



OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO

Sistema Sanitario Regione Liguria
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

DIREZIONE GENERALE

DELIBERAZIONE N. **625** DEL **13 APR. 2022**

OGGETTO: Organizzazione della salute e sicurezza del lavoro all'interno dell'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino – modifica regolamento aziendale

L'anno duemilaventidue, addì **13** del mese di **APR.**, presso la sede Amministrativa dell'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino, sito in Genova, Largo Rosanna Benzi, 10 presenti il Direttore Scientifico, il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario,

IL DIRETTORE GENERALE

Visti:

- il D.M. 1° Settembre 2021 "Criteri generali per il controllo e la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.";
- il D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i. "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23"; il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D. Lgs. n. 151 del 26 marzo 2001 e s.m.i. "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53";
- il D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- il 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, e che abroga le direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom;

Richiamate:

- la Deliberazione n. 1084 del 16/09/2016: "Politica della Salute e Sicurezza sul Lavoro: individuazione delle figure istituzionali e relativi obblighi in materia salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 ed applicazione del Sistema di Gestione per la Sicurezza";
- la Deliberazione n. 1150 del 03/08/2018: "Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino, ai sensi dell'art. 28 ter della L.R. n. 41/2006 e s.m.i. e dell'art.3 del D. Lgs. n. 517/1999. Presa d'atto dell'approvazione con modifiche della deliberazione n. 582/2018 da parte della Regione Liguria";
- la Deliberazione n. 253 del 11/02/2021 "Organizzazione della salute e sicurezza del lavoro all'interno dell'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino. Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. 101/2021;
- la Deliberazione n. 2445 del 29/12/2021 con la quale è stato creato il Fondo per la Sicurezza finalizzato ad interventi urgenti e non previsti nella programmazione aziendale; la DGR n.1137 del 30/12/2020 di nomina del Direttore Generale dell'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino;

Dato atto che l'art. 299 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. sancisce che le posizioni di garanzia stabilite dall'art. 2 comma 1 lettere b), d) ed e) gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti;

Considerato che il D. Lgs. 101/2020 - Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti, e che abroga le direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom - individua tra l'altro nuove definizioni per le figure dedicate alla tutela dei pericoli dell'esposizione alle radiazioni ionizzanti rispetto alla precedente D. Lgs. 230/1995;

Ritenuto necessario modificare il regolamento relativo alla sicurezza "Organizzazione della salute e sicurezza del lavoro all'interno dell'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino" per adeguare lo stesso alle esigenze organizzative del Policlinico;

Dato atto che al fine di semplificare la fruizione e le procedure di aggiornamento del regolamento verrà data pubblicità dello stesso, ai dipendenti, attraverso l'applicativo Isolaweb;

Evidenziato che la pubblicazione nonché l'eventuale modifica del regolamento relativo alla sicurezza "Organizzazione della salute e sicurezza del lavoro all'interno dell'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino" sarà curato/predisposto dalla U.O. Servizio Prevenzione e Protezione, previo accordo con la Direzione Generale;

Ritenuto altresì opportuno demandare alla U.O. Servizio Prevenzione Protezione la convocazione di un incontro al fine di presentare i contenuti del presente atto e le comunicazioni con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RRLS);

Preso atto del parere favorevole espresso, per quanto di competenza, dal Direttore Scientifico, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario,

DELIBERA

Per quanto in premessa specificato:

di approvare il nuovo documento "Organizzazione della salute e sicurezza del lavoro all'interno dell'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino";

di adottare la Procedura Aziendale con codifica "PQAZHPP_0015SGSL" quale regolamento aziendale;

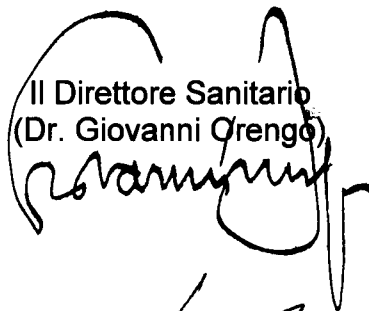
che la delibera n.253 dell'11 febbraio 2021 si intenderà abrogata dalla data di entrata in vigore del presente atto;

di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet/intranet aziendale.

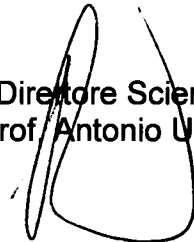
Il Direttore Amministrativo
(Dott. Fabrizio Figallo)



Il Direttore Sanitario
(Dr. Giovanni Orengo)



Il Direttore Scientifico
(Prof. Antonio Uccelli)



Il Direttore Generale
(Dott. Salvatore Giuffrida)





OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO

Sistema Sanitario Regione Liguria

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

**Organizzazione della salute e sicurezza del lavoro all'interno
dell'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino**

Redatto da U.O. SERV. PREVENZ. E PROTEZIONE

13 APR. 2022

Allegato alla deliberazione n. **626** del
composto da n. **59** pagine numerate da 1 a

Sommario

1. INTRODUZIONE	4
2. SCOPO	5
3. RIFERIMENTI	5
4. DEFINIZIONI	7
5. RUOLI E RESPONSABILITA' NELL'AMBITO DEL SGSL	15
5.1 Disposizioni generali	15
5.1.1 Il Sistema Prevenzionistico	15
5.2 Direttore Generale (DG)	17
5.3 DIRETTORE AMMINISTRATIVO (DA)	18
5.4 DIRETTORE SANITARIO (DS)	19
5.5 DIRETTORE SCIENTIFICO (DSC)	19
5.6 Dirigenti ai sensi del D. Lgs. 81/08 (Dir)	20
5.6.1 Dirigenti con Delega di Funzioni - Direttori di Dipartimento Direttori U.O. di Staff e di Line	22
5.6.2 Dirigenti con Delega di Funzioni - Direttori di Unità Operative, Dirigenti Responsabili Unità Operativa Semplice Dipartimentale	24
5.6.3 Dirigente Delegato – Direttore UO Direzione Professioni Sanitarie (DPS)	27
5.6.4 Dirigente Delegato – Direttore UO Complessa, Dirigente U.O. Semplice Dipartimentale – Area Sanitaria e Scientifica	30
5.6.5 Dirigente Delegato – Direttore UO Complessa, Dirigente U.O. Semplice Dipartimentale – Area Amministrativa	33
5.7 Preposti	36
5.7.1 Preposti di fatto : Dirigente medico/sanitario/amministrativo	37
5.7.2 Preposti di fatto: Dirigente in ambiti promiscui	37
5.8 Lavoratori	38
5.8.1 Lavoratore Addetto con compiti speciali	39
5.8.2 Lavoratore autonomo autorizzato in HSM	40
6. compiti aggiuntivi Direzioni strategiche per il SGSL	40
6.1 Direttore U.O. Attività Tecniche	40
6.2 Direttore U.O. Farmacia	42
6.3 Direttore U.O. Governo Clinico e Organizzazione Ospedaliera	43
6.4 Direttore U.O. Igiene	44
6.5 Direttore U.O. Fisica Sanitaria	45
6.5.1 Esperto Di Radioprotezione	46
6.5.2 Esperto Responsabile Della Sicurezza In Risonanza Magnetica (ER)	46
6.5.3 Addetto Sicurezza Laser (ASL)	47
6.6 Direttore UO Medicina del Lavoro	48
6.6.1 Medici Competenti	49
6.6.2 Medico Autorizzato (MA)	50
6.7 Direttore U.O. Information & Communication Technologies I.C.T.	51
6.8 Direttore SSD Formazione e Comunicazione	52
6.9 Direttore U.O. Sviluppo E Gestione Risorse Umane	53

6.10	Direttore U.O. Attività Economiche e di Approvvigionamento	54
6.11	Direttore dell'UO Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)	55
6.11.1	Addetto UO Servizio Prevenzione e Protezione	56
6.12	Responsabile Tecnico antincendio	57
7.	<i>Il Sistema gestione della sicurezza</i>	57
7.1	Altri ruoli dell'Emergenza	58
8.	<i>Disposizioni finali : principio di effettività</i>	58
8.1	Rapporto con le normative e con le altre disposizioni aziendali	58
9.	<i>Entrata in vigore</i>	58

Acronimi

ASPP	Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione
CCSS	Commissione di Coordinamento per la Salute e Sicurezza
CE	Coordinatore delle Emergenze
DA	Direttore Amministrativo
Dir	Dirigente SGSL
DL	Datore di Lavoro ovvero Direttore Generale (DG)
DLD	Datore di Lavoro Delegato
DMPO	Direzione Medica di Presidio
DPI	Dispositivi di protezione individuale
DS	Direttore Sanitario
DSC	Direttore Scientifico
DUVRI	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza
DVR	Documento di Valutazione dei Rischi
ERP	Esperto di Radioprotezione
ERS	Esperto Responsabile Sicurezza (impianti di Risonanza Magnetica)
LAV	Lavoratori
MA	Medico Autorizzato
MC	Medico Competente
HSM	Ospedale Policlinico San Martino
PMA	Piano delle Misure di Adeguamento
PMP	Piano delle Misure di Prevenzione
PREP	Preposto
PS	Addetti al Primo Soccorso
RLS/RRLS	Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza
RSPP	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
RUP	Responsabile Unico del Procedimento
SGSL	Sistema per la Gestione della Sicurezza sul Lavoro
SPP	Servizio di Prevenzione e Protezione
TSL	Addetto sicurezza Laser
UO	Unità operativa
UGR	Unità Gestione del Rischio

1. INTRODUZIONE

L'IRCCS Ospedale Policlinico San Martino (HSM) dal 2021 ha concluso il percorso di certificazione ISO 45001. Un atto concreto volto a rispondere a quanto richiesto dal D.lgs. 81/08 sui Sistemi di Gestione per la sicurezza dove viene fatto esplicito riferimento anche alle norme internazionali di certificazione. Il sistema di certificazione internazionale prevede un maggiore coinvolgimento di tutti gli organi aziendali e in particolare della Direzione Strategica sul tema della sicurezza in ambiente di lavoro.

Il presente Regolamento, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità specificamente imposti dalle normative vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ferme restando le attribuzioni assegnate ai vari soggetti aziendali, individua i ruoli e le competenze per l'attuazione delle disposizioni di legge e delle misure preventive e protettive sul lavoro all'interno dell'Ospedale Policlinico San Martino.

2. SCOPO

Gli obiettivi del presente Regolamento sono:

- *Il miglioramento continuo delle prestazioni relative alla Salute e Sicurezza sul Lavoro*
- *Il soddisfacimento dei requisiti legali e di altri requisiti volti alla corretta gestione aziendale*
- *Il raggiungimento degli obiettivi aziendali per la Salute e Sicurezza del Lavoro*
- *l'identificazione dei soggetti che, nell'ambito delle attività dell'HSM, compongono il sistema di gestione della sicurezza, nonché l'individuazione dei ruoli, competenze, compiti che spettano, ai medesimi soggetti quali derivanti dalla contestuale applicazione del D.lgs. 81/2008 e del D.lgs.101/2020 e loro s.m.i. e dei regolamenti aziendali ai fini di ottimizzare lo svolgimento dell'attività di prevenzione*
 - *l'individuazione degli strumenti organizzativo-procedurali, per i soggetti di cui sopra, al fine di svolgere le attività di programmazione, attuazione, verifica e controllo dei rispettivi adempimenti connessi alla prevenzione;*
 - *il raggiungimento della migliore integrazione e funzionalità del sistema della gestione della prevenzione in azienda.*

Il presente regolamento si applica a tutte le attività di assistenza, di ricerca, di servizio, svolte direttamente e/o indirettamente, nell'HSM.

Esso si applica a tutti gli insediamenti dell'HSM e a tutti i lavoratori di ogni categoria, qualifica e profilo professionale ivi operante.

Le disposizioni del presente regolamento si adottano anche nei confronti delle lavoratrici e lavoratori, subordinati e autonomi, nonché ai soggetti ad essi equiparati.

3. RIFERIMENTI

- *Costituzione Italiana – art. 32 e 41 “tutela della salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività e all'obbligo di non recare danno alla sicurezza durante le attività economiche”.*
- *Codice Civile - Art. 2087 “tutela dell'integrità fisica e della personalità morale dei lavoratori”.*
- *Legge n. 257/1992 - Norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto.*
- *D.lgs. 502/1992 e s.m.i.- Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421.*
- *D.P.R. 542/1994 - Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento di autorizzazione all'uso diagnostico di apparecchiature a risonanza magnetica nucleare sul territorio nazionale.*
- *DM del 6/9/1994 -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.*
- *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, e che abroga le direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 96/29/Euratom, 97/43/Euratom e 2003/122/Euratom e riordino della normativa di settore in attuazione dell'articolo 20, comma 1, lettera a), della legge 4 ottobre 2019, n. 117.*

- D.lgs. 165/2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
- D.lgs. 206/2001 – Attuazione della direttiva 98/81/CE che modifica la direttiva 90/219/CE, concernente l'impiego confinato di microrganismi geneticamente modificati”
- DM 18/9/2002 "Regola tecnica di prevenzione incendi relativa alle strutture sanitarie pubbliche e private".
- D.lgs. 257/2006 - "Attuazione della direttiva 2003/18/CE relativa alla protezione dei lavoratori dai rischi derivanti dall'esposizione all'amianto durante il lavoro".
- L. 123/2007 - Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia
- D.lgs. 81/2008 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- D. Lgs. 106/2009 – Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- D.P.R. 151/2011 "Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'articolo 49 comma 4-quater, decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122".
- D.M. 7 agosto 2012 "Disposizioni relative alle modalità di presentazione delle istanze concernenti i procedimenti di prevenzione incendi e alla documentazione da allegare, ai sensi dell'articolo 2, comma 7, del decreto del Presidente della Repubblica 1 agosto 2011, n. 151".
- DM 19/03/2015 regola tecnica antincendi strutture sanitarie pubbliche e private.
- D.lgs. 50/2016 disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.
- D.lgs. 159/2016 - Attuazione della direttiva 2013/35/UE sulle disposizioni minime di sicurezza e di salute relative all'esposizione dei lavoratori ai rischi derivanti dagli agenti fisici (campi elettromagnetici) e che abroga la direttiva 2004/40/CE.
- D. Lgs. 50/2016 - *codice degli appalti*
- D.M. 10/08/2018 - Determinazione degli standard di sicurezza e impiego per le apparecchiature a risonanza magnetica.
- Norma CEI 76 - Guida per l'utilizzazione di apparati laser
- Norma CEI 76-6 - Sicurezza degli apparecchi laser - Parte 8: Guida all'uso di apparecchi laser in medicina.
- Norma CEI 76-11 - Sicurezza degli apparecchi laser - Parte 14: Guida per l'utilizzatore.
- Norma CEI-EN 60825-1 - Sicurezza degli apparecchi laser - Parte 1: Classificazione delle apparecchiature, prescrizioni e guida per l'utilizzatore.
- Norma CEI-EN 60601-2-22 - Apparecchi elettromedicali - Parte 2: Norme particolari per la sicurezza degli apparecchi laser terapeutici e diagnostici.
- ISO 45001 "Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro – Requisiti e guida per l'uso"
- Deliberazione N.1084 del 16/09/2016 "Politica della Salute e Sicurezza sul Lavoro; individuazione delle figure istituzionali e relativi obblighi in materia salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 ed applicazione del Sistema di Gestione per la Sicurezza"
- Deliberazione N.1150 del 03/08/2018 "Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'HSM Ospedale Policlinico San Martino, ai sensi dell'art.28 ter della L.R. n. 41/2006 e s.m.i. e dell'art.3 del D.lgs. n. 517/1999"

4. DEFINIZIONI

Addestramento	complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.
Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)	persona in possesso di capacità e requisiti come definiti nell'art.32 D.lgs. 81/08 facente parte del servizio prevenzione e protezione.
Addetto Sicurezza LASER (ASL)	Persona che possiede le conoscenze necessarie per valutare e controllare i rischi causati dai LASER e ha la responsabilità di supervisione sul controllo di questi rischi, formalmente incaricata ai sensi delle norme CEI fascicoli 2635-E; 1284-G
Appalto	contratto con il quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio o di una fornitura verso un corrispettivo in denaro.
Area Tecnica	Sono le UUOO Attività Tecniche e Information & Communication Technologies (ICT) di supporto alla Direzione Aziendale nel processo di pianificazione e controllo che provvedono alla gestione tecnico-edilizia e tecnologico-sanitaria del patrimonio dell'Azienda. L'Area garantisce lo svolgimento delle funzioni strumentali e di supporto (strategico nei confronti della Direzione ed operativo nei confronti delle strutture interne) inerenti la progettazione di nuove opere, la realizzazione dello sviluppo edilizio e tecnologico aziendale e la gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli strumenti, le apparecchiature, gli impianti, il patrimonio edilizio e di ristrutturazione.
Associazioni di volontariato	Associazioni iscritte nei registri regionali o nel registro nazionale del volontariato ai sensi dell'art. 6 della L. n. 266/91 e ai sensi dell'art. 7 della L: 383/2000, in possesso dei requisiti che prevedono un funzionamento interno ispirato a principi di democraticità e di trasparenza, e documentata esperienza negli specifici settori di competenza statutaria. L'attività di consulenza, di tutela e di supporto svolta a favore dei cittadini deve avere carattere gratuito e non professionale.
Audit	processo sistematico, documentato e indipendente per ottenere "evidenze di audit" e valutarle oggettivamente, per determinare in quale misura siano soddisfatti i criteri di audit.
Azione correttiva	azione che elimina le cause di una non conformità rilevata o di altra situazione indesiderabile.
Azione preventiva	azione che elimina la causa di una potenziale non conformità o di altre potenziali situazioni indesiderabili.
Consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza	Azione con cui l'azienda, anche attraverso il SPP, coinvolge e consulta i Rappresentanti dei lavoratori in conformità all'articolo 50 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. Sviluppo e gestione del processo del DVR ex art. 17, 28 e 29 D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

Datore di Lavoro	Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la sua attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Ha peraltro obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione.
Delega Funzioni	Atto con cui avviene il trasferimento dal datore di Lavoro ad un organo subordinato di determinate funzioni. La delega avviene nelle modalità stabilite dal 16 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e da deliberazione aziendale.
Dirigente	Persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del proprio Direttore organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa, coadiuvato, dove individuato, dal proprio Vice, dirigente ai fini del presente regolamento, verificando il rispetto di tutte le condizioni di protezione, prevenzione e sicurezza, sia per i dipendenti che per gli utenti.
Dirigente con sub-delega	Persona al quale è stato effettuato il trasferimento dal Direttore di Dipartimento/Staff di determinate funzioni attraverso la delega di cui all'art. 16 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.
Dirigente Delegato	Persona al quale è stato effettuato il trasferimento dal datore di lavoro di determinate funzioni. (Direttore di Dipartimento/Staff) attraverso la delega di cui e all'art. 16 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.
Dispositivi di protezione individuale – DPI	Qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciare la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.
Documentazione di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Manuale, procedure, istruzioni operative, registri.
Documento	Qualsiasi cosa sia portatrice di evidenza, scritta, a prescindere dal supporto sul quale è registrato. Scrittura atta a fornire una prova o convalida in ambito burocratico, amministrativo, giuridico.
DUVRI	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze redatto dal DL al fine di valutare i rischi connessi all'espletamento dell'appalto e definirne le misure di prevenzione, protezione, coordinamento e cooperazione nonché i relativi costi per eliminare o ridurre i rischi da interferenza.
DVR	Documento di Valutazione dei Rischi redatto dal DL a conclusione della valutazione dei rischi, costituito da una relazione sulla valutazione di tutti i rischi, i criteri adottati, le misure di prevenzione e protezione, i dispositivi di protezione individuale, il programma delle misure per garantire il miglioramento, i ruoli del SGSL.
Esercizio di fatto dei poteri direttivi	Ai sensi dell'articolo 299 del D.lgs.81/08 e s.m.i., i poteri e responsabilità di datore di lavoro, dirigente e/o preposto gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a tali soggetti.
Esperto di Radioprotezione	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'articolo 130 del D. Lgs. 101/20.
Esperto Responsabile Della Sicurezza in RM	Esperto in materia in possesso dei requisiti richiesti dal D.M. 10.08.2018
Fondo sicurezza	Fondo unico, ulteriore rispetto a quanto a disposizione delle strutture per interventi correlati o correlabili alla sicurezza sul lavoro, determinato annualmente in misura congrua mediante il quale il Dirigente Delegato o sub-Delegato può provvedere, per il proprio ambito di attività, agli interventi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro non previsti o che abbiano carattere di urgenza e dei quali viene a conoscenza anche attraverso comunicazioni riguardanti la salute e sicurezza sul lavoro e/o l'attività di Valutazione dei Rischi.
Formazione	Processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori e agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendali, conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, riduzione e gestione dei rischi.
Identificazione pericoli	Processo messo in atto per venire a conoscenza dell'esistenza di un pericolo e definire le sue caratteristiche.
Incidente (infortunio/malattia)	Evento correlato al lavoro che ha dato luogo o potrebbe aver dato luogo ad un infortunio o malattia (indipendentemente dalla gravità) o morte.
Informazione	Complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.
Lavoratore	Persona che, indipendentemente, dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche solo al fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione.
Locale Tecnico	Luogo di lavoro non continuativo presente in un edificio al fine di contenere gli impianti, che non possono essere inclusi all'interno dell'edificio o dell'immobile, normalmente interdetto al personale.
Luogo di lavoro	Ogni luogo in cui sono condotte attività correlate al lavoro, sotto il controllo dell'organizzazione.
Mancato incidente	Evento dove non si sono verificati danni, malattie, ferite o altre perdite.
Medico Autorizzato	Medico in possesso di uno dei titoli ed i requisiti formativi e professionali dei requisiti richiesti dal D.lgs. 101/20, incaricato della sorveglianza sanitaria del personale esposto a radiazioni ionizzanti.
Medico Competente	Medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali previsti dall'articolo 38 del D.lgs. 81/08, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti, di cui al succitato decreto.
Medico Coordinatore dei Medici Competenti	Medico Direttore dell'UO Medicina del Lavoro con funzioni di coordinamento dei MC, incaricato della programmazione e del coordinamento delle attività svolte dai MC in base alla specifica procedura e alle necessità aziendali; si coordina con il Direttore Sanitario per stabilire le modalità di erogazione delle prestazioni specialistiche integrative necessarie per eventuali approfondimenti degli accertamenti sanitari.

Medico in Formazione specialistica	<p>Soggetto che ha conseguito la laurea in medicina abilitato già come medico generico che ha vinto una procedura selettiva/concorsuale per accedere alla Scuola di Formazione Specialistica per ottenere/conseguire il titolo di formazione specialistica o specializzazione.</p> <p>Da normativa nazionale ha un contratto stipulato con l'Università, l'onere assicurativo è a carico della struttura ospedaliera presso cui svolge la propria formazione. Il contratto, a seconda della Scuola di Specializzazione, varia da 4 a 5 anni; è equiparato come orario a un normale Dirigente Medico. Deve essere seguito da 1 o più tutor e acquisisce responsabilità e autonomia crescenti con il passare degli anni e delle conoscenze.</p>
Miglioramento continuo	Processo iterativo di potenziamento del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro per raggiungere miglioramenti nelle prestazioni generali di salute e sicurezza, in linea con la politica dell'organizzazione.
Non conformità	Non soddisfazione di un requisito.
Obiettivi	Gli obiettivi definiti, in termini di prestazioni di salute e sicurezza, che un'organizzazione stabilisce di raggiungere.
Organizzazione	Insieme di persone e di mezzi, con definite responsabilità, autorità ed interrelazioni orientate al perseguimento di una finalità comune, amministrata secondo una certa amministrazione aziendale (governance) da parte del management aziendale. Le funzioni che l'azienda esercita per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, attraverso un'accurata pianificazione aziendale, sono dette funzioni aziendali o processi aziendali.
Parti interessate	Persone o gruppi, interni o esterni al posto di lavoro, preoccupati o direttamente coinvolti dalle prestazioni di salute e sicurezza di un'organizzazione.
Pericolo o Fattore di Rischio	Sorgente, situazione o azione di potenziale danno in termini di infortuni o malattie per l'uomo o una combinazione di questi.
Personale distaccato	Personale dell'HSM che per qualsiasi motivo viene distaccato presso altra Organizzazione/Ente. A tale personale si applica quanto previsto dall'art. 3 comma 6 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. "Per il personale delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che presta servizio con rapporto di dipendenza funzionale presso altre amministrazioni pubbliche, organi o autorità nazionali, gli obblighi di cui al citato Decreto e al presente regolamento sono a carico del datore di lavoro designato dall'amministrazione, organo o autorità ospitante".
Pianificazione	<p>Parte della gestione mirata a stabilire gli obiettivi e a specificare i processi operativi e le relative risorse necessari per conseguirli.</p> <p>È un processo organizzativo necessario per definire una strategia o la direzione da prendere per assumere decisioni sulla allocazione di risorse con il quale si fissano gli obiettivi di un sistema e si indicano i mezzi, gli strumenti e le azioni per raggiungerli in una prospettiva di medio/lungo periodo.</p>

Piano di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Documento derivante dai principi della Politica e relativi obiettivi, che riporta le azioni da intraprendere nel corso dell'anno, riguardanti la sicurezza e la salute sul lavoro, dove ciascuna azione è accompagnata dal nome della/delle persone che ne sono responsabili e dalla data entro cui deve essere attuata. Il piano è approvato dalla Direzione.
Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC)	Il Piano di Sicurezza e Coordinamento è costituito da una relazione tecnica e prescrizioni correlate alla complessità dell'opera da realizzare ed alle eventuali fasi critiche del processo di costruzione, atte a prevenire o ridurre i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori
Piano Operativo di Sicurezza (POS)	Documento che il datore di lavoro dell'impresa esecutrice redige, in riferimento al singolo cantiere interessato.
Politica per la salute e la sicurezza sul lavoro	Le intenzioni generali e la direzione di un'organizzazione relative alla performance di salute e sicurezza, così come formalmente espresso dall'Alta Direzione
Posizione Organizzativa	Strumento che potenzia, nell'ambito del personale non dirigenziale, il modello organizzativo aziendale, il decentramento delle responsabilità secondo la logica delle autonomie e delle deleghe.
Preposto	Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa, e vigilando sul rispetto di tutte le condizioni di protezione, prevenzione e sicurezza dei dipendenti.
Prestazione	I risultati misurabili del sistema di gestione relativi al controllo dell'organizzazione sui rischi per la sicurezza e salute, effettuato in base alla sua politica e obiettivi
Prevenzione	Il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare, diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno
Procedura	Strumento o iter specifico per svolgere un'attività o un processo. La procedura può essere o meno documentata; quando una procedura è documentata, si adotta spesso l'espressione "procedura scritta" o "procedura documentata". Il documento che contiene una procedura può essere chiamato "documento di procedura". Le procedure aziendali sono formalizzate dalla UO Gestione del Rischio Clinico, qualità, accreditamento e URP.

Processo	Qualsiasi attività, o insieme di attività, che utilizza risorse per trasformare elementi in entrata in elementi in uscita. Il processo è un insieme di attività interrelate, svolte all'interno dell'azienda, che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto finale (output del processo) a valore aggiunto, destinato ad un soggetto interno o esterno all'azienda (cliente). Il processo è teso al raggiungimento di un obiettivo aziendale, determinato in sede di pianificazione, se questa è presente; sia le risorse che il prodotto possono essere beni, servizi o informazioni oppure una combinazione di questi elementi. La trasformazione dell'input in output può essere eseguita con l'impiego di lavoro umano, di macchine o di entrambi.
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza – RLS	Persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e sicurezza durante il lavoro.
Referente	Persona che costituisce o può costituire un punto di riferimento per le persone o le attività dell'Azienda.
Registrazione	Il documento che dimostra i risultati raggiunti o fornisce evidenze delle attività condotte.
Responsabile aziendale per il coordinamento delle emergenze	Figura professionale, responsabile del processo di gestione delle emergenze sanitarie, che definisce strategie e meccanismi operativi da attivare attraverso le strutture competenti.
Responsabile del Servizio Gestore	Dirigente o Preposto della Struttura aziendale che gestisce l'appalto verificando la corretta esecuzione delle procedure di lavoro e di sicurezza da parte della ditta appaltatrice.
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – RSPP	Persona, in possesso di capacità e requisiti professionali, designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione.
Responsabile servizio Istruttore	Persona nominata per predisporre i documenti di gara e per verificare la congruità del procedimento di affidamento con la normativa vigente.
Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	Persona nominata ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/16 e s.m.i., che svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste da tale codice, con lo scopo di curare, controllare e vigilare sull'esecuzione del contratto anche provvedendo che venga salvaguardata la sicurezza e salute dei lavoratori. È delegato dal DL ad adempiere agli obblighi di cui all'articolo 26 e all'art.90, come Responsabile dei Lavori, del D.lgs. 81/08 e s.m.i.; fra l'altro, coordina la progettazione di servizi e forniture, curando la promozione di accertamenti ed indagini preliminari idonee a consentire la progettazione; l'andamento delle attività istruttorie per la predisposizione degli atti di gara; effettua attività di monitoraggio dei tempi della procedura per il corretto svolgimento della stessa, segnalando eventuali difformità.

Responsabilità	Situazione giuridica di obbligo gravante su un soggetto e che si instaura o per inadempimento di un obbligo (responsabilità contrattuale) o per qualunque atto illecito doloso o colposo che abbia arrecato ad altri un danno ingiusto (responsabilità extracontrattuale): in diritto privato può distinguersi una responsabilità diretta da una responsabilità indiretta o anche oggettiva, secondo che l'illecito sia causato dal soggetto stesso oppure da altri di cui è tenuto giuridicamente a rispondere. È la posizione del soggetto nella struttura organizzativa di un'azienda che comporta il dovere e, quindi, la responsabilità di tenere determinati comportamenti organizzativi o conseguire determinati risultati. Per certe posizioni, però, la responsabilità riguarda comportamenti che devono essere tenuti o risultati che devono essere conseguiti da un gruppo di persone, quali i componenti di un'unità organizzativa, gli organi coinvolti in un processo aziendale ecc..
Rischi da interferenze	Rischi causati da sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi, ovvero laddove si configuri una continuità fisica e di spazio e/o una contiguità produttiva fra tali soggetti in quanto in tali casi i lavoratori, ai fini della loro sicurezza, devono essere opportunamente coordinati. Tali misure devono altresì garantire la sicurezza di soggetti terzi (es. utenti, pazienti, visitatori), altrimenti definiti con "parti interessate".
Rischio	La combinazione della probabilità d'accadimento di un evento pericoloso o esposizione ad esso e della gravità dell'infortunio o malattia che possono essere causati da quell'evento o esposizione.
Rischio accettabile	Rischio ridotto ad un livello che può essere tollerato dall'organizzazione, in base ai suoi obblighi di legge e alla sua politica su salute e sicurezza.
Salute e sicurezza sul lavoro	Condizioni e fattori che colpiscono o potrebbero colpire il benessere di lavoratori, permanenti e temporanei, terzisti, visitatori ed ogni altra persona sul posto di lavoro.
Servizio di Prevenzione e Protezione	Insieme delle persone sistemi e mezzi esterni o interni all'Azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.
SGSL	Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro secondo lo Standard UNI EN ISO 45001:2018 (precedentemente OHSAS 18001:2007). Modello di organizzazione e gestione per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e la sicurezza sul lavoro È il modello indicato dall'Art. 30 del D. Lgs. 81/2008, integrato con D. Lgs. 106/2009, come modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente delle responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, della società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al D. Lgs. 231/2001.
Sistema di gestione	Parte del sistema complessivo di gestione che facilita la gestione dei rischi associati con l'attività dell'Azienda per la salute e sicurezza relativi all'attività dell'organizzazione.
Sorveglianza sanitaria	Insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

Sostanze pericolose	Le sostanze, miscele o preparati classificati: Nocive (Xn) , Irritanti (Xi), Corrosive (C), Facilmente Infiammabili (F), Estremamente Infiammabili (F+), Comburenti (O), Tossiche (T), Molto tossiche (T+), Nocive per l'ambiente (N).
Il Dipartimento di Staff della Direzione Aziendale (DIPSG)	Il DIPSG è la struttura organizzativa e multidisciplinare con compiti di supporto alle funzioni strategiche direzionali, alla definizione degli obiettivi, all'elaborazione di linee guida al fine coadiuvare la programmazione e il monitoraggio delle attività aziendali.
Sub-delega funzioni	Atto con cui avviene il trasferimento dal soggetto delegato ad altro soggetto aziendale, previa intesa con il datore di lavoro, di specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi dell'art. 16, comma 3 bis, del D.lgs. 81/08 e s.m.i. La sub-delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale sia stata conferita la sub-delega non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate.
Tirocini Curricolari	I tirocini che possono essere effettuati presso le strutture dell'HSM, quale esperienza formativa, orientativa o professionalizzante, non costituente rapporto di lavoro, realizzata presso soggetti pubblici o privati nel territorio regionale, sono: <ul style="list-style-type: none"> • Tirocinio Formativo e di Orientamento, finalizzato ad agevolare future scelte professionali mediante una misura di carattere formativo a diretto contatto con il mondo del lavoro, durante il periodo scolastico; • Tirocinio obbligatorio per il <i>curriculum studiorum</i> dello studente, con specifico valore di C.F.U (Crediti Formativi Universitari) previsti nei piani di studio del sistema universitario; • Tirocinio Post Laurea obbligatorio per accedere all'esame di abilitazione delle singole professioni sanitarie.
Valutazione dei rischi	Il processo di valutazione del rischio originato dal pericolo, che tiene conto dell'adeguatezza di ogni controllo esistente e che stabilisce se il rischio sia accettabile o meno; valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e protezione e a elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.
Volontario	Soggetto di cui alla legge 1° agosto 1991, n. 266, che effettua la propria attività in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui fa parte (o meno), senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà e di promozione sociale e civile e/o colui che effettua servizio civile. In accordo all'articolo 3 comma 12 bis del D.lgs. 81/08, nei confronti del volontario si applicano le disposizioni relative ai lavoratori autonomi di cui all'articolo 21 del D.lgs. 81/08 stesso. Il Protocollo di intesa tra HSM e Associazioni di volontariato identifica le modalità di attuazione della tutela di cui al precedente periodo. Il frequentatore volontario è tenuto ad applicare quanto disposto dal tutor secondo le procedure aziendali.

5. RUOLI E RESPONSABILITA' NELL'AMBITO DEL SGSL

5.1 DISPOSIZIONI GENERALI

I ruoli ricoperti nell'ambito degli aspetti inerenti la salute e sicurezza aziendali sono identificati ed attribuiti sulla base dell'organizzazione aziendale. Le azioni di promozione della sicurezza sono affidate alle professionalità tecnico-consulenziali (SPP, MC, ERP, ecc...). Tutti i lavoratori sono tenuti ad osservare il presente Regolamento e le procedure applicative da esso derivanti. Eventuali disposizioni interne alle singole strutture Aziendali in materia di sicurezza e salute sul lavoro devono essere emanate in conformità ed attuazione di quanto disposto nel presente Regolamento. Le disposizioni del presente Regolamento hanno carattere vincolante per tutti i soggetti coinvolti. I soggetti facenti parte del Sistema di Prevenzione Aziendale sono tenuti al segreto relativamente ai dati e alle informazioni di cui vengono a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività, fatta salva la comunicazione ai soggetti, interni all'azienda, che sono legittimati a conoscere tali informazioni per ruolo istituzionali finalizzato al conseguimento degli obiettivi di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Per coloro che non si attengono alle norme del presente Regolamento e alle relative procedure applicative, la Direzione Aziendale si riserva di adottare i provvedimenti disciplinari previsti dalle disposizioni aziendali vigenti.

5.1.1 Il Sistema Prevenzionistico

Il sistema prevenzionistico è fondato su diverse figure di garanti che rivestono distinte funzioni e diversi livelli di responsabilità organizzativa e gestionale. In una realtà complessa, quale quella dell'HSM, risulta presente una molteplicità di tali figure, per cui risulta necessario procedere ad un'individuazione delle responsabilità, declinate con il presente Regolamento, al fine di una corretta definizione delle diverse sfere di competenza gestionale ed organizzativa in capo ai vari soggetti all'interno dell'Azienda. L'analisi dei ruoli e delle responsabilità viene sintetizzata nella definizione giuridica di "posizione di garanzia" mentre il concetto di rischio è l'elemento centrale della sicurezza: tutto il sistema è conformato per governare i vari rischi nelle varie situazioni in cui può trovarsi esposto il lavoratore, siano queste condizioni normali che di emergenza. Il garante è quindi il soggetto che gestisce il rischio. In considerazione della presenza, quindi, di diverse aree di rischio si determinano distinte sfere di responsabilità che "le posizioni di garanzia" sono chiamate a governare. All'interno dell'HSM, si è frequentemente in presenza di differenziate figure di soggetti investiti di ruoli gestionali autonomi a diversi livelli dell'organizzazione. Questa esigenza di delimitazione delle sfere di responsabilità va coordinata con il principio enunciato dall'art. 41 c.p., in virtù del quale, così come confermato da giurisprudenza prevalente, il datore di lavoro è esonerato da responsabilità in caso di condotta abnorme del lavoratore, quando cioè il comportamento del dipendente presenti i caratteri dell'eccezionalità, dell'abnormità, dell'esorbitanza rispetto all'attività ed alle direttive organizzative ricevute, collocandosi per qualsiasi dei suddetti motivi al di fuori dell'area di rischio definita.

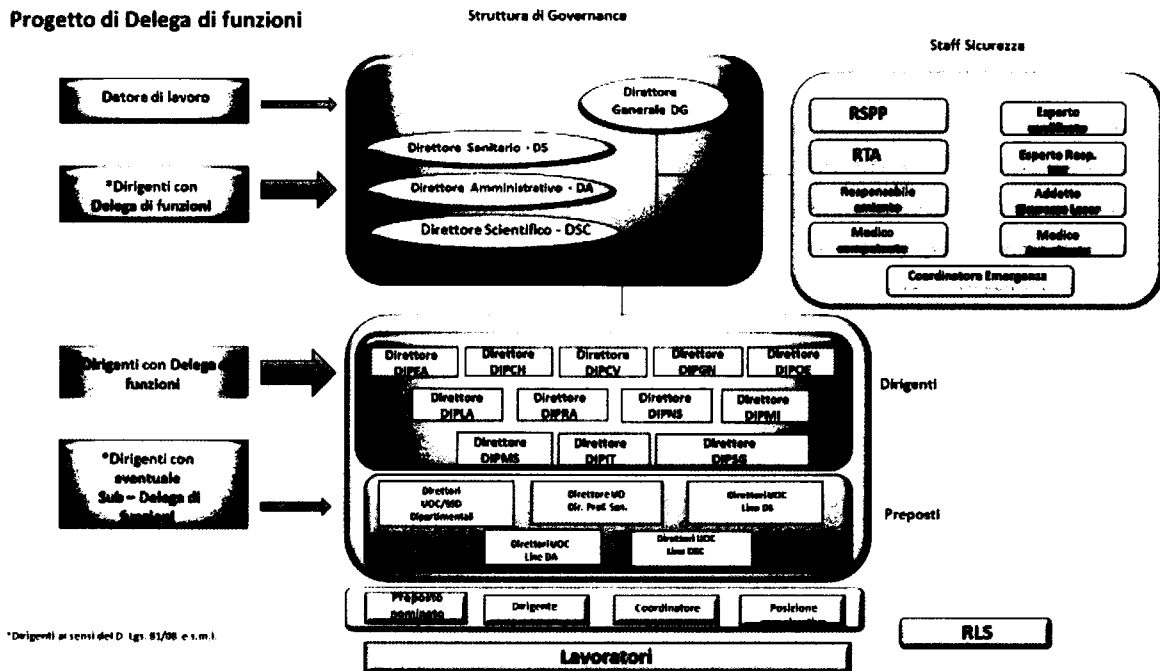
Dalla definizione della sfera di rischio come area che designa l'ambito in cui si esplica l'obbligo di gestire le situazioni pericolose, ne discende la necessità di individuare la figura incaricata di governare il rischio relativo.

Le considerazioni sopra esposte trovano fondamento sia nell'ambito del D.lgs. 81/08 e s.m.i. che in giurisprudenza. Perfettamente coerente con quanto sopra è l'art. 299 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. in base al quale l'acquisizione della veste di garante può aver luogo per effetto di una formale investitura, ma anche a seguito dell'esercizio in concreto di poteri giuridici riferiti alle diverse figure. Un'ulteriore indicazione normativa per individuare in concreto i diversi ruoli deriva dall'art. 28 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. relativo alla valutazione dei rischi, la quale deve contenere l'individuazione delle misure di

prevenzione e protezione, l'individuazione delle procedure, nonché i ruoli che vi debbono provvedere, affidati a soggetti muniti di adeguate competenze e poteri.

Ne consegue che ruoli, competenze e poteri segnano le diverse sfere di responsabilità gestionale ed al contempo definiscono la concreta conformazione, la latitudine delle posizioni di garanzia, la sfera di rischio che deve essere governata. Si tratta di una responsabilità originaria, generata dall'investitura formale o dall'esercizio di fatto delle funzioni tipiche delle diverse figure di garanti. È diffusa l'opinione che i poteri e le responsabilità del dirigente e del preposto nascano necessariamente da una delega. Al contrario, le figure dei garanti hanno una originaria sfera di responsabilità che non ha bisogno di deleghe per essere operante, ma deriva direttamente dall'investitura o dal fatto. La delega è invece qualcosa di diverso: essa, nei limiti in cui è consentita dalla legge, opera la traslazione dal delegante al delegato di poteri e responsabilità che sono proprie del delegante medesimo. Dall'analisi dell'organizzazione, delle sue dimensioni in termini spaziali e di risorse, della valutazione dei rischi e del collegamento necessario tra soggetti che governano il rischio e ruoli rivestiti nonché dagli atti costitutivi (Atto Aziendale ed Organigramma), sono state definite le sfere di responsabilità e l'organizzazione della sicurezza come meglio dettagliata all'interno dei paragrafi seguenti. Da tale analisi appare evidente come la Direzione Aziendale, in ragione del fatto di essere Organo di Governance incaricato della definizione delle strategie e dei programmi aziendali senza una proiezione con la parte "operativa", non possa rappresentare la sfera di responsabilità dove si generano i rischi individuati dal Documento di Valutazione dei Rischi ma debba essere unicamente destinataria degli obblighi, oltre che quelli non delegabili, relativi alla *"culpa in eligendo et in vigilando"*. Da quanto sopra discende quindi che il Direttore generale (DG), al fine di definire un'organizzazione della Sicurezza e Salute che abbia caratteristiche di efficacia ed efficienza in relazione all'assetto ed alla dimensione aziendale in termini di sicurezza, abbia la necessità di ricondurre nelle appropriate sfere di responsabilità i compiti che la normativa prevenzionistica stabilisce come delegabili attraverso l'utilizzo dell'istituto previsto dall'art.16 del D.lgs. 81/08 s.m.i., utilizzandolo sia nell'ambito del succitato decreto che, per analogia, della normativa prevenzionistica (es. D.lgs. 101/20). Per gli stessi motivi sopra esposti il DL ritiene opportuno permettere, ai soggetti delegati dal DG, di potersi avvalere dello strumento della subdelega, previo accordo col DG stesso, al fine di permettere la completa gestione degli obblighi prevenzionistici alle posizioni di garanzia collegate alle sfere di responsabilità più prossime a dove il rischio per il lavoratore si genera. È tuttavia importante sottolineare come, nell'ambito di attività della nostra Azienda, un ruolo importante per la prevenzione e protezione dai rischi sia svolto anche dal lavoratore, il quale deve osservare scrupolosamente le indicazioni, le procedure e l'uso corretto ed indicato di attrezzature, DPC e DPI presenti o forniti. Le attività non di competenza o eseguiti al di fuori di tali aspetti lo espongono a rischi non prevedibili e/o non mitigati che, oltre a comportare una responsabilità disciplinare, possono portare a infortuni o a malattie professionali ed al riconoscimento del concorso nella causazione delle stesse.

Progetto di Delega di funzioni



5.2 DIRETTORE GENERALE (DG)

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

Il Direttore Generale è il Datore di Lavoro (DL) dell'HSM e, in quanto tale, è titolare degli obblighi previsti dal D.lgs.9 aprile 2008 n.81e s.m.i.

Gli adempimenti che, ai sensi dell'articolo 17, risultano esclusivi e non delegabili sono:

- La valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 (compresa la valutazione preventiva di cui all'art. 109 del D.lgs. 101/2020).
- La nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- La nomina dell'esperto di radioprotezione;
- La nomina del medico autorizzato.

Ritenuto che la dimensione e la complessità aziendale non consentirebbero al Datore di Lavoro di adoperarsi tempestivamente sulle attività di prevenzione e protezione a lui ascritte ed in considerazione della necessità di organizzare la sicurezza secondo le effettive sfere di responsabilità, il Datore di Lavoro, secondo l'art.16 del D.lgs. 81/2008, ritiene opportuno avvalersi dello strumento della delega verso i Dirigenti individuati dal presente documento, fatti salvi i compiti in delegabili previsti espressamente nella normativa o quelli riportati di seguito.

Il Direttore Generale conserva, comunque, le seguenti competenze:

- Nomina dei Medici competenti e , in funzione della complessa organizzazione aziendale, nomina del Coordinatore dei Medici competenti previsto dall'art. 39, comma 6 , del D.lgs. 81/2008 e smi;
- Nomina del Medico Autorizzato;
- Nomina dell'Esperto di Radioprotezione;
- Nomina degli Addetti del Servizio Prevenzione e Protezione;
- Nomina dell'Esperto Responsabile e del Medico in Risonanza Magnetica ai sensi del DM 2/08/1991 e s.m.i.;
- Nomina degli addetti alla sicurezza laser;

- g) Nomina del Responsabile Tecnico Antincendio;
- h) Nomina del responsabile gestione emergenze;
- i) Nomina del Responsabile Amianto.

Per lo svolgimento della valutazione dei rischi il DL si avvale della consulenza e competenza tecnica del SPP, nonché di quella di tutte le strutture aziendali qualora ne ravveda la necessità. Mediante il SPP acquisisce dall'ERP una relazione scritta contenente le valutazioni e le indicazioni di radioprotezione, inerenti le attività con rischio da radiazioni ionizzanti. La relazione costituisce comunque parte integrante del documento, di cui all'art.28 del D.lgs.81/2008 e s.m.i.

In riferimento ai rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), inoltre, il DG:

- a) cura la loro consultazione tramite il Responsabile SPP, in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione, nonché per gli altri atti previsti;
- b) cura la consultazione, tramite il Responsabile SPP, in merito alla nomina degli ASPP, all'organizzazione della formazione dei lavoratori incaricati della prevenzione incendi e lotta antincendio, all'evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, gestione dell'emergenza;
- c) garantisce, tramite il Responsabile SPP, l'accesso al Documento di valutazione dei rischi;
- d) provvede alla convocazione, direttamente o tramite il Responsabile SPP, della riunione periodica di prevenzione e protezione, almeno una volta l'anno e comunque in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio ed ogni altra volta sia necessaria per ottemperare agli obblighi di consultazione.

5.3 DIRETTORE AMMINISTRATIVO (DA)

Al DA sono delegati (con apposito atto) tutti gli obblighi previsti richiamati nell' art. 15 e 18 del D.lgs. 81/2008s.m.i., fatte salve le attribuzioni riservate al DG quale Datore di Lavoro (art. 17del D.lgs. 81/2008s.m.i.), per quanto di competenza o espressamente attribuite ad altri soggetti attraverso il presente regolamento, con specifici atti o altre disposizioni aziendali.

É facoltà del DA, avvalersi a sua volta di sub-deleghe di cui all'art. 16 comma 3-bis del D.lgs. 81/2008 s.m.i. qualora ne sussistano le condizioni, previa intesa con il DL, e sotto la sua diretta responsabilità e vigilanza.

Nello svolgimento di quanto previsto, il DA può adottare, per ciò che concerne gli aspetti di prevenzione e sicurezza del personale amministrativo e tecnico, tutti gli atti di competenza dei dirigenti. Ciò determina, conseguentemente, l'assunzione delle responsabilità previste per il dirigente in materia di sicurezza e prevenzione, nell'ambito di adozione di tali atti. È responsabile, come culpa in eligendo e in vigilando, della nomina e della vigilanza sulle attività in ambito prevenzionistico delle figure apicali delle aree ad egli subordinate. Inoltre, al fine di rendere effettiva la delega di funzioni operata dal Direttore Generale è responsabile della creazione e gestione del Fondo Unico per la sicurezza nonché dell'eventuale necessità di reintegro o dell'assenza di risorse per la sua costituzione o reintegro.

Si riporta di seguito un elenco indicativo e non esaustivo dei compiti demandati ai soggetti delegati sopra identificati:

- a) predisporre, se ritenuto opportuno, un modello organizzativo interno alla Direzione amministrativa, che permetta l'applicazione, la vigilanza ed il controllo delle procedure/disposizioni aziendali, e della normativa di salute e sicurezza sul lavoro;
- b) curare e controllare lo stato di attuazione del programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro, anche stabilendo, in sede di contrattazione del budget, l'impegno delle necessarie risorse finanziarie;

c) rendere edotti i responsabili delle strutture afferenti alla Direzione amministrativa in merito al programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro nonché del relativo stato di avanzamento;

d) assegnare ai singoli Direttori di UUOO di struttura complessa o semplici dipartimentali, le attrezzature, i presidi di sicurezza, i dispositivi di protezione individuale e collettiva e per lo svolgimento delle attività, garantendo la disponibilità delle indicazioni e delle certificazioni necessarie per la loro manutenzione in stato di perfetta efficienza e decoro ai fini della tutela delle condizioni di lavoro.

5.4 DIRETTORE SANITARIO (DS)

Al DS sono delegati (con apposito atto) tutti gli obblighi previsti richiamati nell' art. 15 e 18 del D.lgs. 81/2008s.m.i., fatte salve le attribuzioni riservate al DG quale Datore di Lavoro (art. 17 del D.lgs. 81/2008s.m.i.), per quanto di competenza o espressamente attribuite ad altri soggetti attraverso il presente regolamento, con specifici atti o altre disposizioni aziendali.

È facoltà del DS, avvalersi a sua volta di sub-deleghe di cui all'art. 16 comma 3-bis del D.lgs. 81/2008 s.m.i. qualora ne sussistano le condizioni, previa intesa con il Datore di Lavoro, e sotto la sua diretta responsabilità e vigilanza. Il DS può adottare, per ciò che concerne gli aspetti di prevenzione e sicurezza del personale sanitario, tutti gli atti di competenza dei dirigenti. Ciò determina, conseguentemente, l'assunzione delle responsabilità previste per il dirigente in materia di sicurezza e prevenzione, nell'ambito di adozione di tali atti. È responsabile, come *culpa in eligendo et in vigilando*, della nomina e della vigilanza sulle attività in ambito prevenzionistico delle figure apicali delle aree ad egli subordinate. In caso di problematiche organizzative e strutturali di tipo sanitario presenti negli ambienti di lavoro che possano avere riflesso sulla salute e sicurezza stabilisce, di concerto con il Direttore UO Attività Tecniche, con il Direttore dell'UO Igiene e con il Direttore UO Governo Clinico e Organizzazione Ospedaliera, adotta le soluzioni per la risoluzione della problematica. Il DS, nell'ambito della normativa sui gas medicali, espleta la funzione di Responsabile Esecutivo (RE) come previsto dalla Norma UNI/EN ISO 7396-1 e dal provvedimento aziendale inerente le Deleghe sul Sistema Gas Medicali in HSM.

In materia di radioprotezione, ferme restando le responsabilità del DG in quanto esercente e tenuto comunque alla vigilanza sugli adempimenti previsti dalla normativa specifica, spetta al DS, con la collaborazione dei Dirigenti e dei Preposti, il controllo del rispetto di tutti gli obblighi, derivanti dall'applicazione del D.lgs. 101/2020 e sue successive modifiche ed integrazioni, per quanto riguarda le pratiche sanitarie.

5.5 DIRETTORE SCIENTIFICO (DSC)

Al DSC sono delegati (con apposito atto) tutti gli obblighi previsti richiamati nell' art. 15 e 18 del D.lgs. 81/2008 s.m.i., fatte salve le attribuzioni riservate al DG quale Datore di Lavoro (art. 17 del D.lgs. 81/2008 s.m.i.) e D.lgs. 206/81 inerente all'impiego confinato di microrganismi geneticamente modificati per quanto di competenza o espressamente attribuite ad altri soggetti attraverso il presente regolamento, con specifici atti o altre disposizioni aziendali.

È facoltà del DSC, avvalersi a sua volta di sub-deleghe di cui all'art. 16 comma 3-bis del D.lgs. 81/2008 s.m.i. qualora ne sussistano le condizioni, previa intesa con il Datore di Lavoro, e sotto la sua diretta responsabilità e vigilanza.

Il DSC può adottare, per ciò che concerne gli aspetti di prevenzione e sicurezza del personale sanitario, tutti gli atti di competenza dei dirigenti. Ciò determina, conseguentemente, l'assunzione delle responsabilità previste per il dirigente in materia di sicurezza e prevenzione, nell'ambito di adozione di tali atti. È responsabile, come *culpa in eligendo et in vigilando*, della nomina e della vigilanza sulle attività in ambito prevenzionistico delle figure apicali delle aree ad egli subordinate.

Si riporta di seguito un elenco indicativo e non esaustivo dei compiti demandati ai soggetti delegati

sopra identificati:

a) predisporre, se ritenuto opportuno, un modello organizzativo interno alla Direzione scientifica, che permetta l'applicazione, la vigilanza ed il controllo delle procedure/disposizioni aziendali, e della normativa di salute e sicurezza sul lavoro;

b) curare e controllare lo stato di attuazione del programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro, anche stabilendo, in sede di contrattazione del budget, l'impegno delle necessarie risorse finanziarie;

c) rendere edotti i responsabili delle strutture afferenti alla Direzione scientifica in merito al programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro nonché del relativo stato di avanzamento;

d) assegnare ai singoli Direttori di UUOO di struttura complessa o semplici dipartimentali, le attrezzature, i presidi di sicurezza, i dispositivi di protezione individuale e collettiva e per lo svolgimento delle attività, garantendo la disponibilità delle indicazioni e delle certificazioni necessarie per la loro manutenzione in stato di perfetta efficienza e decoro ai fini della tutela delle condizioni di lavoro;

e) ricevere le osservazioni dei RRLLS in ordine ai rischi individuati nel corso della loro attività e in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti e le proposte in merito alle attività di prevenzione;

f) vigilare sul rispetto dell'iter delle pratiche inerente le terapie geniche e in generale l'impiego dei Microrganismi Geneticamente Modificati effettuate dai direttori afferenti alla Direzione scientifica.

In materia di radioprotezione, ferme restando le responsabilità del DG in quanto esercente e tenuto comunque alla vigilanza sugli adempimenti previsti dalla normativa specifica, spetta al DSC, con la collaborazione dei Dirigenti e dei Preposti, il controllo del rispetto di tutti gli obblighi, derivanti dall'applicazione del D.lgs. 101/2020 e sue successive modifiche ed integrazioni, per quanto riguarda le pratiche relative alla ricerca.

5.6 DIRIGENTI AI SENSI DEL D. LGS. 81/08 (DIR)

Sono individuati come Dirigenti ai sensi del D. Lgs. 81/08:

- I Direttori di Dipartimento
- i Direttori di Struttura Complessa e i Dirigenti Responsabili di struttura semplice dipartimentale

Il Dirigente è soggetto dotato di potere di gestione, attua le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

I Dirigenti adempiono con scrupolo alle funzioni loro attribuite dagli obblighi di legge e assicurano l'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e quanto indicato nel presente Regolamento.

In relazione alla natura delle attività di cui sono responsabili, devono:

- valutare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori
- adoperarsi per la riduzione dei medesimi, considerando: sistemazione operativa dei luoghi di lavoro, organizzazione del lavoro, scelta dei procedimenti, utilizzo di attrezzature di lavoro e uso delle sostanze e dei preparati impiegati nel ciclo lavorativo
- partecipano ai corsi di formazione obbligatoria e relativi aggiornamenti ai sensi D.lgs. n. 81/08 e s.m.i..

Nella stesura e nella periodica revisione dei Cicli Lavorativi riferiti delle strutture loro assegnate e nella definizione delle misure per la riduzione dei rischi:

- possono avvalersi della collaborazione del RSPP, del Medico Competente e di altre figure per la prevenzione e la sicurezza

- aggiornano le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione

- per ogni nuova attività lavorativa o variazione di una esistente, richiedono, preventivamente al DG l'idoneità dei locali ove intendono svolgere l'attività e delle apparecchiature

- provvedono a fornire la formazione e l'addestramento necessario ai lavoratori

- in caso di utilizzo di nuove sostanze si procurano la relativa scheda di sicurezza e verificano la necessità di integrare i DPI presenti

- nell'affidare i compiti ai propri collaboratori devono basarsi sul giudizio di idoneità espresso preventivamente dal Medico Competente (art. 41 D.lgs. n. 81/08 integrato con D.lgs. n. 106/09, integrato con D. Lgs. 106/09)

- consentono soltanto ai lavoratori che hanno ricevuto adeguata informazione e formazione di accedere alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico

- interrompono l'attività, qualora la situazione possa comportare un rischio grave ed immediato per la sicurezza e la salute delle persone e la salvaguardia dell'ambiente

- compilano e trasmettono le liste di controllo relative la sicurezza ogni dodici mesi e comunque ogni qualvolta vi siano cambiamenti di sede o organizzativi che comportano nuove misure per la tutela della sicurezza.

Per la specifica area di assegnazione il Dirigente:

- collabora con DG fornendo tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei rischi;

- collabora con DG consegnando i cicli lavorativi aggiornati delle unità lavorative da lui dirette;

- verifica per conto del DG l'attuazione del piano di manutenzione programmato degli impianti e delle apparecchiature, segnalando le eventuali criticità.

I Dirigenti che intendono stipulare convenzioni per lo svolgimento di tirocini di formazione e di orientamento, consulenze, prestazioni d'opera, nonché attività di volontariato, lo comunicano al DG che provvederà a far espletare l'iter previsto.

I Dirigenti segnalano ogni qual volta sia necessario, le criticità e i provvedimenti adottati, utilizzando le check-list di autocontrollo.

Curano l'attuazione delle misure di prevenzione individuate a seguito della valutazione di cui all'art.20 D. Lgs. 81/08 integrato con D. Lgs. 106/09, integrato con il D. Lgs. 106/09, predisponendo, in occasione delle riunioni periodiche con il D.L., un piano di realizzazione degli adeguamenti previsti.

Assicurano l'informazione, la formazione e l'addestramento a Preposti e Lavoratori in materia di sicurezza e prevenzione, e sui rischi per la propria salute.

I Direttori di Dipartimento hanno l'obbligo di fornire al Servizio di Prevenzione e Protezione, le informazioni di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/08, integrato con il D. Lgs. 106/09, e quelle relative alla formazione e addestramento attivati a favore dei propri collaboratori.

I Direttori di Struttura Complessa e Semplice verificano con i propri Direttori di Dipartimento, che l'elaborazione, aggiornamento dei Cicli Lavorativi siano stati effettuati in maniera completa e in tutti i settori lavorativi.

Sovrintendono alla raccolta dei dati necessari alla compilazione del DVR da consegnare ai D.L.

Curano l'attuazione delle misure di prevenzione individuate a seguito della valutazione di cui all'art.20 D.lgs. n. 81/08 integrato con D. Lgs. 106/09, predisponendo, in occasione delle riunioni periodiche con il D.L., un piano di realizzazione degli adeguamenti previsti.

Assicurano l'informazione, la formazione e l'addestramento a Preposti e Lavoratori del comparto in materia di sicurezza e prevenzione, e sui rischi per la propria salute.

Attuano, all'interno del Dipartimento di competenza, i trasferimenti dei lavoratori solo previa acquisizione di idoneità specifica da parte del MC

I Direttori di Struttura Complessa e Semplice hanno l'obbligo di fornire al Servizio di Prevenzione e Protezione, le informazioni di cui all'art. 20 D.lgs. n. 81/08 integrato con D. Lgs. 106/09 e quelle relative alla formazione e addestramento attivati a favore dei propri collaboratori.

Inoltre, hanno l'obbligo di nominare i preposti e di fornire il nominativo alla UO Servizio Prevenzione e Protezione.

I dirigenti devono ottemperare, secondo il loro ruolo, agli obblighi dell'art. 109 del D.lgs. 101/20.

5.6.1 Dirigenti con Delega di Funzioni - Direttori di Dipartimento Direttori U.O. di Staff e di Line

Ai Direttori di Dipartimento e i Direttori delle UO di Staff e di Line sono delegati (con apposito atto) tutti gli obblighi previsti richiamati nell'art. 15 e 18 del D.lgs. 81/2008 s.m.i., fatte salve le attribuzioni riservate al DG quale Datore di Lavoro (art. 17 del D.lgs. 81/2008 s.m.i.), per quanto di competenza o espressamente attribuite ad altri soggetti attraverso il presente regolamento, con specifici atti o altre disposizioni aziendali. È facoltà dei Dirigenti destinatari delle deleghe di cui sopra, avvalersi a loro volta di sub-deleghe di cui all'art. 16 comma 3-bis del D.lgs. 81/2008 s.m.i. qualora ne sussistano le condizioni, previa intesa con il Datore di Lavoro, e sotto la loro diretta responsabilità e vigilanza.

In ragione di quanto esposto nei paragrafi precedenti circa le sfere di responsabilità le sub-deleghe sono attribuibili nell'ambito dei Dipartimenti ai direttori delle UUOO di struttura complessa o semplici dipartimentali. La responsabilità di gestione in sicurezza delle strutture e degli spazi è attribuita a ciascun Direttore in relazione agli spazi ad esso assegnati nell'ambito del proprio Dipartimento per lo svolgimento delle attività di pertinenza.

Si riporta di seguito un elenco indicativo e non esaustivo dei compiti demandati ai soggetti delegati sopra identificati:

a) predisporre, se ritenuto opportuno, un modello organizzativo interno al Dipartimento, che permetta l'applicazione, la vigilanza ed il controllo delle procedure/disposizioni aziendali, e della normativa di salute e sicurezza sul lavoro;

b) curare e controllare lo stato di attuazione del programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro, anche stabilendo, in sede di contrattazione del budget, l'impegno delle necessarie risorse finanziarie;

c) rendere edotti i responsabili delle strutture afferenti al proprio Dipartimento in merito al programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro nonché del relativo stato di avanzamento;

d) assegnare ai singoli Direttori di UUOO di struttura complessa o semplici dipartimentali, le attrezzature, i presidi di sicurezza, i dispositivi di protezione individuale e collettiva e per lo svolgimento delle attività, garantendo la disponibilità delle indicazioni e delle certificazioni necessarie per la loro manutenzione in stato di perfetta efficienza e decoro ai fini della tutela delle condizioni di lavoro;

e) ricevere le osservazioni dei RRLLS in ordine ai rischi individuati nel corso della loro attività e in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti e le proposte in merito alle attività di prevenzione.

f) vigilare sul rispetto dell'iter delle pratiche inerente le terapia geniche con MOGM effettuate dai direttori UUOO afferenti al proprio dipartimento.

Inoltre i Direttori Dipartimento in qualità di Dirigenti ai sensi del D.lgs. 81/2008 s.m.i., vigilano e danno indicazioni ai direttori di U.O. finalizzati a:

1. mettere a disposizione dei lavoratori attrezzature idonee (conformi al Titolo III del D.lgs. 81/08), adeguati dispositivi di protezione sia individuali che collettivi coinvolgendo nella scelta, il SPP, il MC e, in caso di radiazioni ionizzanti, il Medico autorizzato e l'Esperto di Radioprotezione;

2. garantire che vengano compilate le check list sulla sicurezza annualmente o ogni qualvolta vengano cambiate sedi o attività. Le Check List devono essere trasmesse al SPP.;
3. garantire una tempestiva informazione al SPP in merito a situazioni che possano comportare un rischio per i lavoratori e per le quali è necessario procedere ad una valutazione del rischio o all'individuazione di misure di prevenzione e protezione facendosi parte attiva in relazione alle deleghe ricevute;
4. provvedere, qualora necessario, ad evitare l'esposizione dei lavoratori al rischio nell'attesa della fornitura dei dispositivi di protezione individuale;
5. richiedere, ai lavoratori, l'adozione di comportamenti, di metodiche e di procedure idonee al massimo contenimento del rischio nonché l'osservanza delle norme vigenti comprese quelle contenute nel Piano di evacuazione e di emergenza aziendale e/o di Unità Operativa, e il corretto uso di quanto messo a disposizione compresi i DPC e DPI;
6. partecipare al processo di valutazione dei rischi, con particolare riguardo alla individuazione delle lavorazioni svolte, delle prassi operative in uso, delle sostanze utilizzate e delle procedure di lavoro formali ed informali adottate;
7. collaborare alla definizione delle misure di prevenzione e protezione per i lavoratori della propria struttura organizzativa;
8. consultare tempestivamente i Documenti di valutazione dei rischi, messi a disposizione del SPP e dispongano prontamente la diffusione ai soggetti interessati per l'attuazione delle misure individuate nei piani di miglioramento;
9. verificare lo stato di attuazione del programma di miglioramento delle condizioni di lavoro previsto, nel Documento di Valutazione dei rischi, per la Struttura organizzativa di cui è responsabile; fornendo le rendicontazioni a SPP con la tempistica richiesta;
10. inviare il personale afferente alla propria Struttura Organizzativa alla visita medica di sorveglianza sanitaria (e/o quando necessario alla visita di sorveglianza medica), secondo le convocazioni effettuate dal Medico Competente o Medico Autorizzato, entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria/medica o quando disposto dalla legge o dalle disposizioni aziendali;
11. affidare i compiti al personale afferente alla propria Struttura Organizzativa tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi, in rapporto alla loro salute e sicurezza, organizzando il lavoro con i relativi carichi e tenendo conto dei giudizi di idoneità formulati dal MC e/o MA;
12. redigere, qualora necessario, procedure o istruzioni di lavoro specifiche per il contenimento del rischio all'interno degli ambiti di loro competenza;
13. verificare che solo il personale, sia interno che esterno all'azienda, autorizzato in ragione di un contratto o in virtù di qualsiasi istituto giuridico con HSM ed in corso di validità, effettui attività all'interno dei luoghi di propria afferenza;
14. osservare quanto loro delegato, le norme vigenti, nonché le disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro;
15. condividere, nel caso di introduzione di nuove tecniche o di nuove apparecchiature, oppure di significative variazioni organizzative, con la SSD Formazione e Comunicazione i bisogni informativi, formativi e di addestramento dei propri lavoratori in materia di igiene e sicurezza, in modo da permettere la predisposizione delle proposte dei relativi programmi attuativi e la loro tracciabilità;
16. attivare le azioni necessarie affinché il personale che occupa posizioni di vigilanza, gestione e controllo riceva una informazione, formazione adeguati all'incarico ricoperto;
17. organizzare l'attività lavorativa per consentire la partecipazione del personale afferente alla propria Struttura Organizzativa alle iniziative aziendali di informazione, formazione e addestramento, in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, garantendone la presenza alle iniziative considerate obbligatorie;

18. organizzare le attività ed il piano ferie in modo da garantire sempre la presenza di un numero adeguato di “addetti di compartimento” (DM 19 Marzo 2015);

19. individuare e garantire sempre la presenza di tutor in caso di personale diversamente abile afferente alla propria Struttura Organizzativa;

20. garantire la formazione alla sicurezza e la vigilanza sul corretto rispetto dei percorsi di aggiornamento periodico;

21. controllare il rispetto dei provvedimenti relativi la gestione di idoneità del personale;

22. assicurare gli atti necessari per il ripristino immediato delle condizioni di sicurezza del lavoro in caso di necessità, e in accordo con le disposizioni aziendali;

23. prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate in situazioni di emergenza possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l’ambiente esterno;

24. segnalare alla UO Attività Tecniche ogni deficienza delle strutture, degli impianti e delle apparecchiature di cui è venuto a conoscenza al fine di evitare l’esposizione dei lavoratori, dei fornitori e del pubblico a rischi indebiti;

25. verificare attraverso l’UO Attività Tecniche che gli impianti, le macchine, e le attrezzature siano sottoposti alle attività di manutenzione previste per legge;

26. organizzare, con la consulenza del Responsabile Tecnico Antincendio, periodiche esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze e per la lotta antincendio;

27. garantire la partecipazione dei lavoratori afferenti alla UUOO di competenza alle periodiche esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze e per la lotta antincendio organizzate dal Responsabile Tecnico Antincendio;

28. fornire ogni informazione necessaria per la gestione delle pratiche degli infortuni e delle malattie professionali occorsi al personale assegnato, curando la tempestiva compilazione e la trasmissione dell’apposita modulistica aziendale o altra documentazione richiesta e nella tempistica indicata ai competenti uffici;

29. fornire all’ERP le informazioni necessarie ai fini della classificazione dei lavoratori anche sulla base della definizione delle attività effettuate nella struttura organizzativa di riferimento;

30. curare la notifica al personale interessato delle norme interne per la protezione dal rischio di radiazioni e ne assicurino la consultazione nei luoghi frequentati dai lavoratori, ed in particolare nelle zone controllate;

31. fornire ai lavoratori, per mezzo dell’ERP e all’UO Fisica Sanitaria, ove necessari, i mezzi di sorveglianza dosimetrica e di protezione, in relazione ai rischi cui sono esposti;

32. fornire a MdL, SPP e Datore di Lavoro le informazioni relative agli eventuali provvedimenti adottati dall’Organo di vigilanza nell’ambito delle UUOO di pertinenza;

33. valutare la possibilità di evitare, sostituire o ridurre l’utilizzo di agenti cancerogeni/mutageni, dandone comunicazione al Servizio Prevenzione e Protezione, attraverso la compilazione della modulistica aziendale.

Per lo svolgimento dei compiti sopra indicati i Direttori Dipartimento si avvalgono della consulenza e competenze del U.O. Servizio Prevenzione e Protezione aziendale, della UO Medicina del Lavoro, della U.O Fisica Sanitaria, nonché di quella di tutte le strutture aziendali qualora ne ravvedano la necessità. Il Direttore di Dipartimento sceglie tra i responsabili di UUOO il suo sostituto in caso di assenza o impedimento.

5.6.2 Dirigenti con Delega di Funzioni - Direttori di Unità Operative, Dirigenti Responsabili Unità Operativa Semplice Dipartimentale

Ai Direttori e Dirigenti Responsabili di Unità Operativa Complessa e Semplice Dipartimentale, sono

delegati (con apposito atto) tutti gli obblighi previsti richiamati nell' art. 15 e 18 del D.lgs. 81/2008 s.m.i., fatte salve le attribuzioni riservate al DG quale Datore di Lavoro (art. 17 del D.lgs. 81/2008 s.m.i.), per quanto di competenza o espressamente attribuite ad altri soggetti attraverso il presente regolamento, con specifici atti o altre disposizioni aziendali.

La responsabilità di gestione in sicurezza delle strutture e degli spazi è attribuita a ciascun Dirigente con Delega di Funzioni in relazione agli spazi ad esso assegnati nell'ambito della propria Unità Operativa per lo svolgimento delle attività di pertinenza.

Si riporta di seguito un elenco indicativo e non esaustivo dei compiti demandati ai soggetti delegati sopra identificati:

e) predisporre, se ritenuto opportuno, un modello organizzativo interno all'Unità Operativa, che permetta l'applicazione, la vigilanza ed il controllo delle procedure/disposizioni aziendali, e della normativa di salute e sicurezza sul lavoro;

f) curare e controllare lo stato di attuazione del programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro, anche stabilendo, in sede di contrattazione del budget, l'impegno delle necessarie risorse finanziarie;

g) ricevere le osservazioni dei RRLLS in ordine ai rischi individuati nel corso della loro attività e in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti e le proposte in merito alle attività di prevenzione.

g) vigilare sul rispetto dell'iter delle pratiche inerente le terapie geniche con MOGM se in uso nella propria Unità Operativa.

Inoltre i Dirigenti Delegati ai sensi del D.lgs. 81/2008 s.m.i., vigilano e danno indicazioni al personale di pertinenza affinché:

01. organizzare le attività in conformità alla legislazione sulla salute e sicurezza sul lavoro, ai regolamenti, procedure ecc. aziendali ed in relazione alle destinazioni d'uso dei luoghi di lavoro messi a loro disposizione;

02. mettere a disposizione dei lavoratori attrezzature idonee (conformi al Titolo III del D.lgs. 81/08), adeguati dispositivi di protezione sia individuali che collettivi coinvolgendo nella scelta, il SPP, il MC e, in caso di radiazioni ionizzanti, il Medico autorizzato e l'Esperto di Radioprotezione;

03. garantire che vengano compilate e restituite all'UOSPP le check-list di autocontrollo con periodicità annuale per quelle generali, salvo cambiamenti di sede o processi lavorativi, semestrale quelle antincendio e dove previste quelle relative i Videoterminali. Trasmettano inoltre i registri di esposizione agenti cancerogeni e, dove previsto, esposizione ad agenti biologici.

04. esaminare, in caso di infortuni tra il personale della struttura di propria competenza, gli infortuni esclusi quelli in itinere, puntualmente al fine di individuare eventuali messe in atto di misure preventive finalizzate a scongiurare il ripetersi di eventi simili;

05. organizzare almeno tre incontri annuali sul tema della sicurezza ai quali partecipa tutto il personale dell'Unità Operativa o, se l'organizzazione lo rende necessario, più incontri in modo da garantire la partecipazione almeno a tre eventi di tutto il personale sulle problematiche relative la sicurezza nella UO di competenza. Gli incontri dovranno essere regolarmente verbalizzati con la modulistica aziendale e resi disponibili in casi di verifiche del SPP.

06. garantire una tempestiva informazione al SPP in merito a situazioni che possano comportare un rischio per i lavoratori e per le quali è necessario procedere ad una valutazione del rischio o all'individuazione di misure di prevenzione e protezione facendosi parte attiva in relazione alle deleghe ricevute;

07. provvedere ad evitare l'esposizione dei lavoratori al rischio nell'attesa della fornitura dei dispositivi di protezione individuale;

08. richiedere, ai lavoratori, l'adozione di comportamenti, di metodiche e di procedure idonee al

massimo contenimento del rischio nonché l'osservanza delle norme vigenti comprese quelle contenute nel Piano di evacuazione e di emergenza aziendale e/o di Unità Operativa, e il corretto uso di quanto messo a disposizione compresi i DPC e DPI;

09. partecipare al processo di valutazione dei rischi, con particolare riguardo alla individuazione delle lavorazioni svolte, delle prassi operative in uso, delle sostanze utilizzate e delle procedure di lavoro formali ed informali adottate;

10. collaborare alla definizione delle misure di prevenzione e protezione per i lavoratori della propria struttura organizzativa;

11. consultare tempestivamente i Documenti di valutazione dei rischi, messi a disposizione del SPP e dispongano prontamente la diffusione ai soggetti interessati per l'attuazione delle misure individuate nei piani di miglioramento;

12. verificare lo stato di attuazione del programma di miglioramento delle condizioni di lavoro previsto, nel Documento di Valutazione dei rischi, per la Struttura organizzativa di cui è responsabile; fornendo le rendicontazioni a SPP con la tempistica richiesta;

13. inviare il personale afferente alla propria Struttura Organizzativa alla visita medica di sorveglianza sanitaria (e/o quando necessario alla visita di sorveglianza medica), secondo le convocazioni effettuate dal Medico Competente o Medico Autorizzato, entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria/medica o quando disposto dalla legge o dalle disposizioni aziendali;

14. affidare i compiti al personale afferente alla propria Struttura Organizzativa tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi, in rapporto alla loro salute e sicurezza, organizzando il lavoro con i relativi carichi e tenendo conto dei giudizi di idoneità formulati dal MC e/o MA;

15. redigere, qualora necessario, procedure o istruzioni di lavoro specifiche per il contenimento del rischio all'interno degli ambiti di loro competenza;

16. verificare che solo il personale, sia interno che esterno all'azienda, autorizzato in ragione di un contratto o in virtù di qualsiasi istituto giuridico con HSM ed in corso di validità, effettui attività all'interno dei luoghi di propria afferenza;

17. osservare quanto loro delegato, le norme vigenti, nonché le disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro;

18. attivare le azioni necessarie affinché il personale che occupa posizioni di vigilanza, gestione e controllo riceva una informazione, formazione adeguati all'incarico ricoperto;

19. organizzare l'attività lavorativa per consentire la partecipazione del personale afferente alla propria Struttura Organizzativa alle iniziative aziendali di informazione, formazione e addestramento, in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, garantendone la presenza alle iniziative considerate obbligatorie;

20. organizzare le attività ed il piano ferie in modo da garantire sempre la presenza di un numero adeguato di "addetti di compartimento" (DM 19 Marzo 2015);

21. individuare e garantire sempre la presenza di tutor in caso di personale diversamente abile afferente alla propria Struttura Organizzativa;

22. garantire la formazione alla sicurezza e vigilare sul corretto rispetto dei percorsi di aggiornamento periodico;

23. controllare il rispetto dei provvedimenti relativi la gestione di idoneità del personale;

24. assicurare il compimento degli atti necessari per il ripristino immediato delle condizioni di sicurezza del lavoro in caso di necessità, e in accordo con le disposizioni aziendali;

25. prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate in situazioni di emergenza possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno;

26. segnalare alla UO Attività Tecniche ogni deficienza delle strutture, degli impianti e delle apparecchiature di cui è venuto a conoscenza al fine di evitare l'esposizione dei lavoratori, dei fornitori

e del pubblico a rischi indebiti;

27. verificare attraverso l'UO Attività Tecniche che gli impianti, le macchine, e le attrezzature siano sottoposti alle attività di manutenzione previste per legge;

28. organizzare, con la consulenza del Responsabile Tecnico Antincendio, periodiche esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze e per la lotta antincendio;

29. garantire la partecipazione dei lavoratori afferenti alla UO di competenza alle periodiche esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze e per la lotta antincendio; organizzate dal Responsabile Tecnico Antincendio;

30. fornire ogni informazione necessaria per la gestione delle pratiche degli infortuni e delle malattie professionali occorsi al personale assegnato, curando la tempestiva compilazione e la trasmissione dell'apposita modulistica aziendale o altra documentazione richiesta e nella tempistica indicata ai competenti uffici;

31. fornire all'ERP le informazioni necessarie ai fini della classificazione dei lavoratori anche sulla base della definizione delle attività effettuate nella struttura organizzativa di riferimento;

32. curare la notifica al personale interessato delle norme interne per la protezione dal rischio di radiazioni e ne assicurino la consultazione nei luoghi frequentati dai lavoratori, ed in particolare nelle zone controllate;

33. fornire ai lavoratori, per mezzo dell'ERP e all'UO Fisica Sanitaria, ove necessari, i mezzi di sorveglianza dosimetrica e di protezione, in relazione ai rischi cui sono esposti;

34. fornire a MdL, SPP e Datore di Lavoro le informazioni relative agli eventuali provvedimenti adottati dall'Organo di vigilanza nell'ambito delle UUOO di pertinenza;

35. valutare la possibilità di evitare, sostituire o ridurre l'utilizzo di agenti cancerogeni/mutageni, dandone comunicazione al Servizio Prevenzione e Protezione, attraverso la compilazione della modulistica aziendale.

Per lo svolgimento dei compiti sopra indicati i Dirigenti Delegati si avvalgono della consulenza e competenze del UO Servizio Prevenzione e Protezione aziendale, della UO Medicina del Lavoro, della UO Fisica Sanitaria, nonché di quella di tutte le strutture aziendali qualora ne ravvedano la necessità. Il Dirigente delegato sceglie tra il personale dell'UO il suo sostituto in caso di assenza o impedimento.

5.6.3 Dirigente Delegato – Direttore UO Direzione Professioni Sanitarie (DPS)

Il Direttore DPS, coadiuvato dai Coordinatori delle Aree di Attività assolve al ruolo dirigenziale organizzativo e gestionale della Direzione Professioni Sanitarie, anche ai fini delle norme di salute e sicurezza. Il Direttore DPS è pertanto identificato come Dirigente ai fini del D.lgs. 81/2008 s.m.i. nell'ambito della Direzione di afferenza al fine di assicurare il rispetto di tutti gli obblighi derivanti dalla normativa in ambito prevenzionistico. Al Direttore DPS sono delegati (con apposito atto) tutti gli obblighi previsti per il DL richiamati nell' art. 15 del D.lgs. 81/2008s.m.i. fatte salve le attribuzioni riservate al DG quale Datore di Lavoro (art. 17 del D.lgs. 81/2008s.m.i.), per quanto di competenza o espressamente attribuite ad altri soggetti attraverso il presente regolamento, con specifici atti o altre disposizioni aziendali. Pertanto il personale di comparto è sotto la responsabilità del Direttore DPS. La responsabilità di gestione in sicurezza degli spazi comuni dei padiglioni sanitari è attribuita al Direttore delle Professioni Sanitarie che individuerà i preposti alla sicurezza per le aree comuni.

Si riporta di seguito un elenco non esaustivo dei compiti demandati al Direttore DPS:

a) predisporre, se ritenuto opportuno, un modello organizzativo interno alla Direzione, che permetta l'applicazione, la vigilanza ed il controllo delle procedure/disposizioni aziendali, e della normativa di salute e sicurezza sul lavoro;

b) cura e controlla lo stato di attuazione del programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro, anche stabilendo, in sede di contrattazione del budget,

l'impegno delle necessarie risorse finanziarie;

c) rende edotti i responsabili delle aree di attività strutture afferenti alla propria Direzione in merito al programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro nonché del relativo stato di avanzamento;

d) assegna ai singoli Responsabili Coordinatori delle Aree di Attività, le attrezzature (eccetto le RM, laser e apparecchiature radiogene), i presidi di sicurezza, i dispositivi di protezione collettiva e per lo svolgimento delle attività, garantendo la disponibilità delle indicazioni e delle certificazioni necessarie per la loro manutenzione in stato di perfetta efficienza e decoro ai fini della tutela delle condizioni di lavoro;

e) riceve le osservazioni dei RLS in ordine ai rischi individuati nel corso della loro attività e in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti e le proposte in merito alle attività di prevenzione.

Inoltre il Direttore DPS in qualità di Dirigenti ai sensi del D.lgs. 81/2008 s.m.i., vigila e impartisce indicazioni ai Responsabili di Area e ai Coordinatori affinché questi:

01. organizzino le attività in conformità alla legislazione sulla salute e sicurezza sul lavoro, ai regolamenti, procedure ecc. aziendali ed in relazione alle destinazioni d'uso dei luoghi di lavoro messi a loro disposizione;

02. mettano a disposizione dei lavoratori attrezzature idonee (conformi al Titolo III del D.lgs. 81/08), adeguati dispositivi di protezione sia individuali che collettivi coinvolgendo nella scelta, il SPP, il MC e, in caso di radiazioni ionizzanti, il Medico Autorizzato e l'Esperto Di Radioprotezione;

03. garantiscano che vengano compilate e restituite all'UOSPP le check-list di autocontrollo con periodicità annuale per quelle generali, salvo cambiamenti di sede o processi lavorativi, semestrale quelle antincendio. Inoltre devono essere trasmessi i registri di esposizione agenti cancerogeni e, dove previsto, esposizione ad agenti biologici e Videoterminali.

04. esaminino, in caso di infortuni tra il personale della struttura di propria competenza, gli infortuni esclusi quelli in itinere, puntualmente al fine di individuare eventuali misure preventive finalizzate a scongiurare il ripetersi di eventi simili;

05. provvedano, qualora necessario, ad evitare l'esposizione dei lavoratori al rischio nell'attesa della fornitura dei dispositivi di protezione individuale;

06. richiedano, ai lavoratori, l'adozione di comportamenti, di metodiche e di procedure idonee al massimo contenimento del rischio nonché l'osservanza delle norme vigenti comprese quelle contenute nel Piano di evacuazione e di emergenza aziendale, di Unità Operativa e/o di edificio, e il corretto uso di quanto messo a disposizione compresi i DPC e DPI;

07. partecipino al processo di valutazione dei rischi, con particolare riguardo alla individuazione delle lavorazioni svolte, delle prassi operative in uso, delle sostanze utilizzate e delle procedure di lavoro formali ed informali adottate;

08. collaborino alla definizione delle misure di prevenzione e protezione per i lavoratori afferenti all'area di competenza;

09. consultino tempestivamente i Documenti di Valutazione dei Rischi, messi a disposizione del SPP e dispongano prontamente la diffusione ai soggetti interessati per l'attuazione delle misure individuate nei piani di miglioramento;

10. verifichino lo stato di attuazione del programma di miglioramento delle condizioni di lavoro previsto nel Documento di Valutazione dei rischi, per ogni singola area di attività fornendo le rendicontazioni a SPP con la tempistica richiesta;

11. inviino il personale afferente all'Area di competenza alla visita medica di sorveglianza sanitaria (e/o quando necessario alla visita di sorveglianza medica), secondo le convocazioni effettuate dal MC o MA, entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria/medica o quando disposto dalla

legge o dalle disposizioni aziendali;

12. affidino i compiti al personale afferente all'area di competenza tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi, in rapporto alla loro salute e sicurezza, organizzando il lavoro con i relativi carichi e tenendo conto dei giudizi di idoneità formulati dal Medico competente e/o autorizzato;

13. redigano, qualora necessario, procedure o istruzioni di lavoro specifiche per il contenimento del rischio all'interno degli ambiti di loro competenza nel rispetto della normativa vigente e del presente Regolamento;

14. verifichino che solo il personale, sia interno che esterno all'azienda, autorizzato in ragione di un contratto o in virtù di qualsiasi istituto giuridico con HSM ed in corso di validità, effettui attività all'interno dei luoghi di propria afferenza;

15. osservino quanto delegato, le norme vigenti, nonché le disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro;

16. condividano con Direttore dell'UO Formazione e Comunicazione nel caso di introduzione di nuove tecniche o di nuove apparecchiature, oppure di significative variazioni organizzative, i bisogni informativi, formativi e di addestramento dei propri lavoratori in materia di igiene e sicurezza, in modo da permettere la predisposizione delle proposte dei relativi programmi attuativi e la loro tracciabilità;

17. attivino le azioni necessarie affinché il personale che occupa posizioni di vigilanza, gestione e controllo riceva una informazione, formazione adeguati all'incarico ricoperto;

18. organizzino l'attività lavorativa per consentire la partecipazione del personale afferente alla Area di competenza alle iniziative aziendali di informazione, formazione e addestramento, in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, garantendone la presenza alle iniziative considerate obbligatorie;

19. organizzino le attività ed il piano ferie in modo da garantire sempre la presenza di un numero adeguato di "addetti di compartimento" (DM 19 Marzo 2015);

20. individuino e garantisce sempre la presenza di tutor in caso di personale diversamente abile afferente alla Area di competenza;

21. garantiscano l'applicazione della formazione del personale ai sensi della normativa vigente;

22. garantiscano le misure previste per "Tutela della salute e sicurezza delle lavoratrici madri e gestanti";

23. assicurino gli atti necessari per il ripristino immediato delle condizioni di sicurezza del lavoro in caso di necessità, e in accordo con le disposizioni aziendali;

24. prendano appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate in situazioni di emergenza possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno;

25. segnalino all'UO Attività Tecniche ogni deficienza delle strutture, degli impianti e delle apparecchiature di cui è venuto a conoscenza al fine di evitare l'esposizione dei lavoratori, dei fornitori e del pubblico a rischi indebiti;

26. verifichino attraverso l'Area Tecnica o le Tecnologie Sanitarie che gli impianti, le macchine, e le attrezzature siano sottoposti alle attività di manutenzione previste per legge;

27. garantiscano la partecipazione dei lavoratori afferenti alla Area di competenza alle periodiche esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze e per la lotta antincendio; organizzate dal Responsabile Tecnico Antincendio;

28. forniscano ogni informazione necessaria per la gestione delle pratiche degli infortuni e delle malattie professionali occorsi al personale assegnato, curando la tempestiva compilazione e la trasmissione dell'apposita modulistica aziendale o altra documentazione richiesta e nella tempistica indicata ai competenti uffici;

29. forniscano all'ERP le informazioni necessarie ai fini della classificazione dei lavoratori anche sulla base della definizione delle attività effettuate nella Area di competenza;

30. curino la notifica al personale interessato delle norme interne per la protezione dal rischio di

radiazioni, ed in particolare nelle zone controllate;

31. forniscano ai lavoratori, per mezzo dell'ERP e all'UO Fisica Sanitaria, ove necessari, i mezzi di sorveglianza dosimetrica e di protezione, in relazione ai rischi cui sono esposti;

32. forniscano a MdL, SPP e Datore di Lavoro le informazioni relative agli eventuali provvedimenti adottati dall'Organo di vigilanza nell'ambito dell'Area di competenza;

33. si coordinino con i Responsabili di Linea e i Coordinatori di Area di Attività al fine di garantire nell'ambito della Piattaforma di competenza una omogenea applicazione delle disposizioni sulla salute e sicurezza.

34.

Per lo svolgimento dei compiti sopra indicati il Direttore DPS si avvale della consulenza e competenza del Servizio Prevenzione e Protezione aziendale, della UO Medicina del Lavoro, della UO Fisica Sanitaria, nonché di quella di tutte le strutture aziendali qualora ne ravvedano la necessità.

5.6.4 Dirigente Delegato – Direttore UO Complessa, Dirigente UO Semplice Dipartimentale – Area Sanitaria e Scientifica

Al Direttore di Unità Operativa e al Dirigente Responsabile di UO Semplice Dipartimentale è attribuita la direzione e l'organizzazione della struttura assegnata, da attuarsi nell'ambito degli indirizzi operativi e gestionali della Direzione di Area o del Dipartimento di appartenenza.

In particolare:

- coordina le equipe e ne è responsabile sotto il profilo del regolare svolgimento dell'attività di competenza, della continuità e dell'appropriatezza delle attività di ricerca e assistenza e dell'erogazione delle prestazioni;

- collabora alla messa a punto dei percorsi assistenziali e dei protocolli di ricerca;
- partecipa proattivamente ai processi tesi a definire i protocolli tecnico-scientifici e le linee guida;
- verifica, avendone la responsabilità, il rispetto di tutte le condizioni di protezione, prevenzione e sicurezza, sia per gli utenti dove previsti che per i lavoratori nelle diverse eccezioni giuridiche previste dal D.lgs. 81/08.

I Direttori di Unità Operativa in considerazione del fatto che nella loro sfera di responsabilità si generano i rischi, possono essere sub-delegati (con apposito atto) ai sensi dell'art. 16 comma 3-bis del D.lgs. 81/2008 s.m.i., previo parere favorevole del Datore di Lavoro, gli obblighi assegnati al Direttore Dipartimento negli ambiti di loro competenza. I Dirigenti Delegati sono pertanto identificati come Dirigenti ai fini del D.lgs. 81/2008 s.m.i. nell'ambito della relativa UO di afferenza, al fine di assicurare il rispetto di tutti gli obblighi derivanti dalla normativa in ambito prevenzionistico.

I Dirigenti Delegati, in ragione delle funzioni svolte e degli incarichi assegnati assolvono al ruolo dirigenziale organizzativo e gestionale della struttura organizzativa a cui sono preordinati, anche ai fini delle norme di salute e sicurezza.

La sub-delega di funzioni, di cui sopra, non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante (Direttore Dipartimento) in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite.

La responsabilità di gestione in sicurezza delle strutture e degli spazi è attribuita a ciascun Direttore in relazione agli spazi ad esso assegnati nell'ambito della propria UO per lo svolgimento delle attività di pertinenza.

Per quanto detto ai Dirigenti Delegati, in conformità alla realtà organizzativa aziendale, sono attribuite le seguenti responsabilità in materia di salute e sicurezza:

01. organizzare le attività in conformità alla legislazione sulla salute e sicurezza sul lavoro, ai regolamenti, procedure ecc. aziendali ed in relazione alle destinazioni d'uso dei luoghi di lavoro messi a loro disposizione dal Direttore U.O. Organizzazione Ospedaliera o dal Direttore Scientifico per l'area

ricerca;

02. mettere a disposizione dei lavoratori attrezzature idonee (conformi al Titolo III del D.lgs. 81/08), adeguati dispositivi di protezione sia individuali che collettivi coinvolgendo nella scelta, il SPP, il MC e, in caso di radiazioni ionizzanti, il Medico autorizzato e l'Esperto di Radioprotezione;

03. garantire che vengano compilate e restituite all'UOSPP le check-list di autocontrollo con periodicità annuale per quelle generali, salvo cambiamenti di sede o processi lavorativi, semestrale quelle antincendio e dove previste quelle relative i Videoterminali. Inoltre devono essere trasmessi i registri di esposizione agenti cancerogeni e, dove previsto, esposizione ad agenti biologici.

04. esaminare eventuali infortuni e messe in atto le relative misure correttive volte a prevenire gli eventi, devono essere registrati eventuali "quasi incidenti che avrebbero potuto determinare danni alle persone.

05. comunicare le tematiche della sicurezza a tutto il personale dell'Unità Operativa organizzando almeno tre incontri, se l'organizzazione lo rendesse necessario, prevedere più incontri in modo da garantire la partecipazione almeno a tre eventi di tutto il personale. Gli incontri dovranno essere verbalizzati con la modulistica aziendale e resi disponibili in caso di Audit sicurezza o degli organismi di vigilanza e controllo.

06. garantire una tempestiva informazione al SPP in merito a situazioni che possano comportare un rischio per i lavoratori e per le quali è necessario procedere ad una valutazione del rischio o all'individuazione di misure di prevenzione e protezione facendosi parte attiva in relazione alle deleghe ricevute.

07. provvedere per quanto possibile l'esposizione dei lavoratori al rischio, qualora ne intervenga necessità, nell'attesa della fornitura dei dispositivi di protezione individuale;

08. richiedere, ai lavoratori, l'adozione di comportamenti, di metodiche e di procedure idonee al massimo contenimento del rischio nonché l'osservanza delle norme vigenti comprese quelle contenute nel Piano di evacuazione e di emergenza aziendale e/o di edificio, e il corretto uso di quanto messo a disposizione compresi i DPC e DPI;

09. partecipare al processo di valutazione dei rischi, con particolare riguardo alla individuazione delle lavorazioni svolte, delle prassi operative in uso, delle sostanze utilizzate e delle procedure di lavoro formali ed informali adottate;

10. collaborare alla definizione delle misure di prevenzione e protezione per i lavoratori della propria struttura organizzativa;

11. consultare tempestivamente i Documenti di Valutazione dei Rischi, messi a disposizione del SPP e disporre prontamente la diffusione ai soggetti interessati per l'attuazione delle misure individuate nei piani di miglioramento;

12. verificare lo stato di attuazione del programma di miglioramento delle condizioni di lavoro previsto, nel Documento di Valutazione dei Rischi, per la Struttura organizzativa di cui è responsabile; fornendo le rendicontazioni a SPP con la tempistica richiesta;

13. inviare il personale afferente alla propria Struttura Organizzativa alla visita medica di sorveglianza sanitaria (e/o quando necessario alla visita di sorveglianza medica), secondo le convocazioni effettuate dal Medico Competente o Medico Autorizzato, entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria/medica o quando disposto dalla legge o dalle disposizioni aziendali;

14. affidare i compiti al personale afferente alla propria Struttura Organizzativa tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi, in rapporto alla loro salute e sicurezza, organizzando il lavoro con i relativi carichi e tenendo conto dei giudizi di idoneità formulati dal Medico competente e/o autorizzato;

15. redigere, qualora necessario, procedure o istruzioni di lavoro specifiche per il contenimento del rischio all'interno degli ambiti di loro competenza nel rispetto dei principi normativi e del presente Regolamento;

16. verificare che solo il personale, sia interno che esterno all'azienda, autorizzato in ragione di un contratto o in virtù di qualsiasi istituto giuridico con HSM ed in corso di validità, effettui attività all'interno dei luoghi di propria afferenza;

17. osservare quanto loro delegato, le norme vigenti, nonché le disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro;

18. condividere con UO Formazione e Aggiornamento i bisogni informativi, formativi e di addestramento dei propri lavoratori in materia di igiene e sicurezza nel caso di introduzione di nuove tecniche o di nuove apparecchiature, oppure di significative variazioni organizzative, in modo da permettere la predisposizione delle proposte dei relativi programmi attuativi e la loro tracciabilità;

19. attivare le azioni necessarie affinché il personale che occupa posizioni di vigilanza, gestione e controllo riceva una informazione, formazione adeguati all'incarico ricoperto;

20. organizzare l'attività lavorativa per consentire la partecipazione del personale afferente alla propria Struttura Organizzativa alle iniziative aziendali di informazione, formazione e addestramento, in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, garantendone la presenza alle iniziative considerate obbligatorie;

21. organizzare le attività ed il piano ferie in modo da garantire sempre la presenza di un numero adeguato di "addetti di compartimento" (DM 19 Marzo 2015);

22. individuare e garantire sempre la presenza di tutor in caso di personale diversamente abile afferente alla propria Struttura Organizzativa;

23. verificare l'ottemperanza agli obblighi formativi del personale afferente per gli aspetti relativi la sicurezza del lavoro;

24. garantire "Tutela della salute e sicurezza delle lavoratrici madri e gestanti" attraverso adeguata organizzazione del lavoro di concerto con UO Medicina del lavoro;

25. verificare e controllare la corretta applicazione dei requisiti di idoneità con limitazioni;

26. assicurare gli atti necessari per il ripristino immediato delle condizioni di sicurezza del lavoro in caso di necessità, e in accordo con le disposizioni aziendali;

27. prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate in situazioni di emergenza possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno; con tale segnalazione si intendono assolti, da parte del Dirigente, gli obblighi previsti dal D.lgs. 81/08 s.m.i. e dal presente regolamento che passano in carico al Direttore dell'UO Attività Tecniche, fatti salvi gli obblighi di cui all'art. 18 comma 1 lettere h) ed i) del succitato dispositivo;

28. segnalare all'UO Attività Tecniche o all'UO Ingegneria Clinica a seconda del tipo di evento, ogni deficienza delle strutture, degli impianti e delle apparecchiature di cui è venuto a conoscenza al fine di evitare l'esposizione dei lavoratori, dei fornitori e del pubblico a rischi indebiti;

29. verificare attraverso l'UO Attività Tecniche e l'Ingegneria Clinica che gli impianti, le macchine, e le attrezzature siano sottoposti alle attività di manutenzione previste per legge;

30. organizzare, con la consulenza del Responsabile Tecnico Antincendio, periodiche esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze e per la lotta antincendio;

31. garantire la partecipazione dei lavoratori afferenti alla UO di competenza alle periodiche esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze e per la lotta antincendio; organizzate dal Responsabile Tecnico Antincendio;

32. fornire ogni informazione necessaria per la gestione delle pratiche degli infortuni e delle malattie professionali occorsi al personale assegnato, curando la tempestiva compilazione e la trasmissione dell'apposita modulistica aziendale o altra documentazione richiesta e nella tempistica indicata ai competenti uffici;

33. fornire all'ERP le informazioni necessarie ai fini della classificazione dei lavoratori anche sulla base della definizione delle attività effettuate nella struttura organizzativa di riferimento;

34. curare la notifica al personale interessato delle norme interne per la protezione dal rischio di radiazioni e ne assicurino la consultabilità nei luoghi frequentati dai lavoratori, ed in particolare nelle zone controllate;

35. fornire ai lavoratori, per mezzo dell'ERP e all'U.O. Fisica Sanitaria, ove necessari, i mezzi di sorveglianza dosimetrica e di protezione, in relazione ai rischi cui sono esposti;

36. fornire a MdL, SPP e Datore di Lavoro le informazioni relative agli eventuali provvedimenti adottati dall'Organo di vigilanza nella propria UO;

37. acquisire il parere del DS, del Comitato Etico e dell'AIFA per l'impiego di terapie geniche con MOGM;

38. compilare, in qualità di responsabile scientifico il modulo del Ministero della Salute ai sensi del D.lgs. 12 aprile n 206 del 2001 ai fini dell'impiego dei MOGM all'interno della Struttura Organizzativa di afferenza;

39. ricevere le osservazioni dei RRLLS in ordine ai rischi individuati nel corso della loro attività e in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti e le proposte in merito alle attività di prevenzione;

40. valutare la possibilità di evitare, sostituire o ridurre l'utilizzo di agenti cancerogeni/mutageni, dandone comunicazione al Servizio Prevenzione e Protezione, attraverso la compilazione della modulistica aziendale;

41. assicurare che, ove intenda avvalersi di lavoratori esterni (es. medici) che debbano operare in zone controllate, il rispetto di tutte le norme di sicurezza e rammentare che per ogni lavoratore esterno che effettua prestazioni in zona controllata, il Direttore UO assume le funzioni di "esercente" di cui all'art. 113 del D.lgs. 101/2020.

Nei luoghi in cui sono svolte contemporaneamente attività da operatori afferenti a diverse UUOO, i Dirigenti e i Preposti coinvolti collaborano di concerto all'applicazione delle disposizioni normative e aziendali inerenti la salute e sicurezza. Per lo svolgimento dei compiti sopra indicati i Direttori UO si avvalgono della consulenza e competenze del UOSPP, della UO Medicina del Lavoro, della UO Fisica Sanitaria, nonché di quella di tutte le strutture aziendali qualora ne ravvedano la necessità. Infine ai Direttori UO è affidata la responsabilità di gestione anche degli aspetti di salute e sicurezza delle apparecchiature radiogene, dei laser e delle risonanze magnetiche loro assegnate.

5.6.5 Dirigente Delegato – Direttore UO Complessa, Dirigente UO Semplice Dipartimentale – Area Amministrativa

Al Direttore di UO è attribuita la direzione e l'organizzazione della struttura assegnata, da attuarsi nell'ambito degli indirizzi operativi e gestionali dell'Area di appartenenza/Staff.

In particolare:

- coordina il personale e ne è responsabile sotto il profilo del regolare svolgimento dell'attività di competenza;
- verifica il rispetto di tutte le condizioni di protezione, prevenzione e sicurezza, sia per gli utenti sia per i dipendenti.

I Direttori UO in ragione delle funzioni svolte e degli incarichi assegnati assolvono al ruolo dirigenziale organizzativo e gestionale della struttura organizzativa a cui sono preordinati, anche ai fini delle norme di salute e sicurezza. I Direttori UO sono pertanto identificati come Dirigenti ai fini del D.lgs. 81/2008 s.m.i. nell'ambito della relativa UO di afferenza, al fine di assicurare il rispetto di tutti gli obblighi derivanti dalla normativa in ambito prevenzionistico. Ai Direttori UO inoltre, possono essere sub-delegati (con apposito atto) ai sensi dell'art. 16 comma 3-bis del D.lgs. 81/2008 s.m.i., qualora ne sussistano le condizioni e previo parere favorevole del Datore di Lavoro, tutti gli obblighi di cui all' art. 15 del succitato dispositivo oltre quelli richiamati nel presente Regolamento previsti per i Direttori Area/Staff. La sub-

delega di funzioni di cui sopra, non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante (Direttore Area/Staff) in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. La responsabilità di gestione in sicurezza delle strutture e degli spazi è attribuita a ciascun Direttore in relazione agli spazi ad esso assegnati nell'ambito della propria UO per lo svolgimento delle attività di pertinenza.

Per quanto detto ai Direttori di UO, in conformità alla realtà organizzativa aziendale, sono attribuite le seguenti responsabilità in materia di salute e sicurezza:

01. organizzare le attività in conformità alla legislazione sulla salute e sicurezza sul lavoro, ai regolamenti, procedure ecc. aziendali ed in relazione alle destinazioni d'uso dei luoghi di lavoro messi a loro disposizione dal Direttore Amministrativo;

02. mettere a disposizione dei lavoratori attrezzature idonee (conformi al Titolo III del D.lgs. 81/08), adeguati dispositivi di protezione sia individuali che collettivi coinvolgendo nella scelta, il SPP, il MC;

03. garantire che vengano compilate e restituite all'UOSPP le check-list di autocontrollo con periodicità annuale per quelle generali, salvo cambiamenti di sede o processi lavorativi, semestrale quelle antincendio e dove previste quelle relative i Videoterminali.

04. esaminare eventuali infortuni e messe in atto le relative misure correttive volte a prevenire gli eventi, devono inoltre essere registrati eventuali "quasi incidenti che avrebbero potuto determinare danni alle persone.

05. comunicare le tematiche della sicurezza a tutto il personale dell'Unità Operativa organizzando almeno tre incontri, se l'organizzazione lo rendesse necessario, prevedere più incontri in modo da garantire la partecipazione almeno a tre eventi di tutto il personale. Gli incontri dovranno essere verbalizzati con la modulistica aziendale e resi disponibili in caso di Audit sicurezza o degli organismi di vigilanza e controllo.

06. garantire una tempestiva informazione al SPP in merito a situazioni che possano comportare un rischio per i lavoratori e per le quali è necessario procedere ad una valutazione del rischio o all'individuazione di misure di prevenzione e protezione facendosi parte attiva in relazione alle deleghe ricevute.

07. qualora ne intervenga necessità, provvedere ad evitare l'esposizione dei lavoratori al rischio nell'attesa della fornitura dei dispositivi di protezione individuale;

08. richiedere, ai lavoratori, l'adozione di comportamenti, di metodiche e di procedure idonee al massimo contenimento del rischio nonché l'osservanza delle norme vigenti comprese quelle contenute nel Piano di evacuazione e di emergenza aziendale e/o di edificio, e il corretto uso di quanto messo a disposizione compresi i DPC e DPI dove necessari;

09. partecipare al processo di valutazione dei rischi, con particolare riguardo alla individuazione delle lavorazioni svolte, delle prassi operative in uso, delle sostanze utilizzate e delle procedure di lavoro formali e informali adottate;

10. collaborare alla definizione delle misure di prevenzione e protezione per i lavoratori della propria struttura organizzativa;

11. consultare tempestivamente i Documenti di Valutazione dei Rischi, messi a disposizione del SPP e disporre prontamente la diffusione ai soggetti interessati per l'attuazione delle misure individuate nei piani di miglioramento;

12. verificare lo stato di attuazione del programma di miglioramento delle condizioni di lavoro previsto, nel Documento di Valutazione dei Rischi, per la Struttura organizzativa di cui è responsabile; fornendo le rendicontazioni a SPP con la tempistica richiesta;

13. inviare il personale afferente alla propria Struttura Organizzativa alla visita medica di sorveglianza sanitaria (e/o quando necessario alla visita di sorveglianza medica), secondo le convocazioni effettuate dal Medico Competente, entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria/medica o quando disposto dalla legge o dalle disposizioni aziendali;

14. affidare i compiti al personale afferente alla propria Struttura Organizzativa tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi, in rapporto alla loro salute e sicurezza, organizzando il lavoro con i relativi carichi e tenendo conto dei giudizi di idoneità formulati dal Medico competente e/o autorizzato;

15. redigere, qualora necessario, procedure o istruzioni di lavoro specifiche per il contenimento del rischio all'interno degli ambiti di loro competenza nel rispetto dei principi normativi e del presente Regolamento;

16. verificare che solo il personale, sia interno che esterno all'azienda, autorizzato in ragione di un contratto o in virtù di qualsiasi istituto giuridico con HSM ed in corso di validità, effettui attività all'interno dei luoghi di propria afferenza;

17. osservare quanto loro delegato, le norme vigenti, nonché le disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro;

18. condividere con UO Formazione e Aggiornamento i bisogni informativi, formativi e di addestramento dei propri lavoratori in materia di igiene e sicurezza nel caso di introduzione di nuove tecniche o di nuove apparecchiature, oppure di significative variazioni organizzative, in modo da permettere la predisposizione delle proposte dei relativi programmi attuativi e la loro tracciabilità;

19. attivare le azioni necessarie affinché il personale che occupa posizioni di vigilanza, gestione e controllo riceva una informazione, formazione adeguati all'incarico ricoperto;

20. organizzare l'attività lavorativa per consentire la partecipazione del personale afferente alla propria Struttura Organizzativa alle iniziative aziendali di informazione, formazione e addestramento, in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, garantendone la presenza alle iniziative considerate obbligatorie;

21. organizzare le attività ed il piano ferie in modo da garantire sempre la presenza di un numero adeguato di "addetti di compartimento" (DM 19 Marzo 2015);

22. individuare e garantire sempre la presenza di tutor in caso di personale diversamente abile afferente alla propria Struttura Organizzativa;

23. verificare l'ottemperanza agli obblighi formativi del personale afferente per gli aspetti relativi la sicurezza del lavoro;

24. garantire "Tutela della salute e sicurezza delle lavoratrici madri e gestanti" attraverso adeguata organizzazione del lavoro di concerto con UO Medicina del lavoro;

25. verificare e controllare la corretta applicazione dei requisiti di idoneità con limitazioni.

26. assicurare gli atti necessari per il ripristino immediato delle condizioni di sicurezza del lavoro in caso di necessità, e in accordo con le disposizioni aziendali;

27. prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate in situazioni di emergenza possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno; con tale segnalazione si intendono assolti, da parte del Dirigente, gli obblighi previsti dal D.lgs. 81/08 s.m.i. e dal presente regolamento che passano in carico al Direttore dell'UO Attività Tecniche, fatti salvi gli obblighi di cui all'art. 18 comma 1 lettere h) ed i) del succitato dispositivo;

28. segnalare all'UO Attività Tecniche o all'UO Ingegneria Clinica a seconda del tipo di evento, ogni deficienza delle strutture, degli impianti e delle apparecchiature di cui è venuto a conoscenza al fine di evitare l'esposizione dei lavoratori, dei fornitori e del pubblico a rischi indebiti;

29. verificare attraverso l'UO Attività Tecniche e l'Ingegneria Clinica che gli impianti, le macchine, e le attrezzature siano sottoposti alle attività di manutenzione previste per legge;

30. garantire la partecipazione dei lavoratori afferenti alla UO di competenza alle periodiche esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze e per la lotta antincendio organizzate dal Responsabile Tecnico Antincendio;

31. organizzare, con la consulenza del Responsabile Tecnico Antincendio, periodiche esercitazioni di simulazione per la gestione delle emergenze e per la lotta antincendio;

32. fornire ogni informazione necessaria per la gestione delle pratiche degli infortuni e delle malattie professionali occorsi al personale assegnato, curando la tempestiva compilazione e la trasmissione dell'apposita modulistica aziendale o altra documentazione richiesta e nella tempistica indicata ai competenti uffici;

33. fornire a MdL, SPP e Datore di Lavoro le informazioni relative agli eventuali provvedimenti adottati dall'Organo di vigilanza nella propria Unità Operativa;

34. ricevere le osservazioni dei RLS in ordine ai rischi individuati nel corso della loro attività e in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti e le proposte in merito alle attività di prevenzione;

35. valutare la possibilità di evitare, sostituire o ridurre l'utilizzo di agenti cancerogeni/mutageni, dandone comunicazione al Servizio Prevenzione e Protezione, attraverso la compilazione della modulistica aziendale;

Nei luoghi in cui sono svolte contemporaneamente attività da operatori afferenti a diverse UUOO, i Dirigenti e i Preposti coinvolti collaborano di concerto all'applicazione delle disposizioni normative e aziendali inerenti la salute e sicurezza. Per lo svolgimento dei compiti sopra indicati i Direttori UO si avvalgono della consulenza e competenze del SPP, della UO Medicina del Lavoro, della UO Fisica Sanitaria, nonché di quella di tutte le strutture aziendali qualora ne ravvedano la necessità.

5.7 PREPOSTI

Il Preposto è il soggetto che sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, verificandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa. Viene individuato nominalmente dal Dirigente.

Il Dirigente individua uno o più preposti tra i seguenti soggetti:

- persona di fiducia del Dirigente
- dirigenti Responsabili di Unità Operativa Semplice
- altre figure in ruolo con contratto di lavoro dirigenziale
- coordinatori di Unità Operativa Complessa e semplice
- le posizioni organizzative che hanno funzioni di coordinamento

e provvede alla comunicazione e alla formalizzazione dell'incarico ai diretti interessati e al DL, fermo restando il principio di effettività (v. art. 299 del D. Lgs. n. 81/08, integrato con D. Lgs. n. 106/09).

I Preposti:

- permettono l'accesso, presso i locali di loro competenza, solo a chi indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa previa dichiarazione di idoneità alla mansione del Medico Competente (art.19, punto 1 b) e d) D.lgs. n. 81/08 integrato con D. Lgs. n. 106/09).

- partecipano ai corsi di formazione obbligatoria e relativi aggiornamenti ai sensi D.lgs. 81/08 e s.m.i.

- effettuano informazione, formazione di primo livello ed eventuale addestramento ai lavoratori neo assunti, trasferiti, conservandone traccia scritta e inviandone copia alla UO Formazione e Aggiornamento del personale.

- vigilano sull'osservanza degli obblighi di prevenzione, sull'effettiva applicazione delle misure di prevenzione e sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione.

- gestiscono e aggiornano l'elenco delle sostanze/prodotti utilizzati con le relative schede di sicurezza, provvedono ad informare i propri collaboratori sui rischi connessi al loro utilizzo.

- segnalano al Dirigente situazioni non conformi ai precetti normativi, alle disposizioni tecniche ed a quanto contenuto nel presente Regolamento; in caso di pericolo grave impediscono lo svolgimento di compiti che comportano rischi per il personale.

Il Preposto ai sensi dell'art. 299 D.lgs. n. 81/08, integrato con D. Lgs. n. 106/09, "... pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti ..." è Responsabile per quanto di

competenza.

I preposti devono ottemperare, secondo il loro ruolo, agli obblighi dell'art. 109 del D.lgs. 101/20

5.7.1 Preposti di fatto: Dirigente medico/sanitario/amministrativo

Il personale con contratto dirigenziale in assenza del Preposto nominato assume a tutti gli effetti il ruolo di Preposto ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i.. Nell'ambito delle strutture di riferimento l'individuazione del Preposto deve intendersi effettuata con riferimento all'effettivo al ruolo gerarchico svolto, sia considerando il livello gerarchico se presente, il grado di anzianità o il gestore del processo lavorativo in quel momento in atto. Il Preposto è tenuto a collaborare con il proprio superiore gerarchico e con i Dirigenti di riferimento, ai fini del corretto andamento del lavoro e per il mantenimento e miglioramento delle condizioni di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nonché dell'utenza e dei visitatori.

In riferimento al ruolo svolto ed a quanto previsto dall'art. 19 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., a tale personale è richiesto di:

- a) affidare i compiti ai lavoratori tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, laddove necessario avvalendosi delle indicazioni delle specifiche Strutture di riferimento professionale ed organizzando il lavoro, con i relativi carichi, tenendo conto dei giudizi di idoneità formulati dal Medico competente e/o autorizzato;
- b) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare il proprio superiore gerarchico identificato come Dirigente;
- c) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico e, in caso di persistenza della inosservanza, informare il proprio superiore gerarchico identificato come Dirigente;
- d) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa; nel caso informare celermente il proprio superiore gerarchico identificato come Dirigente;
- e) vigilare sul corretto funzionamento e sul corretto utilizzo da parte del personale delle strutture e dei relativi impianti, nonché di tutte le macchine ed attrezzature in dotazione, segnalando al proprio superiore gerarchico ogni deficienza che comporti problemi per la sicurezza, eventualmente assumendo le iniziative che possano rientrare nell'ambito della propria competenza atte ad evitare l'esposizione dei lavoratori a rischi indebiti;
- f) collaborare con il Dirigente delegato alla compilazione delle check-list da inviare a UOSPP, organizzazione delle riunioni relative la sicurezza e elaborazione piano di emergenza dell'Unità Operativa di appartenenza;
- g) segnalare tempestivamente al proprio superiore gerarchico eventuali deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, ed ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza
- h) attuare, in qualità di preposti e per le attività disciplinate dal D.lgs. 101/20, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, le cautele di protezione e di sicurezza previste.

5.7.2 Preposti di fatto: Dirigente in ambiti promiscui

Nei luoghi in cui sono svolte contemporaneamente attività da operatori afferenti a UUOO o

Dipartimenti diversi (es: Sale Operatorie), la responsabilità in materia infortunistica è attribuita al gestore del processo clinico in quel momento in atto (primo operatore). La figura così identificata riveste il ruolo di preposto ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i.. limitatamente ai seguenti aspetti previsti dall'art. 19 del D.lgs. 81/2008 e smi:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare il proprio superiore gerarchico identificato come Dirigente;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico e, in caso di persistenza della inosservanza, informare il proprio superiore gerarchico identificato come Dirigente;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa; nel caso informare celermente il proprio superiore gerarchico identificato come Dirigente;
- d) vigilare sul corretto funzionamento e sul corretto utilizzo da parte del personale delle strutture e dei relativi impianti, nonché di tutte le macchine ed attrezzature in dotazione, segnalando al proprio superiore gerarchico ogni deficienza che comporti problemi per la sicurezza, eventualmente assumendo le iniziative che possano rientrare nell'ambito della propria competenza atte ad evitare l'esposizione dei lavoratori a rischi indebiti;
- e) collaborare con il Dirigente delegato alla documentazione relativa la sicurezza;
- f) segnalare tempestivamente al proprio superiore gerarchico eventuali deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, ed ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza;
- g) attuare, in qualità di preposti e per le attività disciplinate dal D.lgs. 101/20, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, le cautele di protezione e di sicurezza previste.

Gli obblighi previsti dall'art. 19 e non citati nell'elenco di cui sopra, perché non effettivamente compito del Gestore del processo Clinico, si intendono svolti ed in carico al Preposto della struttura di appartenenza delle singole risorse presenti nel luogo di attività.

5.8 LAVORATORI

I Lavoratori sono le persone che prestano il proprio lavoro alle dipendenze del Datore di Lavoro. Sono equiparati gli utenti dei servizi di orientamento o di formazione universitaria e professionale avviati presso l'HSM per il loro perfezionamento, gli studenti universitari ed i partecipanti ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici, nonché gli esercenti il servizio civile sostitutivo.

Ai sensi dell'art. 2 punto 1 a) D.lgs. 81/2008, integrato con D. Lgs. n. 106/09, in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, s'intendono per "Lavoratori":

- il personale dipendente HSM a prescindere dalla tipologia contrattuale
- le persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione
- il personale non organicamente strutturato, quello degli enti convenzionati sia pubblici che privati, e quello delle associazioni di volontariato, che svolgono l'attività presso le strutture dell'HSM, salva diversa determinazione convenzionalmente concordata

- gli studenti universitari, i dottorandi, i medici in formazione specialistica, i titolari di assegni di ricerca, i tirocinanti, i borsisti e i soggetti ad essi equiparati, quando frequentano strutture aziendali, e/o quando, in ragione dell'attività specificamente svolta, sono esposti a rischi individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi di cui al presente Regolamento

- le persone che svolgono attività che hanno per oggetto la realizzazione di opere e la fornitura di servizi di utilità collettiva (lavoratori socialmente utili) i volontari.

Partecipano ai corsi di formazione obbligatoria e relativi aggiornamenti ai sensi D.lgs. n. 81/08 e s.m.i..

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

Le attività non di competenza o eseguiti al di fuori di tali aspetti lo espongono a rischi non prevedibili e/o non mitigati che, oltre a comportare una responsabilità disciplinare, possono portare a infortuni o a malattie professionali.

I lavoratori devono ottemperare agli obblighi dell'art. 118 del D.lgs. 101/20. I lavoratori sono titolari degli obblighi di cui all'art.20 del D.lgs.81/2008 e s.m.i.

In particolare sono ad essi affidati i seguenti compiti in materia di sicurezza sul lavoro:

a) contribuire, insieme ai dirigenti Delegati e non, e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale e collettiva messi a disposizione;

e) segnalare immediatamente ai livelli sovraordinati le eventuali deficienze dei mezzi, delle attrezzature e dei dispositivi in uso, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, astenendosi però in ogni caso dall'espone indebitamente se stesso, e/o altri colleghi, a situazioni di grave pericolo;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dall'Azienda relativamente ai rischi cui il lavoratore risulta esposto;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti o disposti dal MC o dal MA.

5.8.1 Lavoratore Addetto con compiti speciali

Al personale designato ai sensi dell'art.18, comma1, lettera b), del D.lgs.81/2008, che può appartenere sia al profilo di lavoratore, sia a quello di preposto o di dirigente, sono attribuiti, oltre ai compiti tipici collegati alla qualifica posseduta, i seguenti compiti speciali in materia di sicurezza sul lavoro:

a. svolgere i compiti in materia di attuazione delle misure di prevenzione incendi, di lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e comunque di gestione dell'emergenza, per i quali è stato formato ed incaricato dal

Datore di Lavoro;

- b. adempiere agli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per l'incarico cui è assegnato;
- c. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- d. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dall'Azienda per l'incarico specifico;
- e. partecipare attivamente alle eventuali esercitazioni di simulazione di gestione delle emergenze che potranno essere organizzate.

5.8.2 Lavoratore autonomo autorizzato in HSM

Il Lavoratore autonomo che compie opere o servizi ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile deve, nell'ambito dell'attività svolta in HSM:

- a. utilizzare le attrezzature di lavoro in conformità alle disposizioni, di cui al Titolo III, del D.lgs.81/08 e alle procedure aziendali;
- b. attenersi al rispetto di tutte le indicazioni, procedure, regolamenti etc, in materia di salute e sicurezza, vigenti in HSM, nonché le disposizioni su evacuazione e emergenza;
- c. utilizzare i DPI messi a disposizione da HSM necessari per l'attività svolta conformemente al Titolo III, del D.lgs.81/08 e alle procedure aziendali;
- d. munirsi di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le proprie generalità; tale previsione è da adottarsi nei luoghi di lavoro dove si svolgano attività in regime di appalto o subappalto.

Il lavoratore, di cui sopra, relativamente ai rischi propri delle attività svolte e con oneri a proprio carico hanno la facoltà di:

- a) beneficiare della sorveglianza sanitaria secondo le previsioni dell'art. 41 del D.lgs.81/08, fermi restando gli obblighi previsti dalle norme speciali;
- b) partecipare, a seguito della convocazione da parte di HSM, ai corsi di formazione specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, incentrati sui rischi propri delle attività svolte, secondo le previsioni, di cui all'art.37 del D.lgs.81/08, fermi restando gli obblighi previsti dalle norme speciali; alternativamente alla partecipazione ai suddetti corsi, il lavoratore autonomo è tenuto a presentare regolare attestazione dell'avvenuta formazione sui temi sopra indicati.

Esclusivamente in riferimento alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il lavoratore autonomo si attiene alle indicazioni dei Preposti e Dirigenti, responsabili delle strutture organizzative, ove detto lavoratore svolge la propria attività.

6. COMPITI AGGIUNTIVI DIREZIONI STRATEGICHE PER IL SGSL

I servizi trasversali ovvero che intervengono a tutto campo sull'organizzazione aziendale sono diretti da Direttori o Dirigenti responsabili di UO Complesse o semplici dipartimentali che oltre ai compiti Delegati per tutti i Dirigenti di struttura sono in possesso di compiti aggiuntivi nell'atto di delega specifici delle loro attività.

6.1 DIRETTORE U.O. ATTIVITÀ TECNICHE

Il Direttore U.O. Attività Tecniche, dirigente delegato, segue, nella logica delle UO di afferenza, il flusso legato alla realizzazione e gestione degli edifici pubblici, attraverso la programmazione, la fase di gara, la progettazione, la realizzazione e la gestione del patrimonio. La responsabilità di gestione in sicurezza degli spazi comuni dei padiglioni per gli aspetti strutturali e manutentivi e di tutti gli spazi esterni che ricadono all'interno del perimetro dell' HSM .

Oltre a quanto sopra espresso, il Direttore UOAT per la gestione della propria area:

a) supporta la Direzione Aziendale, in occasione della programmazione pluriennale ed annuale degli interventi, tenendo in considerazione le necessità delle strutture e degli impianti per la loro conformità alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza del lavoro;

b) provvede a quanto necessario affinché le nuove costruzioni, o le ristrutturazioni degli immobili esistenti e le relative dotazioni impiantistiche, all'atto della consegna agli utilizzatori, risultino perfettamente rispondenti alle vigenti normative in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché all'espletamento di tutti gli adempimenti tecnico-amministrativi previsti dalle vigenti normative;

c) progetta, fa progettare in conformità alle normative applicabili curando la verifica di tutti gli aspetti di salute e sicurezza. Al fine della corretta progettazione richiede ed analizza la relazione sanitaria sulla quale effettuare le corrette scelte progettuali;

d) garantisce che le opere siano realizzate in conformità a quanto previsto dal progetto ed in ogni caso rispetto alla normativa vigente con riferimento alle attività svolte nei luoghi oggetto di intervento;

e) assicura, sentito l'RTA, la corretta progettazione e la gestione della prevenzione e protezione antincendio in HSM, garantendo la conformità normativa e l'efficacia e l'efficienza dei presidi installati, in caso di nuove attività con sorgenti radiogene, acquisisce dall'ERP, in fase progettuale, la valutazione preventiva;

f) provvede affinché gli immobili, gli impianti, le macchine ed attrezzature, siano sottoposti ai necessari interventi manutentivi per assicurare la permanenza, l'adeguamento o il ripristino delle condizioni di sicurezza e salubrità in conformità a quanto previsto dai fabbricanti o dalle normative applicabili;

g) in caso di nuove attività che prevedono l'impiego di sorgenti radiogene, acquisisce dal ERP, in fase progettuale, la valutazione preventiva;

h) provvede affinché il personale dell'UOAT intervenga in urgenza per la messa in sicurezza di edifici, impianti tecnologici, apparecchiature e sistemi in caso di segnalazione, malfunzionamento, guasto o di emergenza e per l'adozione dei primi provvedimenti di salvaguardia e ripristino;

i) provvede affinché il personale, afferente alle strutture di UOAT, preposto alla gestione delle emergenze sia disponibile in ogni momento, garantendone l'addestramento e la formazione adeguati secondo le normative vigenti;

j) provvede in autonomia rispetto alle altre funzioni aziendali alla gestione della sicurezza nei cantieri temporanei e mobili, ricadenti nelle previsioni normative di cui al Titolo IV del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., nominando, quando richiesto, i Coordinatori per la Progettazione e per l'Esecuzione, verificando l'avvenuta redazione del Piano di Sicurezza e Coordinamento e dei Piani Operativi di Sicurezza delle singole imprese coinvolte;

k) garantisce la redazione della sezione di competenza del Documento di Valutazione Rischi Interferenziali e del relativo Documento di Coordinamento e Cooperazione, relativamente ad attività di appalto e servizio, gestite dall'UO Attività Tecniche e rispondenti all'art. 26 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., avvalendosi, quando lo ritenga necessario, della consulenza del Servizio di prevenzione e protezione aziendale;

l) fornisce, periodicamente e su richiesta, informazioni sullo stato, sulla manutenzione, sull'efficacia e sull'efficienza delle strutture e degli impianti/attrezzature al Servizio di Prevenzione e Protezione e a chi ne ha diritto;

m) fornisce tempestivamente documentazione ed informazioni al UO Servizio di Prevenzione e Protezione, circa le carenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui viene a conoscenza al fine di pianificare congiuntamente opportune misure compensative temporanee;

n) gestisce anche dal punto di vista tecnico-amministrativo, gli interventi all'interno degli ambienti

a sospetto inquinamento in conformità a quanto indicato nel DPR 177/2011;

o) garantisce che le ditte in appalto che effettuano attività lavorative in HSM, negli ambiti di propria competenza, siano in possesso dei requisiti tecnico professionali, delle autorizzazioni e delle qualifiche richiesti dalla normativa vigente, vigilando sul rispetto delle norme antinfortunistiche da parte dei lavoratori delle ditte stesse;

p) fornisce al SPP tutte le informazioni di pertinenza, sugli edifici, impianti e attrezzature utili per redigere la valutazione dei rischi;

q) garantisce l'attuazione, nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, di quanto previsto nella Gestione impiantistica dei gas e vapori.

Inoltre provvede a :

- adempiere ai compiti previsti per i Direttori di struttura nel presente regolamento;

- fornire un elenco dei luoghi di lavoro, impianti e dispositivi/attrezzature conformi alle disposizioni legislative e normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro

- effettuare periodicamente la manutenzione tecnica e rimuovere le anomalie che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, negli impianti, nei dispositivi/attrezzature, forniti e messi a disposizione sia ai lavoratori sia agli utenti dell'HSM

- fornire indicazioni ed istruzioni, al fine di garantire un utilizzo sicuro dei luoghi di lavoro, degli impianti e dei dispositivi in uso

- rilasciare l'autorizzazione preventiva all'utilizzo di impianti e/o dispositivi/attrezzature

- ottemperare ai compiti previsti dalla normativa per gli appalti d'opere e di servizi di propria competenza (DUVRI), inserendo all'interno di ogni contratto le clausole specifiche per la salvaguardia della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. n. 81/08, integrato con D. Lgs. n. 106/09. Non si può dare inizio all'appalto in caso di inosservanza del disposto normativo menzionato

- gestire il sistema impianti antincendio, individuare percorsi, aree sicure, vie di fuga, compartimentazioni e in generale gli obblighi impiantistici previsti dalla normativa specifica

Fornisce al DL e al UOSPP informazioni in merito:

- alla natura dei rischi collegati agli edifici (strutture, impianti, attrezzature ed arredi) ed alle attività che anche attraverso appaltatori o prestatori d'opera, svolge all'interno dei luoghi di lavoro dell'HSM

- all'organizzazione del lavoro, alla programmazione e all'attuazione delle misure preventive e protettive per la manutenzione degli edifici e impianti, quando vi possono esserci conseguenze per la sicurezza e l'igiene dei posti di lavoro

- alla descrizione dei processi operativi, in particolare per quanto attiene la gestione dei contratti d'appalto

- alle prescrizioni impartite dagli organi di vigilanza.

6.2 DIRETTORE U.O. FARMACIA

Il Direttore dell'UO Farmacia, Dirigente Delegato, oltre alle funzioni proprie di Dirigente nell'ambito della UO da lui diretta assicura:

- la costante e tempestiva disponibilità dei dispositivi medico-chirurgici, che hanno un impatto sulla salute e sicurezza degli operatori, quali detergenti, disinfettanti, DM-DPI; relativamente a quest'ultimi il Direttore UO Farmacia si coordina con il SPP per l'individuazione delle necessarie caratteristiche inerenti la protezione dai rischi dei lavoratori;

- la qualità e l'appropriatezza d'uso dei detergenti, disinfettanti, DM-DPI ecc;

- l'acquisizione dalle ditte fornitrici delle schede di sicurezza dei detergenti, disinfettanti e in genere le sostanze chimiche (con esclusione dei farmaci), contestualmente alla consegna dei prodotti stessi, assicurandone la disponibilità ai lavoratori e al SPP;

- l'acquisizione dalle ditte fornitrici dei manuali/indicazioni per il corretto utilizzo dei DM-DPI, contestualmente alla consegna degli stessi, assicurandone la disponibilità ai lavoratori e al SPP;
- la disponibilità dei vaccini ai fini della profilassi prevista per il personale;
- la collaborazione al SPP ai fini della valutazione del rischio, fornendo informazioni sui F.A. (es. punti di utilizzo, UUOO coinvolte) e sui dispositivi medico- chirurgici;
- segnala al Direttore UOC Governo Clinico e Organizzazione Ospedaliera, MDL e SPP la richiesta di preparazione di F.A. da parte di strutture diverse da quelle che abitualmente effettuano somministrazione.

Inoltre il Direttore UO Farmacia accoglie e trasmette le segnalazioni sui difetti o non conformità dei DM provvedendo ad attivare la procedura specifica presso il Ministero.

6.3 DIRETTORE U.O. GOVERNO CLINICO E ORGANIZZAZIONE OSPEDALIERA

Il Direttore UO Direzione Medica di Presidio, Dirigente Delegato, assicura il coordinamento delle funzioni igienico-organizzative connesse all'assistenza ospedaliera, interagendo con le altre articolazioni aziendali e in stretta collaborazione con le strutture aziendali. Favorisce l'integrazione operativa a garanzia delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza degli ambienti e delle attrezzature, mediante il coordinamento ed il monitoraggio delle attività e delle funzioni trasversali di supporto, in collaborazione con i servizi dedicati aziendali. Promuove e collabora alle iniziative di miglioramento della qualità dei servizi sanitari e delle relative prestazioni anche contribuendo al raggiungimento ed al mantenimento dei requisiti specifici di autorizzazione ed accreditamento.

Al Direttore sono assegnate le seguenti responsabilità:

- a) attribuire ai locali le destinazioni d'uso, indicando anche le attrezzature da utilizzarsi all'interno degli stessi, tenendo in considerazione gli aspetti di legislazione sulla salute e sicurezza; in particolare, con la collaborazione dell'UO Igiene, a seguito dell'assegnazione, ne verifica il corretto utilizzo;
- b) assegnare i locali, in base alla destinazione d'uso e tenendo presente la sicurezza e la salute del personale che vi dovrà operare, dopo aver verificato le attività, le sostanze, i preparati, le attrezzature e le metodiche di lavoro che vi dovranno essere svolte;
- c) definire le modalità, la gestione e le verifiche per il contenimento delle infezioni ospedaliere, tenendo conto dell'impatto che questo può avere sulla sicurezza e salute sul lavoro;
- d) coordinare le attività sanitarie al momento della realizzazione/ristrutturazione di locali all'interno dell'HSM garantendo che sia fornita all'UOAT ogni informazione a carattere sanitario (attività, farmaci, presidi) che verrà espletata nei locali (relazione sanitaria) al fine di permettere una corretta progettazione degli interventi;
- e) garantire che le attività di monitoraggio, prevenzione e controllo del rischio legionella vengano eseguite in conformità alla normativa vigente anche avvalendosi delle competenti UO Igiene e dell'UOAT;
- f) garantire la disponibilità e l'allocazione dei presidi e dei devices di sicurezza di tipo sanitario in conformità alle previsioni normative;
- g) identificare le sostanze ed i preparati detergenti, disinfettanti e sanificanti anche tenendo conto della pericolosità degli stessi nei confronti del personale e subordinando la scelta degli stessi ad una analisi delle possibilità di sostituzione di detti prodotti con altri meno pericolosi, in relazione all'uso previsto.
- h) effettuare valutazioni tecnico-sanitarie sugli interventi di ristrutturazione e/o rinnovamento edilizio in collaborazione con le UO competenti dell'UOAT e con il SPP;
- i) sviluppare e controllare la logistica strutturale e degli ambienti sanitari per rispondere agli indirizzi aziendali con particolare attenzione alla conformità ai requisiti di autorizzazione e accreditamento regionale;

j) garantire la tutela dell'igiene ambientale, in collaborazione con le altre funzioni aziendali, mediante la definizione ed il controllo dei protocolli delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione e gestione del monitoraggio microbiologico ambientale;

k) definire le modalità di gestione dei rifiuti, tenendo conto della pericolosità degli stessi e degli impatti che questo può avere sulla sicurezza sul lavoro nonché individuare le misure di prevenzione e protezione necessarie sia per i lavoratori che per le ditte in appalto;

l) coordinare le attività relative all'ingresso degli specialisti in azienda;

m) collaborare con l'ERP ed il MA per la corretta applicazione della normativa per la tutela dei lavoratori, dai rischi connessi all'impiego delle radiazioni ionizzanti per la messa in atto dei provvedimenti di competenza individuate nelle relazioni della Fisica Sanitaria e/o Esperto Di Radioprotezione, coinvolgendo il Dipartimento interessato;

n) trasmettere alla UO Medicina del Lavoro e al UOSPP le notifiche di malattie infettive diffuse di cui è venuto a conoscenza;

o) su delega del Datore di Lavoro, designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, in caso di pericolo grave e immediato e gli addetti di compartimento.

6.4 DIRETTORE UO IGIENE

Il Direttore UO Igiene, Dirigente Delegato, assicura le funzioni organizzative nella gestione dei rifiuti, e dei servizi relativi l'igiene ospedaliera. Organizza verifiche periodiche sulle condizioni di igiene e di sicurezza degli ambienti e delle attrezzature, mediante il monitoraggio delle attività e delle funzioni trasversali di supporto, in collaborazione con i servizi dedicati aziendali. Promuove e collabora alle iniziative di miglioramento della qualità dei servizi sanitari e delle relative prestazioni anche contribuendo al raggiungimento ed al mantenimento dei requisiti specifici di autorizzazione ed accreditamento.

Al Direttore sono assegnate le seguenti responsabilità:

a) definire le modalità, la gestione e le verifiche per il contenimento delle infezioni ospedaliere, tenendo conto dell'impatto che questo può avere sulla sicurezza e salute sul lavoro;

b) garantire che le attività di monitoraggio, prevenzione e controllo del rischio legionella vengano eseguite in conformità alla normativa vigente anche avvalendosi delle competenti dell'UOAT;

c) identificare le sostanze ed i preparati detergenti, disinfettanti e sanificanti anche tenendo conto della pericolosità degli stessi nei confronti del personale e subordinando la scelta degli stessi ad una analisi delle possibilità di sostituzione di detti prodotti con altri meno pericolosi, in relazione all'uso previsto.

d) garantire la tutela dell'igiene ambientale, in collaborazione con le altre funzioni aziendali, mediante la definizione ed il controllo dei protocolli delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione e gestione del monitoraggio microbiologico ambientale;

e) definire le modalità di gestione dei rifiuti, tenendo conto della pericolosità degli stessi e degli impatti che questo può avere sulla sicurezza sul lavoro nonché individuare le misure di prevenzione e protezione necessarie sia per i lavoratori che per le ditte in appalto;

f) trasmettere alla UO Medicina del Lavoro e al UOSPP le notifiche di malattie infettive diffuse di cui è venuto a conoscenza;

Inoltre il Direttore provvede a :

- adempiere ai compiti previsti per i Direttori di struttura nel presente regolamento

- gestire e controllare l'esercizio delle funzioni igienico organizzative, igieniche epidemiologiche, di prevenzione e sicurezza in ordine a:

- area Governo Clinico delle Infezioni Correlate alle Pratiche Assistenziali, Area della

Prevenzione e della Sicurezza Sanitaria

- area controllo Servizi appalti di Igiene Ospedaliera
- gestire e controllare, per quanto di competenza sanitaria, le attività concernenti la tutela della sicurezza del lavoro
- organizzare e coordinare il Comitato delle Infezioni Ospedaliere (CIO)
- promuovere una politica rivolta alla prevenzione delle infezioni ospedaliere, definendo, implementando, verificando linee guida relative al monitoraggio, piani d'intervento, verifiche periodiche delle strutture ospedaliere al fine del contenimento delle Infezioni Ospedaliere
- utilizzare tecniche di AUDIT clinico al fine del miglioramento dei processi
- attivare indagini epidemiologiche rispetto alle malattie infettive diffuse diagnosticate all'interno dell'HSM
- elaborare di protocolli, procedure o linee guida al fine di ridurre eventuali errori assistenziali legati ad infezioni crociate
- creare sinergie con i Microbiologi e gli Infettivologi nella sorveglianza dell'andamento nel tempo degli isolamenti di microrganismi antibiotico resistenti, anche allo scopo di definire le politiche degli antibiotici presso l'HSM
- fornire strumenti per la gestione della valutazione delle prestazioni erogate dalle Ditte appaltatrici e misurazione dell'efficacia ed efficienza delle prestazioni stesse
- promuovere il mantenimento di adeguate misure igieniche contenitive dei cantieri
- monitorare acqua di rete, aria e superfici in punti critici dell'HSM
- promuovere la cultura della prevenzione delle Infezioni Ospedaliere, attraverso la formazione "on the job"
- studiare e implementare di modelli organizzativi finalizzati al miglioramento del servizio.

6.5 DIRETTORE UO FISICA SANITARIA

Il Direttore Generale, su proposta del Direttore UO Fisica Sanitaria, individua tra i dirigenti dell'UO il personale cui assegnare con nomina formale i ruoli di ERP, ER e ASL, come richiesto dalle normative specifiche. L'attività delle persone nominate viene coordinata dal Direttore dell'UO Fisica Sanitaria.

La protezione dei lavoratori dalle radiazioni ionizzanti è disciplinata, nel rispetto dei principi di cui al titolo I del D.Lgs 81/08, dalle disposizioni speciali in materia, in particolare il D.lgs. 101/2020.

Il Direttore Generale affida all'UO Fisica Sanitaria le mansioni strettamente esecutive in materia di sorveglianza fisica della radioprotezione; il Direttore UO Fisica Sanitaria, Dirigente Delegato, coordina detto personale assicurando che tali mansioni vengano effettuate.

Il Direttore UO Fisica Sanitaria, anche attraverso i fisici dirigenti, collabora con il Responsabile del UO Servizio Prevenzione e Protezione per la valutazione dei rischi aziendali, in quanto

A tale proposito, il Direttore della UOC Fisica Sanitaria, avvalendosi anche dei fisici dirigenti, ha il ruolo di:

- a. collaborare con il Responsabile del UO Servizio Prevenzione e Protezione per la valutazione dei rischi aziendali, in base
- b. dare ogni supporto al SPP alla realizzazione della valutazione dei rischi, fornendo consulenza e le misure degli agenti fisici assegnati dalle delibere di ERP, ER e ASL, di cui al D.lgs. 81/08 e smi;
- c. svolgere attività di formazione e di aggiornamento ai corsi sulla salute e sicurezza;
- d. predisporre e attuare un programma di eventi formativi sui rischi derivanti l'impiego di agenti fisici;

- e. svolgere le funzioni di gestore di fabbisogno di apparecchiature per la misura di radiazioni e agenti fisici di pertinenza, attrezzature e dispositivi di sicurezza e protezione su radiazioni ionizzanti e non ionizzanti;
- f. assicurare la funzionalità del servizio di dosimetria individuale.

6.5.1 Esperto Di Radioprotezione

L'Esperto di Radioprotezione, in relazione a tale nomina, ha come responsabilità aggiuntiva le funzioni ai sensi del D.lgs. 101/20.

I compiti e gli adempimenti da parte dell'Esperto Di Radioprotezione nell'esercizio della sorveglianza fisica dei lavoratori e della popolazione e degli ambienti in presenza di sorgenti radiogene e radioattive, sono indicati dagli artt. 130 (Attribuzioni dell'Esperto di Radioprotezione), 131 (Comunicazioni al datore di lavoro e relativi adempimenti) e 132 (Documentazione relativa alla sorveglianza fisica della protezione) del D.lgs. 101/20.

In particolare, l'Esperto di Radioprotezione ha la responsabilità di:

- a. effettuare la valutazione di radioprotezione per le pratiche disciplinate dal D.lgs. 101/202, redigendo apposita relazione (e fornire indicazioni al datore di lavoro sull'attuazione dei compiti di cui al comma 6 del predetto articolo
- b. indicare le attività di radioprotezione seguendone l'esecuzione avvalendosi del personale dell'UO Fisica Sanitaria secondo quanto previsto dalle normative nazionali ed internazionali più aggiornate
- c. segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o suo delegato ogni carenza presente in Azienda anche se derivante da soggetti terzi;
- d. valutare la rispondenza alla normativa delle installazioni, apparecchiature, impianti all'interno dell'Azienda, ove possa essere presente il rischio di esposizione dei lavoratori a radiazioni ionizzanti;
- e. fornire le indicazioni per l'adozione delle misure di contenimento del rischio radiologico con logiche di appropriatezza ed efficienza, verificandone l'efficienza e il corretto mantenimento nel tempo;
- f. dare indicazioni concernenti la gestione dei rifiuti a rischio radioattivo secondo quanto previsto dalla normativa garantendo la tutela dei lavoratori dipendenti, dando eventualmente indicazioni al personale esterno affinché siano minimizzati i rischi; le mansioni esecutive sono affidate al personale afferente l'UO Fisica Sanitaria individuato dal Direttore dell'UO
- g. dare indicazioni concernenti il trasporto di materiale radioattivo (es. radiofarmaci) mediante automezzo autorizzato;
- h. collabora, per quanto di propria competenza, con il RSPP aziendale nell'elaborazione del Documento di Valutazione del Rischio
- i. predisporre la documentazione necessaria per comunicazioni e atti autorizzativi da inoltrare verso Enti esterni, quali ad esempio quelle previste al Titolo VII del D.lgs. 101/20;
- j. proporre i programmi di formazione e aggiornamento del personale radioesposto nel rispetto delle previsioni normative, partecipando all'attività formativa
- k. partecipare (o delegare un suo incaricato) ove richiesto, alle sedute della Commissione Tecnica di Valutazione e intervenire ai gruppi di lavoro inerenti temi di salute e sicurezza indette dal RSPP.

6.5.2 Esperto Responsabile Della Sicurezza In Risonanza Magnetica (ER)

L'Esperto Responsabile della Sicurezza in Risonanza Magnetica, in relazione a tale nomina, ha come responsabilità, di concerto con il Medico Radiologo Responsabile della Sicurezza Clinica e dell'Efficacia Diagnostica dell'Apparecchiatura RM, le funzioni aggiuntive relative alla gestione e verifica di tutti gli adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa e legislazione vigente per quanto riguarda i siti di

Risonanza Magnetica (DM 10.08.2018).

In tal senso all'ER è demandata, di concerto con il MRS, la sicurezza dei lavoratori e dei pazienti per quanto riguarda la gestione del rischio derivante dall'installazione ed uso degli impianti di Risonanza magnetica, che viene svolta in accordo alle indicazioni normative vigenti, attraverso l'applicazione del *Regolamento di Sicurezza Impianti RM con magneti superconduttivo (DOCPROCHFS_2028)*.

Nello specifico i compiti attribuiti all'ER nel campo della sicurezza sono riportati nella normativa vigente (DM 10/08/2018, Allegato 1 paragrafo E1) che fissa gli standard di sicurezza.

Ad integrazione di quanto previsto dalla normativa, l'ER è responsabile di eseguire anche i seguenti compiti in materia di procedure e sicurezza sul lavoro relativi agli impianti di Risonanza Magnetica:

- a. fornire consulenza per la scelta del sito di installazione, e validare il progetto esecutivo con relativo benessere;
- b. redigere, diffondere e aggiornare, in collaborazione con il MRS, il Regolamento di Sicurezza dell'Impianto RM comprensivo della gestione delle situazioni d'emergenza, e adottare tutte le misure necessarie per farlo rispettare;
- c. predisporre la documentazione necessaria per la richiesta di autorizzazione e la comunicazione di avvenuta installazione di un nuovo impianto RM da inoltrare verso Enti esterni previsti dalla normativa vigente e dalla regolamentazione regionale; effettuare formazione/informazione specifica del personale (con MRS) ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente;
- d. coordinarsi e collaborare con SPP alla valutazione dei rischi relativa alle attività del sito RM ed alla organizzazione e realizzazione delle attività formative/informative;
- e. proporre i programmi di formazione e aggiornamento del personale esposto nel rispetto delle previsioni normative, partecipando all'attività formativa
- f. assicurare la verifica periodica dei dispositivi di sicurezza

6.5.3 Addetto Sicurezza Laser (ASL)

L'addetto alla sicurezza laser ha le funzioni aggiuntive della gestione e verifica di tutti gli adempimenti di sicurezza nei confronti dei lavoratori e dei pazienti relativi all'impiego di laser di classe 3B e 4 ai sensi del D.lgs. 81/08 s.m.i. e delle norme CEI-EN 60825/1 CEI 76, CEI 76-6, CEI 76-11 e comunque di altre eventuali norme tecniche vigenti.

Svolge i seguenti principali compiti in materia di sicurezza sul lavoro:

- a. verifica, preliminarmente all'utilizzo, la conformità dell'installazione laser alle norme tecniche esprimendo il parere di competenza;
- b. valuta i rischi connessi all'uso del sistema, acquisisce dal fornitore il valore della Distanza Nominale di Rischio Oculare, indica le procedure necessarie da applicare secondo la Normativa CEI in materia di sicurezza laser;
- c. individua le misure di prevenzione e di protezione ed i dispositivi di protezione individuale ai sensi del D.lgs. 81/08;
- d. relaziona al SPP circa i punti precedenti ai fini dell'aggiornamento del DVR;
- e. si coordina e collabora con SPP relativamente agli aspetti della valutazione dei rischi relativa alle attività concernenti l'uso dei laser;
- f. fornisce consulenza per la fase di acquisizione e messa in opera di apparecchiature laser;
- g. verifica periodicamente, con frequenza stabilita in base al livello di rischio dell'apparecchiatura, il perdurare delle caratteristiche di sicurezza dell'impianto e dei luoghi nonché la messa in atto delle eventuali prescrizioni inserite all'interno del parere espresso;
- h. verifica l'efficacia dei dispositivi di protezione;
- i. partecipa all'aggiornamento del personale esposto al rischio da radiazione laser riguardo ai rischi e alle misure di sicurezza;

- j. indica eventuali azioni correttive per incidenti di tipo tecnico comunicati dal responsabile dell'utilizzo

6.6 DIRETTORE UO MEDICINA DEL LAVORO

Il Direttore Generale, vista la dimensione e la complessa organizzazione aziendale, nonché la necessità di ricorrere a più figure di medico competente, individua, ai sensi dell'art. 39, comma 6, del D.lgs. 81/2008s.m.i. il Medico con funzioni di Coordinatore all'interno dei Medici Competenti in possesso dei titoli e dei requisiti previsti dall'art. 38 del suddetto Decreto.

Tale incarico, in HSM, è ricoperto dal Direttore della U.O. Medicina del Lavoro.

Il Medico Coordinatore, programma ed organizza l'attività dei Medici Competenti, attribuendo a ciascun MC, in modo equo ed adeguato, il personale di uno o più ambiti di pertinenza, garantendo, per quanto possibile, nel tempo, che ogni operatore sia sempre assegnato allo stesso MC, tranne nei casi di rientro a seguito di lunghi periodi di assenza.

In particolare al Medico Coordinatore sono delegati i seguenti compiti in materia di sicurezza sul lavoro:

- a. garantire che le attività di sorveglianza sanitaria svolte siano in grado, in termini di efficacia e di efficienza, di adempiere le disposizioni e gli obiettivi previsti dal D.lgs. 81/08 e dal D.lgs. 101/2020 e loro s.m.i. nonché le altre disposizioni ed obiettivi previsti dalla normativa di legge, contrattuale o i regolamenti in materia di sorveglianza sanitaria;
- b. gestire coordinare ed organizzare la programmazione e l'effettuazione della sorveglianza sanitaria da parte dei medici competenti convocando tempestivamente a visita i lavoratori, rispetto alla scadenza, coordinandosi in tal senso con i Direttori di UO al fine di permettere l'organizzazione delle attività lavorative e la conseguente possibilità di presentazione del personale alla visita.
- c. garantire l'effettuazione delle visite mediche con la modalità e la periodicità stabilita dalla normativa vigente o, nei casi in cui la stessa non la preveda, con la periodicità ritenuta idonea sulla base delle attuali conoscenze medico scientifiche; comunicare le periodicità di visita al SPP per il loro inserimento all'interno del Documento di Valutazione del Rischio e nella relazione sanitaria annuale;
- d. garantire l'invio dei certificati di idoneità alla mansione ai soggetti aventi diritto;
- e. garantire la redazione armonizzata dei protocolli sanitari per ciascun profilo di rischio specifico, integrando in modo coerente nella stesura dello stesso, gli indirizzi medico-scientifici e le condizioni organizzative tecniche e produttive dell'azienda con logiche di appropriatezza ed efficienza;
- f. coordinare le attività svolte dai medici competenti e dai medici autorizzati formulando direttive e linee guida di indirizzo;
- g. richiedere e presidiare l'osservanza da parte dei medici competenti degli obblighi previsti dalla normativa di prevenzione verificandone l'applicazione e la conformità con le normative di legge;
- h. assicurare l'uniformità delle metodologie e delle procedure utilizzate per la sorveglianza sanitaria dei lavoratori;
- i. garantire il rispetto della normativa applicabile, di concerto con i medici competenti, per quanto attiene la custodia della cartella sanitaria e di rischio di ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, con salvaguardia del segreto professionale e delle vigenti normative in materia di privacy;
- j. svolgere una funzione di consulenza proattiva nei confronti del Datore di Lavoro nell'ambito dei rischi presenti all'interno dei luoghi di lavoro;
- k. segnalare al DL la necessità o l'opportunità di istituzione di Registri degli Esposti agli agenti cancerogeni e antiblastici garantendone la corretta tenuta secondo quanto previsto dalla normativa;
- l. concordare con il DS le modalità dell'erogazione delle prestazioni specialistiche necessarie per l'effettuazione degli accertamenti sanitari integrativi previsti dai protocolli di sorveglianza sanitaria;

- m. partecipare proattivamente alla progettazione, programmazione e realizzazione delle iniziative aziendali di informazione, formazione e addestramento in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- n. redigere annualmente la Relazione sullo stato della Sorveglianza Sanitaria in Azienda contenente i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornire indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psicofisica dei lavoratori;
- o. partecipare alla riunione annuale periodica di cui all'art 50 del Dlgs 81/2008 s.m.i., presentando i contenuti della Relazione sullo stato della Sorveglianza Sanitaria in Azienda;
- p. partecipare, direttamente o delegando un MC, alle riunioni con gli RLS, indette dal RSPP per adempiere agli obblighi di consultazione preventiva;
- q. partecipare, direttamente o delegando un Medico competente, alle sedute dalla Commissione Tecnica di Valutazione e dei gruppi di lavoro inerenti temi di salute e sicurezza indette dal RSPP;
- r. effettuare, di concerto con il MA, la vidimazione dei Documenti Sanitari Personali secondo il D.lgs.101/2020 s.m.i.;
- s. fornire, per quanto di competenza, ai lavoratori informazioni in merito ai rischi, generali e specifici, per la sicurezza e la salute, alle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate, alla normativa di sicurezza ed alle disposizioni aziendali in materia;
- t. fornire, per quanto di competenza, ogni consulenza richiesta dalle Strutture organizzative aziendali;
- u. fornire alla Direzione le informazioni inerenti novità e aggiornamenti normativi che possano avere un impatto significativo sulle attività di sorveglianza sanitaria con indicazione di proposte di adeguamento e suggerimenti;
- v. assicurare che i Medici Competenti, assegnati alla UO Medicina del Lavoro, effettuino una visita negli ambienti di lavoro, almeno una volta all'anno o con cadenza diversa stabilita sulla base della valutazione dei rischi, redigendo relazioni documentate di detti sopralluoghi;
- w. fornire il supporto necessario a datore di lavoro e SPP in caso di confronto con gli organi di vigilanza relativamente agli aspetti legati alla prevenzione del rischio chimico, cancerogeno e mutageno ed alla attività di monitoraggio eseguita.

6.6.1 Medici Competenti

I Medici competenti sono nominati dal DG fra i medici in possesso dei titoli e requisiti richiesti dall'art. 38 del D.lgs. 81/2008. Il MC svolge la sorveglianza sanitaria secondo quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro compresi leggi, normative e regolamenti ad essa collegati.

Il MC garantisce, per quanto non espressamente indicato ai punti precedenti ed ai sensi del presente Regolamento, le seguenti funzioni :

- a. collabora con il Medico Coordinatore ad attuare quanto indicato nel paragrafo inerente i compiti di quest'ultimo;
- b. garantisce la gestione e l'esecuzione delle attività di sorveglianza sanitaria dei lavoratori di cui al D.lgs. 81/2008 anche in rispetto dei contenuti delle procedure e regolamenti aziendali applicabili;
- c. provvede all'esecuzione delle visite mediche preventive e periodiche ed alla valutazione complessiva dei risultati degli eventuali esami integrativi effettuati, dei lavoratori operanti nelle Strutture organizzative ricadenti nel proprio ambito di competenza;
- d. stabilisce, in accordo con il Medico Coordinatore, il protocollo sanitario per ogni profilo di rischio specifico, integrando in modo coerente nella stesura dello stesso, gli indirizzi medico-scientifici e le condizioni organizzative tecniche e produttive dell'azienda con logiche di appropriatezza ed efficienza;

- e. provvede agli atti necessari per sottoporre i lavoratori ad eventuali accertamenti sanitari integrativi della visita medica, nel rispetto, per quanto possibile, dei protocolli sanitari elaborati aziendali per profilo di rischio riferito a ciascun gruppo omogeneo di mansione, in raccordo con le indicazioni del Coordinatore dei Medici competenti;
- f. esprime i giudizi di idoneità alla mansione specifica dei lavoratori sottoposti alla sorveglianza sanitaria;
- g. istituisce, aggiorna e custodisce la cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- h. informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui al sopra citato art. 41 e, a richiesta dello stesso, rilascia copia della documentazione sanitaria;
- i. fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti.
- j. fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- k. collabora con il SPP alle attività inerenti la valutazione dei rischi e le altre attività collegate;
- l. collabora con il SPP per la predisposizione della documentazione necessaria per la denuncia di malattia professionale dei lavoratori dipendenti e per la definizione delle pratiche con INAIL;
- m. visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che può stabilire sulla base della valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al Datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi, e redigendo relazioni documentate di detti sopralluoghi;
- n. elabora i risultati della Sorveglianza sanitaria effettuata, fornendo al Coordinatore dei Medici competenti tutti gli elementi utili per la redazione della Relazione annuale sullo stato della Sorveglianza Sanitaria;
- o. partecipa alla riunione periodica annuale di prevenzione e protezione dai rischi e, su delega del Coordinatore dei Medici competenti, alle altre riunioni di consultazione degli RLS indette dal RSPP;
- p. partecipa, su delega del Medico coordinatore, alle sedute dalla Commissione Tecnica di Valutazione e dei gruppi di lavoro inerenti temi di salute e sicurezza indette dal RSPP;
- q. partecipa attivamente alla realizzazione delle iniziative aziendali di informazione e formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- r. fornisce, per quanto di competenza, ai lavoratori informazioni in merito ai rischi per la sicurezza e la salute generali e specifici, alle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate, alle normative di sicurezza ed alle disposizioni aziendali in materia;
- s. fornisce, per quanto di competenza, ogni consulenza richiesta dalle Strutture organizzative aziendali;
- t. D.lgs. riceve dal Coordinatore dei Medici competenti i risultati delle valutazioni di dose da fornire al lavoratore esposto, trasmesse dall'EDR;
- u. mantiene ed aggiorna il registro degli esposti agli agenti cancerogeni e mutageni, D.lgs. 81/2008, ove istituito. Fornisce consulenza al Datore di Lavoro e coadiuva lo stesso per la istituzione del registro in oggetto;
- v. effettua quanto disposto per la sua funzione dal Titolo IX, Capo II, Sezione III del D.lgs. 81/2008.
- w. effettua quanto disposto per la sua funzione dal Titolo X, Capo III del D.lgs. 81/2008.

6.6.2 Medico Autorizzato (MA)

La sorveglianza medica per il personale esposto a radiazioni ionizzanti, ai sensi del D.lgs. 230/95 e s.m.i. è svolta dal MA.

Nell'ambito delle proprie competenze il MA:

- a) sottopone a visita medica preventiva i lavoratori, gli apprendisti e gli studenti di cui all'articolo 70 del D.lgs. 230/95 e s.m.i., prima che questi vengano destinati ad attività che li espongono alle radiazioni ionizzanti;
- b) classificano i lavoratori, in base alle risultanze della visita medica preventiva, in:
 - idonei;
 - idonei a determinate condizioni;
 - non idonei;
- c) garantisce l'invio del giudizio di idoneità alla mansione ed i limiti di validità del medesimo ai soggetti aventi diritto;
- d) nell'ambito della visita preventiva, nonché in occasione delle visite periodiche e straordinarie, illustra al lavoratore il significato delle dosi ricevute, delle introduzioni di radionuclidi, degli esami medici e radiotossicologici e gli comunica i risultati dei giudizi di idoneità che lo riguardano;
- e) richiede l'allontanamento dal lavoro dei lavoratori non idonei e propone il reinserimento di essi quando accerti la cessazione dello stato di non idoneità;
- f) analizza i rischi individuali connessi alla destinazione lavorativa e alle mansioni ai fini della programmazione di indagini specialistiche e di laboratorio atte a valutare lo stato di salute del lavoratore, anche attraverso accessi diretti negli ambienti di lavoro;
- g) istituisce e aggiorna i documenti sanitari personali e loro consegna all'ex ISPESL (INAIL) con le modalità previste all'articolo 90 del D.lgs. 230/95 s.m.i.;
- h) comunica all'Ispettorato Provinciale del Lavoro e agli organi del servizio sanitario nazionale competenti per territorio i casi di malattia professionale entro tre giorni dal momento in cui ne abbia effettuato la diagnosi;
- i) riceve i risultati delle valutazioni di dose da fornire al lavoratore esposto, trasmesse dall'EDR.

6.7 DIRETTORE U.O. INFORMATION & COMMUNICATION TECHNOLOGIES I.C.T.

Il Direttore UO I.C.T, supporta la Direzione Aziendale in occasione della programmazione pluriennale ed annuale degli interventi anche al fine di individuare le necessità di adeguamento delle apparecchiature sanitarie alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il Direttore, oltre agli obblighi già descritti nel paragrafo inerente alle responsabilità dei Direttori di UO ai fini della salute e sicurezza, ha il compito di:

- a. provvedere affinché i progetti di acquisizione ed installazione di nuove tecnologie, per gli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro, siano sottoposti, ove necessario, al preventivo esame del SPP, dell'EDR, del Responsabile Risonanza Magnetica o dell'Esperto Laser per l'espressione dei pareri di competenza;
- b. provvedere affinché le apparecchiature e gli impianti di nuova acquisizione e/o installazione, all'atto della scelta, presentino tutte le certificazioni relative alle Direttive di prodotto applicabili e ai requisiti di prevenzione ed igiene del lavoro acquisendone preventivamente la documentazione e analizzandone la rispondenza;
- c. rendere disponibile a SPP tutta la documentazione relativa alle attrezzature presenti in Azienda;
- d. subordinare l'acquisto di apparecchiature ed impianti, a parità di funzionalità, a quello meno pericoloso.

Il Direttore UO Information & Communication Technologies I.C.T:

- a. provvede affinché le apparecchiature e gli impianti sanitari di nuova acquisizione e/o installazione o le prove visione, all'atto della consegna agli utilizzatori, risultino perfettamente rispondenti alle vigenti normative in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro e ne acquisisce la documentazione di legge;
- b. rende disponibili all'HSM i Libretti di istruzioni per l'uso in lingua italiana e la dichiarazione di

conformità delle attrezzature;

c. provvede altresì alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle tecnologie sanitarie esistenti per assicurare la permanenza delle condizioni di sicurezza, nonché a tutti gli adempimenti di carattere tecnico-amministrativo previsti dalle vigenti normative;

d. provvede a trasmettere tempestivamente i dati necessari e provvede ad approntare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti relativo alle gare di appalto di lavori e servizi ricadenti nella propria competenza;

e. ove intenda avvalersi di lavoratori esterni (es. operai/tecnici) che debbano operare in zone controllate, è tenuto ad assicurarne la tutela dai rischi da radiazioni ionizzanti, direttamente o mediante accordi contrattuali con l'impresa esterna da cui detti lavoratori dipendono oppure con il lavoratore stesso, se autonomo. In particolare, per ogni lavoratore esterno che effettua prestazioni in zona controllata, assume le funzioni di "esercente" di cui all'art. 113 del D.lgs. 101/2020.

f. Inoltre:

- adempiere ai compiti previsti per i Direttori di struttura nel presente regolamento

- fornire un report periodico sullo stato delle attrezzature con l'elenco delle attrezzature, lo stato di conformità alle disposizioni legislative e normative vigenti in materia di sicurezza e le indicazioni relative alle manutenzioni

- effettuare periodicamente la manutenzione tecnica e rimuovere le anomalie che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, negli impianti, nei dispositivi/attrezzature, forniti e messi a disposizione sia ai lavoratori sia agli utenti dell'HSM

- fornire indicazioni ed istruzioni, al fine di garantire un utilizzo sicuro, nei luoghi di lavoro, delle attrezzature biomediche in uso

- rilasciare l'autorizzazione preventiva all'utilizzo

- ottemperare ai compiti previsti dalla normativa per gli appalti di servizi di propria competenza (DUVRI), inserendo all'interno di ogni contratto le clausole specifiche per la salvaguardia della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art.26 del D.lgs. n. 81/08 integrato con D. Lgs. n. 106/09. Non si può dare inizio all'appalto in caso di inosservanza del disposto normativo menzionato.

Fornisce al DL e al UOSPP informazioni in merito :

- alla programmazione e all'attuazione delle misure preventive e protettive per la manutenzione delle attrezzature, quando vi possono esserci conseguenze per la sicurezza e l'igiene dei posti di lavoro

- alla descrizione dei processi operativi, in particolare per quanto attiene la gestione dei contratti d'appalto

- alle prescrizioni impartite dagli organi di vigilanza.

6.8 DIRETTORE SSD FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Il Direttore SSD Formazione e Comunicazione, Dirigente Delegato, collabora con SPP alla predisposizione dei programmi di formazione dei lavoratori in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e all'attuazione degli stessi, curando in modo particolare gli aspetti amministrativi, di segreteria e di accreditamento degli eventi presso la Regione Liguria.

È compito del Direttore SSD Formazione recepire, nel piano annuale e triennale della formazione aziendale, per la successiva presentazione ed eventuale approvazione da parte del DL, le proposte dei programmi di informazione e formazione aziendale per i lavoratori sui temi di salute e sicurezza, redatte dal SPP, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 81/2008 s.m.i.

La SSD Formazione e Comunicazione garantisce l'erogazione di tutti i corsi di formazione ed addestramento indicati dal SPP. Inoltre fa sì che siano eseguiti secondo le tempistiche indicate e con le modalità necessarie a formare le figure professionali indicate.

La SSD Formazione e Comunicazione garantisce la tenuta di un registro da cui risulti tutti i corsi di

formazione ed addestramento per ciascun dipendente, sia in formato elettronico che con le modalità previste dalla legge (es. Libretto formativo del cittadino).

Il Dirigente responsabile della SSD Formazione, effettua l'invio periodico dei fogli firma dei partecipanti ai corsi inerenti i temi di salute e sicurezza, al SPP, nonché, ai fini dell'individuazione del gap formativo residuo, gli elenchi del personale convocato e il report riepilogativo di coloro che non hanno preso parte alle iniziative previste, fatti salvi tutti gli eventuali dati e/o documenti che si rendano necessari per consentire al SPP di espletare adeguatamente i propri compiti, come previsto dalla normativa vigente.

Il Dirigente responsabile della SSD Formazione e Comunicazione, istituisce un "albo" docenti, sulla base del possesso dei requisiti, in qualità di formatore in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Decreto Interministeriale 6 Marzo 2013 e s.m.i.) e antincendio, ai sensi della normativa vigente per consentirne l'individuazione da parte del Responsabile Scientifico.

Tale "albo" viene aggiornato/implementato annualmente, in base ai contenuti formativi su salute e sicurezza elencati nel Piano Annuale Formativo.

Inoltre il Dirigente responsabile della SSD Formazione e Comunicazione provvede a :

- organizzare e gestisce i corsi di informazione e formazione in materia di sicurezza e salute su proposta del RSPP (art. 33 D.lgs. n. 81/08 integrato con D. Lgs. n. 106/09)
- definisce ed aggiorna il programma dei corsi con il RSPP, il MC, l'EDR, sentiti RRLS. e li presenta in occasione della Riunione Periodica (art. 35 D.lgs. n. 81/08 integrato con D. Lgs. n. 106/09)
- pianifica ed ottimizza la tempistica di tali corsi (prioritari sugli altri corsi aziendali);
- individua gli operatori da formare e tiene aggiornato l'archivio di ogni operatore relativamente alle attività di informazione, formazione e addestramento effettuate
- periodicamente trasmette ai Dirigenti delegati e per conoscenza a SPP la situazione della Formazione obbligatoria al fine che possano essere adottati i provvedimenti di pertinenza

6.9 DIRETTORE UO SVILUPPO E GESTIONE RISORSE UMANE

Il Direttore della UO Sviluppo e Gestione risorse umane, Dirigente Delegato, riguardo le tematiche che hanno risvolti sui temi di salute e sicurezza ai fini del D.lgs. 81/2008 s.m.i., ha la responsabilità di:

- a. tenere traccia di tutte le variazioni di assegnazione dei dipendenti all'interno dell'azienda dal momento dell'assunzione fino al termine del rapporto contrattuale;
- b. archiviare gli atti di delega/sub-delega all'interno del "fascicolo personale";
- c. segnalare alla MdL i nominativi del personale che deve effettuare la visita preventiva ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- d. segnalare alla U.O. Medicina del Lavoro, con congruo anticipo rispetto al rientro al lavoro, i nominativi del personale con assenza maggiore a 60gg in modo da permettere di pianificare la visita di idoneità prima di adibire nuovamente il lavoratore all'attività;
- e. informare anticipatamente la MdL del termine di un rapporto contrattuale al fine di permettere a quest'ultima l'espletamento delle azioni previste dalla legge;
- f. informare il SPP sulle eventuali modifiche contrattuali relativamente a Dirigenti e Preposti come individuati dal presente regolamento;
- g. provvedere, in qualità di delegato dal datore di lavoro, a quanto indicato all'articolo 18 comma 1 lettera r) del D.lgs. 81/08 e s.m.i., in materia di comunicazione e denuncia infortuni;
- h. fornire al SPP, MdL tutte le informazioni necessarie e relative al lavoratore per il quale la malattia professionale è stata denunciata;
- i. provvedere, in qualità di delegato dal datore di lavoro, a quanto indicato all'articolo 53 del DPR 1124/65 in materia di denuncia di malattia professionale coinvolgendo la MdL, il SPP e le altre funzioni aziendali necessarie. Assicurare la comunicazione ai preposti uffici aziendali nel caso di successive

richieste da organi esterni, garantendo la raccolta della documentazione richiesta e il successivo inoltro entro i termini previsti;

j. provvedere ad inserire gli eventi di cui ai precedenti punti d) ed e) nei sistemi informativi messi a disposizione dall'Azienda e a garantirne l'informazione alle strutture del SPP e della MdL;

k. provvedere all'aggiornamento dell'anagrafica aziendale anche al fine di renderla disponibile per la gestione della sicurezza sull'apposito software aziendale;

l. mettere a disposizione del SPP, estrazioni e/o viste (es. timbrature) dei software aziendali di competenza dell'Amministrazione del Personale, ai fine della valutazione dei rischi inerenti;

m. trasmettere all'UO Formazione i nominativi del personale che, ai sensi della normativa vigente, deve partecipare al corso di formazione generale e specifica lavoratori al fine di programmarne la partecipazione.

Inoltre provvede a:

- adempiere ai compiti previsti per i Direttori di struttura nel presente regolamento

- tenere il registro infortuni ed inoltrare le denunce di infortunio all'INAIL

- collaborare con SPP per redigere e trasmettere annualmente al DL i dati statistici degli infortuni avvenuti in azienda negli ultimi 12 mesi

- redigere e trasmettere annualmente al DL i dati statistici delle malattie professionali avvenute in azienda negli ultimi 12 mesi

- rendere accessibile al RSPP e ai RRLS i dati statistici degli infortuni e delle malattie professionali avvenuti in HSM

- recepire, aggiornando l'anagrafica aziendale, le nomine dei referenti il SGSL

- predisporre, aggiornare costantemente e custodire l'anagrafica dei dipendenti e di tutti coloro che a vario titolo operano all'interno dell'HSM a seguito di provvedimenti assunti dalla UO Sviluppo risorse umane

- custodire l'anagrafica di tutti i soggetti che a vario titolo operano all'interno dell'HSM (tirocinanti, specializzandi, volontari, ecc.), alimentata ed aggiornata dai DL interessati

- comunicare tempestivamente al MC i nominativi dei lavoratori assunti, trasferiti, cessati

- comunicare UO Formazione e Comunicazione i nominativi dei lavoratori assunti, trasferiti, e di coloro che hanno cambiato mansioni, per sottoporli alla formazione e/o addestramento

- rendere accessibile, per le parti di competenza, l'anagrafica dei Lavoratori a: DL, DLD, Dir, PREP, RSPP, MC, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

6.10 DIRETTORE UO ATTIVITÀ ECONOMICHE E DI APPROVVIGIONAMENTO

Il Direttore UO Attività economiche e di approvvigionamento, Dirigente Delegato, in relazione all'incarico attribuitogli assicura:

la disponibilità costante dei DPI e degli ausili minori per la Movimentazione Manuale dei Pazienti (MMP) e le caratteristiche inerenti le modalità di fornitura (es. ordinativi minimi) da comunicare alle figure che effettuano ordini:

a. il monitoraggio sull'andamento delle gare, la scadenza delle stesse nonché le condizioni di proroga per garantire sempre la disponibilità costante dei DPI e degli ausili minori per la MMP;

b. in caso di problematiche relative alla fornitura di un DPI, un ausilio minore per la MMP o qualsiasi altra necessità di acquisizione di un bene rappresentata dal Direttore dell'UOSPP, di effettuare tempestivamente l'acquisto secondo le modalità che ritiene più opportune sempre tenendo conto delle condizioni di urgenza rappresentate dal SPP;

c. il coordinamento con il SPP per l'individuazione delle necessarie caratteristiche dei beni inerenti la protezione dai rischi dei lavoratori;

d. l'acquisizione dalle ditte fornitrici delle schede di sicurezza dei prodotti chimici di pertinenza,

contestualmente alla consegna dei prodotti stessi, assicurandone la disponibilità agli utilizzatori aziendali;

e. l'acquisizione dalle ditte fornitrici della documentazione (dichiarazione di conformità e, quando necessario, certificazione CE di tipo) prevista dalla vigente normativa per i DPI, oltre alle istruzioni per il corretto utilizzo, contestualmente alla consegna degli stessi, assicurandone la disponibilità, rispettivamente al SPP e agli utilizzatori aziendali;

f. l'acquisizione dalle ditte fornitrici dei manuali d'uso e manutenzione degli ausili minori di competenza, contestualmente alla consegna degli stessi, assicurandone la disponibilità al SPP e ai lavoratori;

g. di provvedere affinché i progetti di acquisizione ed installazione di nuove tecnologie, per gli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro, siano sottoposti, ove necessario, al preventivo esame del SPP, dell'EDR, del Responsabile Risonanza Magnetica o dell'Esperto Laser per i rispettivi di competenza;

h. di provvedere affinché le apparecchiature e gli impianti di nuova acquisizione e/o installazione, all'atto della scelta, presentino tutte le certificazioni relative alle Direttive di prodotto applicabili e ai requisiti di prevenzione ed igiene del lavoro acquisendone preventivamente la documentazione e analizzandone la rispondenza;

i. di subordinare l'acquisto di apparecchiature ed impianti, a parità di funzionalità, a quello meno pericoloso.

j. per le acquisizioni di mobilio si accerta che sia previsto il servizio di installazione anche ai sensi delle norme antisismiche con relativi fissaggi alle pareti quando necessari, alle norme di prevenzione incendi con le relative certificazioni di resistenza al fuoco e di igiene degli ambienti con certificazioni di rilascio eventuali prodotti inquinanti.

Inoltre provvede a:

- garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza pianificando gli acquisti, il noleggio e il service di attrezzature a norma

- prevedere, nelle procedure di gara per le attrezzature, il collaudo e la consegna delle medesime, previa effettuazione di specifici corsi di formazione ed addestramento (se ritenuti necessari) tenuti e certificati dalle ditte fornitrici e verificare la necessità di eventuali Dispositivi di Protezione, avviando le necessarie pratiche di approvvigionamento

- richiedere, in formato elettronico, le schede di sicurezza di tutti i prodotti / sostanze in fase di gara di appalto e/o di acquisto alle ditte fornitrici

- assicurare e garantire che vengano assolti i compiti previsti dalla normativa per gli appalti di servizi di propria competenza

- ottemperare ai compiti previsti dalla normativa per gli appalti di servizi di propria competenza (DUVRI), inserendo all'interno di ogni contratto le clausole specifiche per la salvaguardia della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art.26 del D.lgs. n. 81/08 integrato con D. Lgs. n. 106/09.

6.11 DIRETTORE DELL'UO SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Il Direttore dell'UO Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) è nominato dal Direttore Generale ai sensi dell'art.17 del D.lgs.81/2008 s.m.i.

Il Direttore SPP ha la responsabilità del SPP i cui compiti sono quelli dettati dall'art. 33 del D.lgs.81/2008 s.m.i. ed espressi dai contenuti del presente Regolamento. Ha inoltre compiti e responsabilità in quanto Direttore del SPP e, in quanto tale, programma l'attività e il piano di lavoro della struttura.

In particolare svolge i seguenti compiti in materia di sicurezza sul lavoro:

a) coordina e dirige il lavoro degli Addetti al Servizio al fine del raggiungimento degli obiettivi;

- b) in nome e per conto del Direttore Generale sui dati in suo possesso garantisce l'elaborazione del Documento di Valutazione dei rischi
- c) coordina e dirige il lavoro degli Addetti al Servizio, assicurando l'uniformità di pareri e valutazioni espresse, con i criteri tecnici scientificamente validati a livello nazionale o internazionale, secondo le indicazioni di linee guida e di buone prassi lavorative;
- d) al fine della rilevazione dei bisogni formativi, per la conseguente elaborazione di proposte dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul lavoro, mantiene stretto raccordo con le figure apicali delle strutture, raccogliendone le istanze e vagliando progetti e proposte;
- e) elabora le procedure strettamente inerenti gli aspetti di sicurezza per le varie attività aziendali;
- f) verifica, proponendo integrazioni e/o modifiche, le procedure di lavoro e le procedure di organizzazione del lavoro approntate dalle Strutture organizzative o dalle Unità Operative professionali, limitatamente alle parti che possono coinvolgere aspetti legati alla salute e sicurezza degli operatori;
- g) redige annualmente la Relazione sull'andamento del fenomeno infortunistico in Azienda;
- h) partecipa, ed eventualmente indice su delega del DG, la riunione annuale periodica di prevenzione e protezione dai rischi;
- i) convoca, su delega del DG, le riunioni con gli RLS che si rendono necessarie per adempiere agli obblighi di consultazione preventiva in materia di prevenzione previsti dalla vigente normativa.
- j) gestisce gli Audit e i sopralluoghi previsti dal sistema di gestione della sicurezza aziendale

6.11.1 Addetto UO Servizio Prevenzione e Protezione

L'addetto al SPP, svolge i seguenti compiti in materia di sicurezza sul lavoro svolti dal personale tecnico addetto al Servizio:

- a) collabora con il RSPP ad attuare quanto previsto al paragrafo precedente;
- b) collabora con il RSPP alla valutazione dei rischi, all'individuazione delle misure di prevenzione e protezione in base alla specifica conoscenza dell'organizzazione;
- c) collabora con il RSPP per l'elaborazione e la verifica di procedure di sicurezza per le varie attività dell'HSM e i sistemi di controllo della loro attuazione;
- d) partecipa, quando indicato dal RSPP, alla riunione annuale periodica di prevenzione e protezione dai rischi;
- e) concorre alla gestione degli aspetti di competenza del SPP inerenti i progetti formativi sui temi di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, aggiornando i dati relativi ai partecipanti sul software aziendale per la gestione degli aspetti di salute e sicurezza;
- f) partecipa, quando indicato dal RSPP, alle altre riunioni di consultazione con gli RRLS;
- g) opera nelle commissioni interne ed esterne all'Azienda, ove sia stato nominato su incarico del RSPP;
- h) svolge attività di studio e didattica dove richiesta la sua competenza professionale;
- i) contribuisce alla formazione del personale e collabora direttamente all'aggiornamento relativo al loro profilo professionale;
- j) fornisce, per quanto di competenza, ogni consulenza e/o collaborazione in materia di sicurezza ed igiene del lavoro richiesta dalle strutture dell'Azienda;
- k) collabora, per quanto di competenza, all'iter di gestione di infortuni e malattie professionali e della relativa corrispondenza con l'INAIL e le Autorità di pubblica sicurezza;
- l) partecipa, su incarico del RSPP, allo svolgimento di specifiche iniziative di formazione ed informazione nei confronti dei lavoratori e degli altri attori del sistema di sicurezza aziendale;
- m) svolge ogni altra attività specificamente assegnata dal Responsabile SPP.

I compiti e le mansioni del personale amministrativo, assegnato al SPP sono quelli riconducibili all'attività del Servizio, in particolare:

- a) Gestisce l'archivio dei documenti e della corrispondenza del Servizio;
- b) tiene i rapporti con la UOC Amministrazione del Personale, con la UO Formazione e con le altre strutture aziendali;
- c) svolge ogni altra attività specificamente delegata dal Responsabile SPP.

6.12 RESPONSABILE TECNICO ANTINCENDIO

Figura individuata dal DM 19 marzo 2015, cui sono affidate le mansioni di pianificazione, coordinamento e verifica dell'adeguamento alla normativa antincendio nelle varie fasi previste, e individuato dall'azienda con apposito provvedimento n. 121 del 4/3/2016 "Conferimento incarico di responsabile tecnico della sicurezza antincendio".

È responsabile di progettare e gestire la prevenzione e protezione antincendio all'interno dell'area dell'Azienda garantendo la conformità normativa e l'efficacia e l'efficienza dei presidi installati.

Il Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio adempie alle seguenti funzioni:

- sviluppare ed attuare efficacemente il sistema di gestione della sicurezza, finalizzato all'adeguamento antincendio, come previsto dall'allegato III del DM 19/03/2015;
- verificare che gli adempimenti previsti dal DM 19/03/2015 e dalla SCIA depositata siano eseguiti secondo le tempistiche indicate;
- individuare, implementare ogni ulteriore misura compensativa ai fini antincendio necessaria in caso di carenze impiantistiche, allestimento cantieri, ecc...;
- far progettare e tenere aggiornato un piano di attività che, coniugandosi con gli adempimenti compensativi di sicurezza previsti dal DM 19/03/2015, permetta la fruizione delle risorse aziendali secondo le esigenze dell'Azienda stessa;
- partecipare alla valutazione di tutti i nuovi progetti, dal punto di vista antincendio, verificandone la congruità con il piano di adeguamento presentato ai VVF;
- verificare quanto necessario affinché le nuove costruzioni, o le ristrutturazioni degli immobili esistenti e le relative dotazioni impiantistiche all'atto della consegna agli utilizzatori risultino rispondenti alle vigenti normative in materia antincendio;
- verificare che gli ambienti e le attività in esse svolte non abbiano variazioni tali da configurarsi come una variante sostanziale ai fini antincendio, e nel caso, fare predisporre tutti gli adempimenti tecnico-amministrativi necessari;
- verificare e far sì che i presidi antincendio (estintori, idranti, porte REI, impianti rilevazione fumo ecc.) siano sottoposti ai necessari interventi di controllo, sorveglianza, manutenzione al fine di garantire l'adeguato livello di sicurezza antincendio;
- organizzare e tenere il registro controllo antincendio affinché sia sempre aggiornato e consultabile;
- progettare e gestire la prevenzione e protezione antincendio in HSM, garantendo la conformità normativa, l'efficacia e l'efficienza dei presidi installati.

Inoltre, in qualità di RTA, deve essere sentito per tutte le attività inerenti le tematiche di sicurezza antincendio per il parere di competenza.

7. IL SISTEMA GESTIONE DELLA SICUREZZA

Tra il personale di reparto si individueranno delle persone che, in caso di emergenza, adempiranno a semplici incarichi necessari comunque ad una corretta gestione dell'evento, quali: apertura delle porte in controesodo, chiusura delle porte tagliafuoco eventualmente rimaste aperte, ecc.

Gli obiettivi aziendali sono di formare un numero sufficiente di addetti antincendio da impiegare in

ogni UO, e in particolare nelle UUOO sanitarie di degenza a copertura di tutti i turni di lavoro.

In condizioni ordinarie, l'addetto collaborerà con il Dirigente e Preposto per gli aspetti di prevenzione incendi. Gli addetti di compartimento hanno inoltre il dovere di fare verifiche periodiche nelle aree di propria pertinenza e inviare con cadenza semestrale all'UOSPP l'apposita check-list di autocontrollo.

7.1 ALTRI RUOLI DELL'EMERGENZA

(vedi Piano di Emergenza/Evacuazione)

8. DISPOSIZIONI FINALI : PRINCIPIO DI EFFETTIVITÀ

In accordo con il principio di effettività, prevalente in materia antinfortunistica, e con l'art. 299 D.lgs. 81/2008 e s.m.i., l'individuazione delle figure di Datore di Lavoro, Dirigente e Preposto è operata con riferimento al ruolo e alla mansione realmente svolta, nonché ai poteri contrattuali realmente conferiti, ed è quindi prevalente nell'ottica dell'individuazione di tali soggetti, l'esercizio in concreto dei poteri giuridici al di là di una investitura formale.

8.1 RAPPORTO CON LE NORMATIVE E CON LE ALTRE DISPOSIZIONI AZIENDALI

Fermo restando quanto disposto nel presente regolamento ogni dirigente, preposto e lavoratore è tenuto all'osservanza di quanto previsto dall'Azienda con apposite disposizioni o procedure di prevenzione, in specie per l'adempimento di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e dal D.lgs. 101/202 e s.m.i..

Tutte le disposizioni di organizzazione aziendale o parte di esse, in contrasto con quanto previsto dal presente Regolamento sono da intendersi superate ed automaticamente da disapplicare - sia parzialmente sia interamente a seconda del contenuto - dalla data di entrata in vigore dello stesso. Tutte le Strutture che hanno redatto documenti che riportino aspetti di organizzazione aziendale con riferimento agli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro hanno l'obbligo di provvedere tempestivamente al loro aggiornamento (adeguamento) in conformità a quanto disposto dal presente Regolamento.

Tutti i documenti aziendali (Provvedimenti, Regolamenti etc..) che definiscono ruoli, ambiti di attività, compiti e attribuzioni previsti dal presente Regolamento o comunque ad esso riferibili o a qualsivoglia titolo connessi o collegabili alle responsabilità e compiti in ambito Salute e Sicurezza sul Lavoro dovranno essere visti preliminarmente alla pubblicazione dal Responsabile del UOSPP per la verifica di coerenza con il sistema di deleghe aziendali in materia di sicurezza sul lavoro.

9. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore con apposito richiamo in atto deliberativo adottato dalla Direzione Aziendale. Con l'entrata in vigore della presente procedura, cessa di avere efficacia la Delibera n. 253 del 11 febbraio 2021 (precedente versione del presente regolamento); individuazione delle figure istituzionali e relativi obblighi in materia salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 ed applicazione del Sistema di Gestione per la Sicurezza.