;
- **comunicare** all'INAIL le informazioni in merito agli infortuni a fini assicurativi, statistici e informativi, che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno (escluso quello della data dell'evento);
- **fornire** i dati per il calcolo degli eventi sentinella, previsti dalla valutazione stress lavoro-correlato;
- **comunicare** all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

La Struttura Complessa Gestione Risorse Umane area Giuridica e Formazione ha l'obiettivo di formare e sviluppare la professionalità, le competenze e le capacità degli operatori al fine di garantire una qualificata ed efficace erogazione dei servizi, sviluppare nel personale una cultura orientata alla missione aziendale al fine di garantire ai cittadini servizi sanitari coerenti con i loro bisogni secondo le modalità rispettose del diritto alla salute e della economicità, contribuire a raggiungere gli obiettivi aziendali attraverso progetti di formazione, contribuire alla qualificazione ed allo sviluppo professionale finalizzati ad implementare competenze specialistiche, educative e gestionali, per promuovere lo sviluppo organizzativo ed il miglioramento della qualità.

Il Direttore della Struttura ha inoltre i compiti di:

- **raccogliere** i bisogni formativi per la predisposizione del Piano per la formazione in allineamento agli indirizzi generali della Direzione Strategica;
- **collaborare** con il SPP, MC e con le altre strutture competenti per l'organizzazione e la realizzazione delle attività formative;
- **consultare** gli RLS in merito all'organizzazione della formazione;
- **garantire** i processi di accreditamento dei progetti formativi definiti annualmente nel Piano aziendale per la formazione in materia di sicurezza sul lavoro dal datore di lavoro, dai servizi e dalle strutture operative interessate e dal SPP;
- **organizzare** i corsi di formazione per la sicurezza.

ART. 46 SC AFFARI LEGALI E ASSICURAZIONI

Quadro normativo di applicazione:

- *Atto Aziendale definitivamente adottato con decreto n. 454 dd. 19/05/2022 del Direttore Generale dell'ASUGI*
- *Decreto n. 701 2022 Attuazione dell'Atto Aziendale approvato con decreto n. 454/2022*

Tale struttura costituisce un articolazione del Dipartimento Amministrativo.

La struttura Affari Legali e Assicurazioni collabora con il SPP:

- nella stesura di documenti inerenti la sicurezza in azienda (SGSL, delibere relative agli organigrammi della sicurezza, decreti del Datore di Lavoro e deleghe);
- nella gestione del contenzioso inerente la sicurezza dei lavoratori e le malattie professionali;
- nella verifica dei contratti con particolare riguardo alla presenza del DUVRI nel caso di riscontro di rischi da interferenza.

La SC inoltre si occupa della tutela dei lavoratori in caso di violenze e aggressioni.

ART. 47 SC COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE AREA GIULIANA e SC COORDINAMENTO PROFESSIONI SANITARIE AREA ISONTINA

Quadro normativo di applicazione:

- *Atto Aziendale definitivamente adottato con decreto n. 454 dd. 19/05/2022 del Direttore Generale dell'ASUGI*
- *Decreto n. 701 2022 Attuazione dell'Atto Aziendale approvato con decreto n. 454/2022*

Il Direttore della Struttura adempie ai seguenti compiti:

- **provvedere** all'informazione dei neo-assunti afferenti alle professioni sanitarie;
- **promuovere** i programmi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in riferimento al personale delle professioni sanitarie;
- **collaborare** con il SPP e le direzioni mediche di presidio/Distretti e di competenza nella realizzazione di iniziative di addestramenti, esercitazioni, simulazioni in materia di gestione delle emergenze.

ART. 48 SC DIREZIONE AMMINISTRATIVA PRESIDIO OSPEDALIERO E TERRITORIO GIULIANO e SC DIREZIONE AMMINISTRATIVA PRESIDIO OSPEDALIERO E TERRITORIO ISONTINO

Quadro normativo di applicazione:

- *Atto Aziendale definitivamente adottato con decreto n. 454 dd. 19/05/2022 del Direttore Generale dell'ASUGI*
- *Decreto n. 701 2022 Attuazione dell'Atto Aziendale approvato con decreto n. 454/2022*

Le funzioni sono assicurate in collaborazione con la S.C. Provveditorato - Economato, sulle base dei protocolli operativi della Direzione Amministrativa aziendale:

- gestire gli ordini per forniture di beni e servizi:
- gestione delle attività di liquidazione di forniture di beni e servizi:
- gestione dei servizi in outsourcing:
- gestione delle procedure di gara sia sotto che sopra soglia comunitaria, di pertinenza esclusiva dell'area isontina secondo la programmazione aziendale:
- gestione delle acquisizioni di apparecchiature biomedicali, attrezzature sanitarie, arredi, di pertinenza esclusiva dell'area isontina, secondo la programmazione aziendale:
 - gestione dei Magazzini scorte varie di Gorizia e Monfalcone;
 - collaborazione alla pianificazione e programmazione degli acquisti di beni sanitari e non sanitari, di investimento tecnico - economici, di servizi economici e alberghieri, sanitari e sociosanitari, secondo la programmazione aziendale

ART. 49 SC FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE AREA GIULIANA E SC FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE AREA ISONTINA

Quadro normativo di applicazione:

- *Atto Aziendale definitivamente adottato con decreto n. 454 dd. 19/05/2022 del Direttore Generale dell'ASUGI*
- *Decreto n. 701 2022 Attuazione dell'Atto Aziendale approvato con decreto n. 454/2022*

Le Strutture, afferenti al Direttore Sanitario, hanno i compiti di:

- **assicurare** che la gestione del materiale sanitario in acquisto e distribuzione aziendale, oltre a quello di cessione tramite le farmacie convenzionate aperte al pubblico, avvenga:
 - perseguendo la sicurezza di impiego dei farmaci migliorandone il rapporto rischio/beneficio;
 - realizzando le attività previste nei piani di formazione aziendale per l'aggiornamento del proprio personale;
 - curando le procedure di gestione dei farmaci per i piani di accreditamento delle Strutture di ASUGI e misurandone la loro applicazione.
- **gestire** ed **organizzare** la preparazione dei farmaci antitumorali secondo le GMP e supervisione dell'attività di preparazione/allestimento farmaci oncologici (UFA), anche per altre farmacie regionali;
- **collaborare** con il servizio provveditorato e con ARCS alle procedure di gara dei farmaci e dei prodotti gestiti dalla farmacia, con particolare riguardo alla stesura dei capitolati speciali, individuando le tipologie, le caratteristiche tecniche, le quantità necessarie con coordinamento sulla effettuazione delle prove pratiche in funzione della scelta dei prodotti che presentano il miglior profilo costobeneficio;
- **redigere** delle istruttorie per le autorizzazioni alle sperimentazioni cliniche, curando l'accettazione, lo stoccaggio-conservazione. L'allestimento e l'invio dei farmaci sperimentali alle Strutture coinvolte in accordo con le GCP;
- **svolgere** le funzioni di dispositivo vigilanza per l'intera ASUGI previste dalla normativa vigente, promuovendo contemporaneamente l'attività di individuazione, segnalazione spontanea e prevenzione delle reazioni avverse da farmaci da parte degli operatori sanitari coinvolti;
- **inviare** al SPP le Schede di Sicurezza dei farmaci per la valutazione dei rischi ad essi associati.

SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO SGSL QuAS

ART. 50 SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

Quadro normativo di applicazione:

- *UNI ISO 45001 del 2018 "Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro – Requisiti e guida per l'uso"*
- *D.lgs.81/2008 T.U. sicurezza e ss.mm.ii.*
- *Reg. 193 2022 "Implementazione del Sistema di Gestione Integrato - QuAS e nomina del Responsabile"*

Un sistema di gestione integrato è un unico sistema progettato per gestire più aspetti delle operazioni di un'organizzazione in linea con più standard, quali quelli per la gestione della qualità, dell'ambiente e della salute e sicurezza e attuare un processo di miglioramento continuo.

Lo scopo è quello di standardizzare le attività aziendali in modo da garantire:

- alte prestazioni all'organizzazione;
- applicazione di parametri per il raggiungimento di obiettivi predefiniti;
- approccio di ottimizzazione costante;
- evitare le duplicazioni o la sovrapposizione delle procedure tra due o più sistemi
- prevenire o eliminare possibili conflitti tra normative di per sé indipendenti;
- creare sinergie tra alcune importanti fasi gestionali, come la formazione, la revisione contabile e la documentazione (che interessano trasversalmente l'azienda);
- inglobare le attività già esistenti che rispondono a diversi scopi e che possono essere utilizzate e distribuite nel processo d'integrazione.

ART. 51 RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA LAVORATORI

Quadro normativo di applicazione:

- *UNI ISO 45001 del 2018 "Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro – Requisiti e guida per l'uso"*
- *Reg. 193 2022 "Implementazione del Sistema di Gestione Integrato - QuAS e nomina del Responsabile"*

Il Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza RSGSL è il soggetto deputato all'implementazione, gestione e monitoraggio dei processi aziendali in materia di sicurezza sul lavoro al fine di concreta attuazione del sistema SGSL secondo la norma ISO 45001:2018.

Il SGSL è parte fondamentale del Sistema di gestione integrato SGI QuAS .

IL RSGSL si coordina con il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato SGI QuAS al fine di :

- **assicurare** l'istituzione ed il mantenimento del SGSL aziendale conforme ai requisiti delle norme di riferimento
- **assicurare** la gestione controllata dei documenti e dei dati del SGSL ed il controllo della documentazione di registrazione
- **interfacciarsi** con l'ente di certificazione per tutte le incombenze connesse
- **implementare** le procedure e curarne la revisione, il ritiro e la diffusione
- **controllare** e relazionare sulle performance del SGSL
- **analizzare** le informazioni documentate (compresi i reclami e le segnalazioni delle parti interessate) per generare AC da parte delle funzioni competenti

ART. 52 RESPONSABILE SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO

Quadro normativo di applicazione:

- *DM 19.03.2015 "Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private"*

- *DM 02.09.2021 “Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell’art.46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b) del D.Lgs. 81/2008”*
- *DM 03.09.2021 “Criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro, ai sensi dell’art.46, comma 3, lettera a), punti 1 e 2 del D.Lgs. 81/2008”*

Il Responsabile del sistema di gestione sicurezza antincendio è il coordinatore dell'Unità Gestionale SGSA (Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio) e le sue attività, come quelle dell'Unità, sono disciplinate dal Sistema stesso e sono riassunte all'art. 16 del presente regolamento.

ART. 53 ALTA DIREZIONE

Quadro normativo di applicazione:

- *UNI ISO 45001 del 2018 “Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro – Requisiti e guida per l’uso”*

L'Alta Direzione (leadership) è composta:

- dal Direttore Generale,
- dal Direttore Sanitario,
- dal Direttore Amministrativo,
- dal Direttore dei Servizi Socio-sanitario.

L'Alta Direzione deve dimostrare la leadership e impegno nei riguardi del sistema di gestione del SSL la norma ISO 45001

- **assumere** la responsabilità generale di rendere conto della prevenzione di infortuni e malattie;
- **stabilire** la politica della SSL e gli obiettivi correlati;
- **integrare** i requisiti da rispettare all'interno dei processi di business;
- **assicurare** le risorse necessarie al funzionamento del sistema di gestione;
- **comunicare** la necessità dell'efficacia e della conformità del sistema;
- **assicurare** che il sistema di gestione per la ssl raggiunga i risultati attesi;
- **guidare e sostenere** le persone affinché il sistema sia efficace;
- **promuovere** il miglioramento continuo attraverso la gestione delle non conformità;
- **incoraggiare** i ruoli impegnati nelle attività di sistema a manifestare la loro leadership nelle rispettive aree di competenza;
- **promuovere** una cultura che sostenga i risultati attesi dal sistema;
- **proteggere** i lavoratori che segnalano incidenti, pericoli, rischi e opportunità;
- **assicurare** che il sistema iso 45001 preveda la consultazione e la partecipazione dei lavoratori;
- **supportare** l'istituzione e l'operatività di comitati per la salute e la sicurezza sul lavoro.

ART. 54 AUDIT INTERNO

Quadro normativo di applicazione:

- *UNI ISO 45001 del 2018 "Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro – Requisiti e guida per l'uso"*

L'Audit Interno è processo sistematico, indipendente e documentato atto a rilevare gli audit e determinare in che misura i criteri di audit del sistema di gestione integrato stabiliti dall'organizzazione siano rispettati. Un programma di audit deve essere stabilito, per assicurare che tutti i processi siano soggetti a verifica alla frequenza stabilita, con una focalizzazione su quelli maggiormente critici per l'attività dell'organizzazione.

L'auditor, viene nominato con apposito atto da parte del Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGSL) e l'insieme degli Auditor Interni nominati costituiscono il Team Audit Aziendale. Tale Team viene coordinato dal Lead Auditor (responsabile Team Audit). I compiti propri dell'Auditor sono riassumibili in:

verificare l'applicazione e l'efficacia del SGSL;

verificare la conformità del SGSL ai requisiti della norma di riferimento;

verificare la conformità del SGSL alla normativa cogente;

verificare il processo di attuazione delle azioni preventive e/o correttive;

operare in conformità alle procedure di audit;

ORGANISMI SPECIFICI

ART. 55 COMITATO HPH BENESSERE ORGANIZZATIVO

La rete degli Ospedali e Servizi Sanitari che Promuovono Salute (HPH) è stata avviata dall'ufficio regionale europeo dell'OMS come esempio di approccio basato sul setting dedicato alle organizzazioni sanitarie per migliorare la qualità dell'assistenza, le relazioni fra ospedali/servizi sanitari, la comunità e l'ambiente e la soddisfazione sia del personale che ci lavora, che dei cittadini e dei suoi familiari che usufruiscono del servizio.

La rete HPH ha un forte radicamento nelle strategie dell'OMS dedicate al miglioramento del guadagno di salute promosso dai Servizi Sanitari, facendo riferimento sia alla Carta di Ottawa per la Promozione della Salute che imposta tra le sue 5 strategie di base il riorientamento dei servizi sanitari verso tale obiettivo, sia i sistemi strategici dell'OMS che indirizzano il contributo dei servizi sanitari verso il raggiungimento di obiettivi di salute.

ART. 56 COMMISSIONE INFEZIONI NELLE ORGANIZZAZIONI SANITARIE

Viene costituita con apposito regolamento del Direttore Generale.

Alla Commissione vengono attribuiti i seguenti compiti:

- **organizzazione** di un sistema di sorveglianza epidemiologica delle infezioni ospedaliere;
- **codificazione** e organizzazione delle misure di prevenzione;
- **informazione** del personale sui programmi di sorveglianza e controllo;
- **adozione** di una corretta "politica" degli antibiotici;
- **formulazione** di proposte operative in ordine e provvedimenti di urgenza da adottarsi dalla Direzione Sanitaria in particolari evenienze di rischio infettivo;
- **partecipazione** ai programmi coordinati in ambito regionale e impostazione e promozione di specifiche attività in ordine a particolari problemi;
- **organizzazione** e applicazione in sede locale dei programmi di formazione impostati dall'Assessorato Regionale alla Sanità;
- **redazione** di rapporto annuale all'Assessorato Regionale alla Sanità sull'attività svolte sulla situazione epidemiologica della collettività ospedaliera, con formulazione di eventuali proposte in ordine alla sorveglianza, prevenzione, formazione, ricerca.

ART. 57 COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, definito per brevità CUG, ai sensi dell'art. 21, comma 1, lett. C) della L. 183/2010 che introduce delle modifiche all'art. 57, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e s.i.m., sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità viene costituito con apposito regolamento del Direttore Generale.

Al Comitato unico di garanzia (CUG) vengono attribuiti compiti consultivi, propositivi e di verifica, in particolare:

- **assicurare**, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici;
- **garantire** l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- **favorire** l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.

ART. 58 AUDIT CIVICO

L'Audit, riconoscendo la centralità del punto di vista del cittadino, si propone di rendere trasparente e verificabile l'azione delle Aziende sanitarie. Si propone inoltre di verificare la capacità, da parte delle Aziende, di superare la soglia dell'occasionalità nei rapporti con le organizzazioni civiche. E' quindi utile strumento al fine di migliorare quelli elementi di sicurezza come strutture ed impianti.

ART. 59 GRUPPI DI LAVORO SPECIFICI

In relazione ad esigenze organizzative potranno essere istituiti appositi gruppi di lavoro, aventi l'incarico di esaminare ed interpretare la normativa attualmente in vigore per la gestione in sicurezza dei rischi negli ambienti di lavoro, di elaborare opportune procedure e istruzioni operative aziendali, di procedere alla verifica periodica (audit) in ordine alla corretta applicazione, da parte delle diverse figure aziendali della sicurezza, degli adempimenti di competenza

AREA CONSULTIVA E RAPPRESENTATIVA DEI LAVORATORI

ART. 60 RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Quadro normativo di applicazione:

- *Titolo I capo III sez. VII del D Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.*
- *Legislazione comunitaria, nazionale, regionale, locale; eventuali altri standard disponibili*

I RLS rappresentano la linea consultiva del SGI o SGSL e svolgono un'attività di carattere consultivo e di controllo nei confronti degli attori della sicurezza.

I Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) vengono eletti o designati per rappresentare i lavoratori in materia di salute e sicurezza durante il lavoro".

Con specifico accordo/ regolamento aziendale vengono definiti il numero complessivo aziendale dei RLS, le loro funzioni e i loro compiti.

Ad essi sono riconosciute le seguenti attribuzioni:

- **accedere** ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni, previa comunicazione al datore di lavoro;
- **essere** consultati preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero unità produttiva;
- **essere** consultati relativamente alla designazione degli addetti del SPP, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- **ricevere** le informazioni e la documentazione aziendale riguardo la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- **ricevere** una formazione adeguata;
- **promuovere** l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- **formulare** osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- **partecipare** alla riunione periodica;
- **formulare** proposte in merito all'attività di prevenzione;
- **avvertire** il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- **poter presentare** ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonee a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

ART. 61 RIUNIONE PERIODICA

Quadro normativo di riferimento

- *Art. 35 del D.lgs.81/2008 e ss.mm.ii.*
- *ISO 45001 Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro – Requisiti e guida per l'uso*
- *Legislazione comunitaria, nazionale, regionale, locale; eventuali altri standard disponibili.*

La riunione periodica deve essere indetta almeno una volta all'anno direttamente dal datore di lavoro o tramite il SPP. A questa riunione devono partecipare:

- il Datore di lavoro o un suo rappresentante;
- titolari di delega di funzioni a seconda dell'atto aziendale e scelte del Datore di Lavoro;
- il RSPP;
- l'ERP
- il Medico Competente/Autorizzato;
- i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

La riunione viene convocata per sottoporre ai partecipanti:

- il documento di valutazione dei rischi;
- l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;

- i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

La riunione deve essere inoltre convocata in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

Nel corso della riunione può essere sollecitata l'individuazione da parte dei gruppi tecnici di lavoro:

- codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
- obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.
- La riunione offre la possibilità agli RLS di dialogare con il datore di lavoro e gli altri principali attori della gestione della sicurezza e di mettere in luce le esigenze di sicurezza dei lavoratori.

ART. 62 ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA IN AZIENDA

Nel documento sono espresse tutte le figure individuate dal presente regolamento, gli incarichi e i relativi nominativi. Il documento è suddiviso in parte generale e in sezioni suddivise per ciascuna Direzione (Generale, Sanitaria, Socio Sanitaria, Amministrativa) con i relativi Dipartimenti e SC/UCO/SSD previste da atto aziendale.

ART. 63 NORME FINALI E TRANSITORIE

Il presente regolamento ha effetto dalla data di pubblicazione del decreto di approvazione e contestualmente vengono disapplicati i precedenti regolamenti in materia.

ART. 64 ARCHIVIAZIONE

Il presente regolamento viene archiviato e mantenuto per tre anni.

L'accesso alla documentazione viene garantito dalla Rete Intranet aziendale.

Elenco firmatari

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

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA

CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F

DATA FIRMA: 29/12/2022 12:39:57

IMPRONTA: 705A69BD70C74692F1ABF74AA1589FE2608EDC39A948E169E2B80E557AB6E16E
608EDC39A948E169E2B80E557AB6E16E132D25450FB851A04119241DC2ED1CD4
132D25450FB851A04119241DC2ED1CD400647F238097AEF06CEBBCB9EBF69E6E
00647F238097AEF06CEBBCB9EBF69E6E49FCBD714EAB2DD49455AC7F080614D9

NOME: FABIO SAMANI

CODICE FISCALE: SMNFBA57C03L424I

DATA FIRMA: 29/12/2022 13:06:08

IMPRONTA: CE8BB7F1F80E15DD1ADF95B53F409891E6C8DC77220DCA57F2271373D19E4473
E6C8DC77220DCA57F2271373D19E447353295157D6B296915ABE4D556C3973D1
53295157D6B296915ABE4D556C3973D13743562B667BBD55C5207742E904CDEC
3743562B667BBD55C5207742E904CDEC9443092A3D1E2E5A0D1CF654B474DBB5

NOME: EUGENIO POSSAMAI

CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L

DATA FIRMA: 29/12/2022 13:38:53

IMPRONTA: 6479A205E0BFA71936AD470D0172131FEBAD177B2A4F6671D384CEB6AAC26671
EBAD177B2A4F6671D384CEB6AAC26671161B643F392C03C5F17B8B1A445C7566
161B643F392C03C5F17B8B1A445C7566A4B4B933E904ADD4233D6129129331EC
A4B4B933E904ADD4233D6129129331ECC5FCD7E048326A6D56D9BAA27B379D92

NOME: DANIELE PITTIONI

CODICE FISCALE: PTTDNL61R10L483B

DATA FIRMA: 29/12/2022 14:18:34

IMPRONTA: 647AAB6F103D1BA68C563BEDC0C5268E42527FEB5B58CB5876B7814DBA91A003
42527FEB5B58CB5876B7814DBA91A003780E7E1D4458E989BC9209EF061DDE49
780E7E1D4458E989BC9209EF061DDE4933381F9F1F76923EFCFFC97532863657
33381F9F1F76923EFCFFC9753286365770B2E68099896CA31456F1601ADBAC4E



GO - S.S. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE - GESTIONE AMBIENTALE - 1135
REG.DEC.

OGGETTO: Adozione del Regolamento per la Gestione della salute e della sicurezza sul lavoro dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina.

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA
GIULIANO ISONTINA**

**DECRETO
DEL DIRETTORE GENERALE**

L'anno **duemilaventidue**
il giorno ventinove del mese di DICEMBRE

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Antonio Poggiana

nominato con Delibera della Giunta Regionale n° 2266 dd. 27 dicembre 2019

OGGETTO: Adozione del Regolamento per la Gestione della salute e della sicurezza sul lavoro dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina.

VISTO l'articolo 11 della L.R. 27/2018, che ha previsto, tra l'altro, la costituzione dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina dall'1 gennaio 2020, e la contestuale soppressione dell'Azienda per i servizi sanitari n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" e dell' "Azienda sanitaria universitaria integrata di Trieste" di cui alla legge regionale 17/2014;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 2174 dd. 12.12.2019, che ha disposto, in attuazione di quanto previsto dall'art. 3, comma 4, della L.R. 27/2018, la costituzione dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina (ASU GI), con sede a Trieste, con effetto dal 1 gennaio 2020, e la soppressione con la medesima decorrenza dell'Azienda per i servizi sanitari n. 2 "Bassa Friulana" e dell'"Azienda sanitaria universitaria integrata di Trieste";

VISTO, infine, il conforme decreto del Presidente della Regione n. 0223/Pres. dd. 20.12.2019, di esecuzione della D.G.R. 2174 dd. 12.12.2019;

RICHIAMATA, ancora, la deliberazione della Giunta Regionale n. 2266 dd. 27.12.2019 con cui il dott. Antonio Poggiana è stato nominato Direttore Generale dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina dal 1.1.2020;

RICORDATO che, a seguito dell'unificazione aziendale avvenuta a far data dal 1/01/2020, il Direttore Generale ha assunto, con il decreto n. 1/2020, le determinazioni necessarie al fine di garantire la continuità operativa delle funzioni e delle attività aziendali, e inoltre che, in considerazione degli obblighi e degli adempimenti posti in capo al Direttore Generale in qualità di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m. e i., con il successivo decreto n. 3/2020 e s.m. e i. sono state assunte le ulteriori determinazioni concernenti gli assetti organizzativi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 454 dd. 19/05/2022 avente ad oggetto l'adozione dell'Atto Aziendale dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina di cui all'art. 3, comma 1 bis, del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i. e dell'art. 54, comma 4, della L.R. 22/2019 corredato dal relativo allegato recante l'organigramma;

VISTO il decreto n. 701 dd. 29/07/2022, avente ad oggetto: “Attuazione dell’Atto aziendale approvato con decreto n. 454/2022. Approvazione delle declaratorie delle funzioni delle strutture e aree dipartimentali, delle strutture complesse e delle strutture semplici a valenza dipartimentale. Ricognizione degli incarichi gestionali di direzione di struttura complessa e di struttura semplice dipartimentale. Determinazioni conseguenti”;

ATTESO che con il decreto n. 743/2022 è stata attivata la Struttura Complessa Prevenzione, Protezione, Gestione Ambientale e Sistema di gestione integrato e sono state assunte le determinazioni conseguenti, che qui si richiamano integralmente;

PRESO ATTO che la gestione della sicurezza sul lavoro costituisce parte integrante della gestione dell’Azienda Sanitaria universitaria Giuliano Isontina e che vi è necessità di individuare tutti i soggetti aventi responsabilità inerenti la salute e la sicurezza dei lavoratori;

RICHIAMATO ora il Decreto n. 193 del 01/03/2022, con il quale l’ASUGI ha adottato un Sistema di gestione Qualità Ambiente e Sicurezza secondo la Norma ISO 45001:2018 integrato con le norme ISO 9001:2015 (sistema gestione qualità) e ISO 14001:2015 (sistema gestione ambiente) al fine di ridurre i costi e i rischi connessi agli aspetti della sicurezza, facilitare la gestione degli adempimenti normativi, migliorare la visibilità aziendale e la sicurezza nei luoghi di lavoro aziendali;

RITENUTO che nell’ambito del sistema integrato è indispensabile definire un “Regolamento” con cui individuare le modalità di gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro dell’Azienda e i correlati livelli di responsabilità, nel rispetto di quanto definito dalle normative vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché dalla nuova organizzazione aziendale definita dall’Atto aziendale;

CONSIDERATO che il suddetto Regolamento è finalizzato a descrivere l’assetto organizzativo nel quale vengono incardinati i soggetti e le principali strutture aziendali con compiti e funzioni che assicurano le competenze tecniche e i poteri necessari per la valutazione, la gestione, la verifica e il controllo del rischio;

CONSIDERATO che con successiva informazione documentale organica denominata “Organizzazione della sicurezza in Azienda” saranno esplicitati i nominativi di tutti i soggetti individuati dal Regolamento e che saranno incaricati/nominati con atto formale;

DATO ATTO che il regolamento è stato inviato il 22.12.2022 ai Rappresentanti dei lavoratori per la relativa informazione e consultazione, che dagli stessi non sono pervenute osservazioni in merito a quanto previsto e disposto;

RITENUTO quindi di adottare il nuovo Regolamento sopracitato, precisando che a seguito della sua adozione cessano di avere efficacia gli atti e i documenti adottati dopo l'unificazione aziendale e non più compatibili con quanto disposto e previsto nello stesso;

RILEVATO che il provvedimento è proposto dal Direttore f.f. della S.C. Prevenzione, Protezione, Gestione Ambientale e Sistema di Gestione Integrato, che attesta la regolarità tecnica, amministrativa e la legittimità dell'atto e i cui uffici ne hanno curato l'istruzione e la redazione;

ATTESO CHE il Direttore Sanitario risulta assente;

VISTO CHE, con decreto n. 942 dd. 28 ottobre 2021, sono state attribuite al dott. Daniele Pittioni le funzioni di sostituto del Direttore Sanitario, nei casi di assenza o impedimento temporaneo dello stesso;

ACQUISITO il parere favorevole del sostituto del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore dei Servizi Sociosanitari, ciascuno per le materie di propria competenza;

IL DIRETTORE GENERALE

DECRETA

per quanto esposto in narrativa:

1. di approvare "Regolamento per la gestione della salute e della sicurezza sul lavoro nell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina", allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di precisare che a seguito della adozione del Regolamento di cui al punto 1) cessano di avere efficacia gli atti e i documenti adottati dopo l'unificazione aziendale e non più compatibili con quanto disposto e previsto nello stesso;

3. di far riserva di successivo provvedimento con cui approvare il documento di organizzazione denominato “Organizzazione della sicurezza in Azienda”, nel quale saranno individuati i soggetti deputati alla gestione della sicurezza, in attuazione dei principi e delle disposizioni previsti dal regolamento aziendale;
4. di assicurare la massima diffusione del regolamento approvato con il presente decreto a tutti i lavoratori di ASUGI, disponendone la sua pubblicazione sul portale Intranet aziendale e la comunicazione tramite apposita circolare interna.

Nessuna spesa consegue all’adozione del presente provvedimento che diviene esecutivo, ai sensi dell’art. 4 della L.R. 21/92, dalla data di pubblicazione all’Albo aziendale telematico.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Antonio Poggiana

Parere favorevole del sostituto del
Direttore Sanitario
dott. Daniele Pittioni

Parere favorevole del
Direttore Amministrativo
dott. Eugenio Possamai

Parere favorevole del
Direttore dei Servizi Sociosanitari
dott. Fabio Samani

Elenco firmatari

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

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA

CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F

DATA FIRMA: 29/12/2022 12:39:53

IMPRONTA: AD9B4B4BFB272B76A963B8A199785B9996CAEF8ACC0B01B94F3931F5BD7195FE
96CAEF8ACC0B01B94F3931F5BD7195FE6E6A985B792203AC8DFDDA97BCED3A7
6E6A985B792203AC8DFDDA97BCED3A751C3A2389731BE864350173E231B26D7
51C3A2389731BE864350173E231B26D7E4C73DA41D8BFA5A34E766F38CFC9EEB

NOME: FABIO SAMANI

CODICE FISCALE: SMNFBA57C03L424I

DATA FIRMA: 29/12/2022 13:06:05

IMPRONTA: F1778E2CECED26A07BDE19AB0672C9011393E2A8A4724EC33C49D32889FAFB40
1393E2A8A4724EC33C49D32889FAFB403DE6244CE2BA70466A3A682D745AC36D
3DE6244CE2BA70466A3A682D745AC36DD249E46CDD701A9D7B2C360CBF7E39F1
D249E46CDD701A9D7B2C360CBF7E39F129563D824146A8119AC9EF7060D36E84

NOME: EUGENIO POSSAMAI

CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L

DATA FIRMA: 29/12/2022 13:38:50

IMPRONTA: 5F4D70FC717303CDEE7F343C275699BD0A4454B8569D63043B830165DED02C07
0A4454B8569D63043B830165DED02C0763815D8E9F43539842F3EEA5E7389838
63815D8E9F43539842F3EEA5E7389838E1FBFE47141A4046E4666D6280FD7342
E1FBFE47141A4046E4666D6280FD7342473010F0D5E12CBCC7DC75263FF274B6

NOME: DANIELE PITTIONI

CODICE FISCALE: PTTDNL61R10L483B

DATA FIRMA: 29/12/2022 14:18:30

IMPRONTA: 73CD9A953EF1B051940A8C6A565291D1AC448ECBFF683039F8763DE13CDAEC41
AC448ECBFF683039F8763DE13CDAEC410F0F9934BC3276C07137CFBED18CABD7
0F0F9934BC3276C07137CFBED18CABD7726C1209E47AEF89296705C468365F89
726C1209E47AEF89296705C468365F89F5810CBE9AB8BA2FAD4D34B07D9FB769