



AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE RIETI  
Via del Terminillo, 42 - 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 - PEC: asl.rieti@pec.it  
C.F. e P.I. 00821180577

DIREZIONE GENERALE  
Segreteria: Pina Albonetti  
Tel. 0746279685 - Fax 0746278799 - e-mail: p.albonetti@asl.rieti.it

**Delega di funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro**  
(art. 16 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)

Prot. n. 16002

del 20 APR 2015

Il Direttore Generale, Dott.<sup>ssa</sup> Laura Figorilli nominata con Decreto del Presidente della Regione Lazio n° T00070/2014 del 04/03/2014, ai sensi del vigente D.Lgs. n. 502 del 30 dicembre 1992 e s.m.i., di propria iniziativa assume il presente provvedimento avente ad oggetto:

**Delega di funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro al Direttore della UOC Tecnico Patrimoniale sulla funzione "Ingegneria Clinica", in relazione all'esercizio di fatto dei poteri direttivi derivanti da tale incarico, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 16 e 299 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. nonché del Regolamento aziendale per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro, adottato con deliberazione n. 580 del 30.09.2014.**

**Si premette che:**

- la ASL di Rieti è stata istituita a seguito dell'emanazione della L.R. n. 18 del 16/06/1994;
- con Decreto del Presidente della Regione Lazio n° T00070/2014 del 04/03/2014 è stata nominata Direttore Generale della AUSL di Rieti la Dott.<sup>ssa</sup> Laura Figorilli che si è insediata il giorno 10/03/14, in qualità di rappresentante legale pro tempore dell'Azienda e quindi Datore di lavoro;
- all'atto dell'insediamento veniva ereditato un Regolamento risalente all'anno 2005, giusta deliberazione n. 423/DG datata 30/01/2005;
- una prima proposta sistematica di revisione del Regolamento aziendale per la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, era stata condivisa tra l'allora Datore di Lavoro e il RSPP, come da nota e-mail del 20/06/2013;
- tuttavia, detta proposta di regolamento non risulta mai stata definitivamente adottata, in analogia al proposto Atto aziendale;
- il precedente Direttore Generale, Dott. Rodolfo Gianani è infatti, cessato per fine incarico in data 24/11/2013; con delibera 1238/DG ff del 25/11/2013 le funzioni vicarie di Direttore Generale sono state svolte dal Dott. Adalberto Festuccia – Direttore Amministrativo Aziendale fino al 22/2/2014; con delibera n. 1/ DG ff del 24/2/2014 dal Dott. Pietro Scanzano Direttore Sanitario Aziendale fino all'insediamento del Direttore Generale – D.ssa Laura Figorilli in data 10/3/2014;
- all'insediamento della Dott.<sup>ssa</sup> Figorilli Laura il mandato regionale prevedeva, quali atti preliminari e fondamentali di programmazione ed organizzazione aziendale, la formulazione di un nuovo Piano Strategico e di un nuovo Atto aziendale, conforme alle linee guida contenute nel DCA 251/2014 e 259/2014;
- il nuovo Piano Strategico è stato adottato il 14/11/2014 con deliberazione n. 736/DG;
- il nuovo Atto Aziendale è stato adottato il 14/11/2014 con delibera n 737/DG e modificato con delibera n. 1/DG del 14/1/2015;
- attraverso tali atti è stato completamente ridisegnato l'assetto organizzativo e funzionale di tutta l'azienda, modificando significativamente il contenuto delle attività nelle principali strutture erogative aziendali (in particolare ospedale e distretti);
- atteso che il modello organizzativo di responsabilità condivise tra datore di lavoro, dirigenti e lavoratori in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro, non può assolutamente prescindere o discostarsi dall'organizzazione aziendale reale, parallelamente a questa revisione si è rapidamente effettuata una revisione del Regolamento aziendale in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di Lavoro;
- conseguentemente a quanto sopra, con deliberazione n. 580 del 30.09.2014, la ASL di Rieti ha provveduto a dotarsi di un Regolamento organico in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, successivamente modificato con deliberazione n. 614/DG del 10.10.2014, attraverso il quale ha individuato competenze, ruoli, strumenti organizzativi e procedurali per l'attuazione delle disposizioni di legge circa le misure preventive e protettive sul lavoro, in conformità al disposto del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- il Regolamento della ASL, stante le dimensioni e la complessità della attività poste in essere dall'azienda, prevede, espressamente, il ricorso all'istituto della Delega, come disciplinata dall'art. 16 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., al fine di garantire un ampio coinvolgimento e una diffusa responsabilizzazione in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- lo stesso Regolamento, al fine di rendere efficace l'esercizio, da parte del Dirigente Responsabile, delle posizioni di garanzia delegate, prevede l'attribuzione di specifiche deleghe per lo svolgimento della funzione di "CENTRO DI RIFERIMENTO PER LA SPESA", come disciplinato dagli artt. 16 e seguenti del citato Regolamento aziendale;

- atteso che il Regolamento ed il DVR aziendale devono essere strettamente collegati e coordinati nell'impostazione, si è immediatamente avviata una fase di aggiornamento del DVR aziendale che si avvale del contributo e delle proposte migliorative suggerite dai dirigenti delegati;
- i due documenti, ovvero il Regolamento e il nuovo format per il DVR aziendale, risultano tra loro strettamente correlati e coordinati nell'impostazione;

**Tutto ciò premesso,**

Il Direttore Generale, Dott.<sup>ssa</sup> Laura Figorilli (d'ora in avanti Datore di lavoro delegante),

### **D E L E G A**

(ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 16 e 299 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

il Direttore della UOC Tecnico Patrimoniale, Ing. Marcello Fiorenza (d'ora in avanti Dirigente delegato);

1. per la funzione di "Ingegneria Clinica, in qualità di "CENTRO DI RIFERIMENTO PER LA SPESA", ad assicurare, ai sensi dell'art 16 del Regolamento aziendale, tutti gli ulteriori obblighi previsti dall'art 18 dello stesso Regolamento.

Sono quindi esclusi dalla presente delega gli obblighi non delegabili dal Datore di Lavoro:

- di valutazione di tutti i rischi;
- di elaborazione del Documento di Valutazione del Rischio (DVR);
- di designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- di nomina del Medico Competente Coordinatore e degli altri Medici Competenti, nonché le attribuzioni espressamente delegate ad altri soggetti attraverso specifici atti anche regolamentari e/o altre disposizioni aziendali.

La presente delega viene conferita a seguito della verifica in merito al possesso di tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, verifica che si intende esperita con esito positivo in forza del conferimento del relativo incarico di responsabilità aziendale di cui il Dirigente delegato risulta già titolare. Si da, inoltre, atto che il Dirigente delegato ha ricevuto una specifica formazione sul Regolamento aziendale attuativo di tale complessa normativa. Si allega al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, il verbale "Audit preliminare finalizzato alla trasmissione del Documento di Valutazione dei Rischi, redatto in esito all'incontro tra il Dirigente delegato e il RSPP.

Al Dirigente delegato sono pertanto attribuiti, ai sensi e i nei termini previsti dall'art. 16 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., autonomi poteri decisionali, di organizzazione, gestione e controllo per lo svolgimento delle funzioni delegate.

Al Dirigente delegato è altresì attribuita autonomia di spesa, nel rispetto delle procedure di legge, in particolare per gli interventi non programmati che si rendessero necessari e prioritari per il mantenimento e/o il ripristino delle condizioni di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nella sfera delle competenze della UOC. Tale potere è esercitato, ai sensi dell'Art.16 del Regolamento aziendale per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro, avvalendosi dei Dirigenti Delegati in qualità di "CENTRI DI RIFERIMENTO PER LA SPESA", al fine di garantire il pieno rispetto, anche nelle situazioni di urgenza, della normativa sugli

appalti e sugli acquisti nella pubblica amministrazione.

Poiché con il presente provvedimento, la UOC "Acquisizione Beni e Servizi" è altresì destinataria di una delle deleghe di funzioni in qualità di "CENTRO DI RIFERIMENTO PER LA SPESA" come disciplinata dall'art 18 del Regolamento, la stessa, per l'esercizio di tali ulteriori competenze e responsabilità, si avvale delle risorse finanziarie iscritte annualmente nei conti, del bilancio preventivo dell'azienda, di afferenza della UOC e che ne costituiscono il "budget trasversale" per l'anno di riferimento, fatto salvo l'obbligo di rendicontazione periodica, almeno trimestrale, al Datore di lavoro, segnalando ogni eventuale andamento anomalo e/o imprevedibile della spesa sostenuta e/o da sostenere per il mantenimento e/o il ripristino delle condizioni di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, per quanto di competenza.

**In linea generale**, il Dirigente Responsabile destinatario del presente provvedimento, è delegato:

- a) a partecipare al processo di valutazione e rivalutazione di tutti i rischi già individuati nel DVR della propria U.O.C.,
- b) ad attuare, efficacemente tutte le specifiche misure di prevenzione e protezione - di natura tecnica, organizzativa e procedurale - individuate nello stesso DVR a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- c) a partecipare alle riunioni convocate dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e/o dal Medico Competente Coordinatore;
- d) a curare e controllare lo stato di attuazione del programma degli interventi di miglioramento previsto nel DVR, anche stabilendo, in sede di definizione del budget, l'impegno delle necessarie risorse.

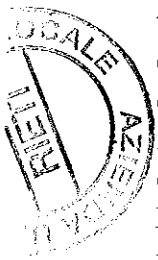
L'esercizio della presente delega comporta quindi gli obblighi appresso specificati.

"L'Ingegneria Clinica", in quanto "CENTRO DI RIFERIMENTO PER LA SPESA", riveste funzioni peculiari che, in via sostanziale, influiscono sul sistema di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. In particolare, il predetto Dirigente delegato, ai sensi dell'art. 18 del Regolamento aziendale sulla sicurezza adottato con deliberazione n. 580 del 30.09.2014, **assicura** lo svolgimento delle funzioni, attività e garanzie, finalizzate alla tempestiva ed efficace attuazione di tutte le misure di prevenzione e protezione segnalate dal Datore di lavoro e/o dai diversi Dirigenti delegati, in quanto necessarie ad eliminare i rischi e, ove ciò non fosse possibile, a ridurli ai minimi termini

- la predisposizione del Piano Annuale di Rinnovo e Dismissione degli impianti e di tutte le apparecchiature sanitarie, elettromedicali, di laboratorio ecc., articolato secondo priorità concordate con le UU.OO.CC. "Governo dei contratti di servizi e forniture" e "Gestione attività amministrative dei PP.OO" al fine del concreto espletamento delle gare e delle procedure di approvvigionamento ed approvato dalla Direzione Generale in concomitanza con l'approvazione degli strumenti di programmazione dell'azienda;
- l'attuazione del suddetto piano, curando la predisposizione dei capitolati tecnici in stretto raccordo con il RSPP e, qualora necessario, con il Medico Competente Coordinatore, stimolando l'espletamento delle procedure di approvvigionamento secondo le tempistiche concordate e verificando la congruità delle caratteristiche tecniche dei prodotti offerti rispetto agli standard di sicurezza e protezione richiesti nei capitolati;
- l'avvio, nel più breve tempo possibile, sempre secondo un principio di priorità, delle procedure di spesa di propria competenza, finalizzate all'acquisizione di tecnologie ed apparecchiature e alla manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, delle tecnologie stesse non rientranti nel suddetto Piano ma comunque necessarie all'eliminazione, o riduzione ai minimi termini, dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, a seguito della segnalazione e/o della richiesta di intervento

pervenuta alla UOC da parte dei diversi Dirigenti responsabili o delegati, sempre sentito il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ove necessario, il Medico Competente Coordinatore e comunque in conformità alla Politica aziendale sulla tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;

- la segnalazione immediata agli altri "CENTRI DI RIFERIMENTO PER LA SPESA", secondo competenza, di ogni pericolo e/o situazione di rischio per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori e/o di terzi utenti di cui sia venuto a conoscenza attraverso le segnalazioni del Datore di lavoro e dei diversi Dirigenti responsabili o delegati ma non ritenuti di propria competenza;
- l'attivazione delle procedure di "fuori uso" per le apparecchiature obsolete e/o non più conformi alla normativa vigente e/o per le quali la riparazione non sia più conveniente ed opportuna, curandone il corretto smaltimento attraverso le procedure specificamente indicate nel regolamento aziendale in materia;
- il proprio contributo alla progettazione di nuove strutture operative e nuove linee di attività sanitarie mediante la definizione del lay-out, dei flussi di lavoro, delle caratteristiche tecniche e dei requisiti di sicurezza delle apparecchiature elettromedicali e di laboratorio da installare, nonché delle modalità operative e dei tempi di concreta attivazione delle stesse;
- l'inserimento, in tutte le procedure di evidenza pubblica che riguardino attrezzature elettromedicali e di laboratorio o impianti sanitari, di clausole che espressamente prevedano l'effettuazione di specifici corsi di formazione ed addestramento (ove necessari) a favore dei lavoratori interessati al loro utilizzo, tenuti e certificati dalle ditte fornitrici, dandone tempestiva comunicazione al S.P.P. a fini di tracciatura;
- sempre per le procedure di acquisto di attrezzature elettromedicali ecc., la verifica tempestiva, tramite il S.P.P. e il Medico Competente Coordinatore, della necessità di aggiornamento del DVR e di eventuali Dispositivi di Protezione Individuale, avviando immediatamente le necessarie procedure di approvvigionamento presso i Centri di Riferimento per la Spesa a ciò deputati;
- l'inserimento nelle procedure di acquisto di attrezzature elettromedicali ecc., di clausole che espressamente prevedano la consegna da parte delle ditte fornitrici, al Dirigente Responsabile o al Dirigente Delegato, delle schede di sicurezza, delle istruzioni d'uso, del Piano di manutenzione programmata e di tutto quanto altro previsto dalle norme vigenti per il corretto utilizzo e il mantenimento in sicurezza delle attrezzature elettromedicali stesse;
- che le apparecchiature e gli elettromedicali siano: 1) installati in conformità alle istruzioni d'uso; 2) oggetto di idonea manutenzione, al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza e siano corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso e libretto di manutenzione; 3) assoggettate alle misure di aggiornamento dei requisiti minimi di sicurezza, stabilite con specifico provvedimento regolamentare;
- la funzione di project manager durante l'installazione di impianti ed attrezzature elettromedicali di particolare complessità, coordinando gli interventi dei soggetti interni ed esterni a ciò finalizzati;
- che gli impianti, le attrezzature elettromedicali e i dispositivi di sicurezza destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei rischi, vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento;
- che vengano eliminati, quanto prima possibile, i difetti sopravvenuti negli impianti e nelle attrezzature elettromedicali, in grado di pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- l'esecuzione tempestiva degli interventi di manutenzione straordinaria ed ordinaria ritenuti necessari su impianti ed attrezzature elettromedicali a fronte di anomalie, guasti, avarie, ecc., anche a seguito di segnalazione da parte dei Dirigenti responsabili o delegati, provvedendo a verificare l'avvenuto intervento manutentivo e il buon esito dello stesso;
- l'istituzione, la tenuta e l'aggiornamento del registro di controllo delle attrezzature elettromedicali per cui lo stesso è previsto ai sensi dell'art. 71 del Dlgs 81/08 e s.m.i.;
- che le attrezzature soggette a deterioramento e suscettibili di dare origine a situazioni pericolose siano sottoposte: a) ad interventi di controllo periodici, secondo frequenze stabilite in base alle



indicazioni fornite dai fabbricanti, ovvero dalle norme di buona tecnica o, in assenza di queste ultime, desumibili dai codici di buona prassi; b) ad interventi di controllo straordinari al fine di garantire il mantenimento di buone condizioni di sicurezza, ogni volta che intervengano eventi eccezionali che possano avere conseguenze pregiudizievoli per la sicurezza delle attrezzature di lavoro, quali riparazioni, trasformazioni, incidenti, fenomeni naturali, o periodi prolungati di inattività;

- che gli interventi di cui ai precedenti punti a) e b) siano volti ad assicurare il buono stato di conservazione e l'efficienza a fini di sicurezza delle attrezzature e siano effettuati da persona competente;
- una relazione almeno semestrale al Datore di lavoro e alla UOC Contabilità e Bilancio circa l'andamento della spesa per il SGS per quanto di competenza, e al RSPP circa le eventuali nuove misure di prevenzione e protezione adottate.

La presente delega, con decorrenza dalla sottoscrizione della presente, sostituisce senza soluzione di continuità la delega già sottoscritta in data 16-02-2015

Provvedimento costituito da n. 6 (sei) pagine e un allegato.

**Il Direttore Generale della ASL di Rieti**

(Dott.<sup>ssa</sup> Laura Figorilli)

Per presa visione e piena ed incondizionata accettazione;

**Il Direttore della UOC Tecnico Patrimoniale per la  
funzione "Ingegneria Clinica"**

(Ing. Marcello Fiorenza)

Rieti, li 20.4.2015

Rieti, li 20.4.2015

**Il Direttore della UOC Affari Generali e Legali**

(Dott.<sup>ssa</sup> Barbara Proietti)

**AZIENDA UNITA SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 - 02100 RIETI - Tel. 07462781 - PEC: asl.rieti@pec.it  
C.F. e P.I. 00821180577

**UOC: Servizio Prevenzione e Protezione**

RESPONSABILE: Ing. Erminio Pace  
Tel. 0746279786 - e-mail: e.pace@asl.rieti.it  
Funzionario Responsabile per quanto comunicato:

**AUDIT FINALIZZATO ALLA TRASMISSIONE/ILLUSTRAZIONE DELLA  
DOCUMENTAZIONE INERENTE LA VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Prot. n. 5504

Rieti 11 FEB. 2015

Al Direttore UOC Direzione TP  
Ing. Marcello Fiorenza

e, p.c. al Direttore Generale  
Dott.<sup>ssa</sup> Laura Figorilli

**Oggetto:** Trasmissione Valutazione dei Rischi/Illustrazione documentazione all'ing. Marcello Fiorenza (secondo quanto previsto nel Regolamento Aziendale per la Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro).

Il giorno 09/02/2015 a seguito di audit con l'ing. Marcello Fiorenza, sono stati individuati i settori afferenti alla UOC Direzione Tecnico Patrimoniale della ASL di Rieti, ai fini della consegna ed illustrazione del D.V.R. e della documentazione inerente la salute e la sicurezza dei lavoratori della struttura governata dal suddetto Dirigente delegato, per la conseguente applicazione di idonee misure di prevenzione e protezione.

Documentazione esaminata, disponibile su supporto digitale:

1. **DVR Direzione Tecnico Patrimoniale**, con allegata la planimetria dei locali, pubblicato nelle cartelle condivise, all'indirizzo: U:\SPP\VALUTAZIONI DEL RISCHIO;
2. **Piano Emergenza Generale**, pubblicato nelle pagine WEB del SPP all'indirizzo: [http://www.asl.rieti.it/staff/prevenzione/documentazione/pdf/2012/Piano%20Generale%20Emergenza\\_1.pdf](http://www.asl.rieti.it/staff/prevenzione/documentazione/pdf/2012/Piano%20Generale%20Emergenza_1.pdf);
3. **Piano di Emergenza del Blocco 3**, pubblicato nelle pagine WEB del SPP, all'indirizzo: <http://www.asl.rieti.it/staff/prevenzione/documentazione/pdf/emergenza/exopp/P.E%20BLOCCO%203.pdf>;
4. **DUVRI**, pubblicati nelle cartelle condivise, all'indirizzo: U:\SPP\VALUTAZIONI DEL RISCHIO;

5. **Report infortuni aziendali**, pubblicati nelle pagine WEB del SPP all'indirizzo: <http://www.asl.rieti.it/staff/prevenzione/documentazione/relazioni-infortuni-2013.php>.
6. **Schede di sicurezza dei prodotti**, preparati chimici e gas medicali, pubblicate nelle pagine WEB del SPP all'indirizzo: <http://www.asl.rieti.it/staff/prevenzione/documentazione/schede-sicurezza.php>;
7. **Le procedure**, pubblicate nelle pagine WEB del SPP all'indirizzo: <http://www.asl.rieti.it/staff/prevenzione/documentazione/procedure-di-lavoro.php>;

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Ing. Erminio Pace

Per ricevuta Ing. Marcello Ruffenza