



**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. 16000

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 U.O.C. "Tecnico Patrimoniale", 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 primà 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 essere mai stata definitivamente adottata;
- 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 - già Direttore Amministrativo Aziendale - fino al 22/2/2014; con delibera n. 1/ DG ff del 24/2/2014 le funzioni vicarie di Direttore Generale sono state svolte dal Dott. Pietro Scanzano - già Direttore Sanitario Aziendale - fino al 10/03/2014, data di insediamento dell'attuale Direttore Generale - D.ssa Laura Figorilli;
- 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 nei 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 in ospedale e nei 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 tale processo di revisione si è rapidamente predisposto il nuovo Regolamento aziendale in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro, sottoposto all'attenzione dei competenti organismi aziendali e alle Organizzazioni Sindacali;
- conseguentemente a quanto sopra, con deliberazione n. 580 del 30.09.2014, la ASL di Rieti ha provveduto ad adottare 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 responsabili;
- conseguentemente i due documenti, ovvero il Regolamento e il DVR aziendale, risulteranno tra loro progressivamente 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),

**DELEGA**

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

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

1. **per la propria U.O.C.**, ad assicurare tutti gli obblighi delegabili in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art 18 D.Lgs. n. 81/2008, e s.m.i. e delle altre norme vigenti in materia, ossia tutti gli adempimenti previsti dall'art. 11 del Regolamento aziendale in materia, giusta delibera 580 del 30.09.2014 e s.m.i.;
2. **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;
- e le attività connesse con la funzione di Ingegneria Clinica in quanto oggetto di specifica e separata delega.

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 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 "Direzione Tecnico Patrimoniale" 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.

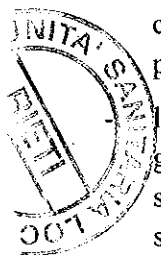
L'esercizio della presente delega comporta quindi gli obblighi appresso specificati.

La U.O.C. " Direzione Tecnico Patrimoniale", 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, ossia:

- al Datore di Lavoro, per il tramite del RSPP, l'invio di un elenco dettagliato e costantemente aggiornato dei luoghi di lavoro, degli impianti e delle pertinenze, corredato della relativa documentazione autorizzativa e delle certificazioni di legge, per tutte le finalità di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e per il costante aggiornamento del DVR aziendale;
- una volta acquisita la documentazione di cui sopra e prima che vi accedano i lavoratori, una tempestiva comunicazione al Datore di Lavoro Delegante, al Dirigente delegato, al RSPP, al Medico Competente coordinatore e ai RLS circa il "rilascio" di un nuovo luogo di lavoro o il completamento degli interventi di natura edile che hanno modificato lo stato dei luoghi;
- ogni utile collaborazione con il RSPP, con riferimento alle proprie specifiche competenze, per la valutazione delle condizioni di sicurezza e dei rischi nei luoghi di lavoro;
- in particolare, ogni utile collaborazione con il RSPP per la valutazione del rischio incendio per tutte le strutture aziendali (immobili e pertinenze);
- la corretta e periodica manutenzione dei presidi antincendio in tutte le strutture aziendali e la gestione dei rapporti con gli organismi esterni di vigilanza per tale problematica;
- attraverso gli operatori della UOC, la realizzazione di tutte le attività connesse con la gestione del

rischio incendio (a mero titolo esemplificativo, per le prove di evacuazione, per la predisposizione dei percorsi di accesso alle strutture da parte dei Vigili del Fuoco nelle situazioni di emergenza, ecc.);

- la tempestiva esecuzione di quanto previsto nella "Procedura per la gestione dell'amianto nella ASL di Rieti", in qualità di responsabile, della problematica "amianto", e in conformità a quanto espressamente previsto dalla specifica delega già sottoscritta in data 19/06/2014 e le sue eventuali future integrazioni e modifiche;
- assicura la predisposizione del Piano Annuale degli Investimenti di cui alla L.R. 146/96 e s.m.i. riferito agli edifici, agli immobili e loro pertinenze e agli impianti nella disponibilità, a qualsiasi titolo, dell'Azienda, e, più in generale, agli ambienti di lavoro;
- l'inserimento nel Piano Annuale degli Investimenti di uno specifico capitolo riguardante il Rinnovo e la dismissione degli impianti e delle attrezzature rientranti nella competenza dell'U.O., articolato secondo priorità concordate, qualora necessario, con la U.O.C. "Acquisizione Beni e Servizi" e con "l'ingegneria Clinica" al fine del concreto espletamento delle gare e delle procedure di acquisto, 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, garantendo l'espletamento delle procedure di gara secondo le tempistiche concordate e verificando la congruità delle caratteristiche tecniche delle soluzioni offerte rispetto agli standard di sicurezza, prevenzione e protezione richiesti nei capitolati;
- l'avvio, nel più breve tempo possibile, sempre secondo un principio di priorità, delle procedure di gara di propria competenza finalizzate alla manutenzione preventiva e periodica, ordinaria e straordinaria, degli edifici, degli immobili e loro pertinenze e degli impianti 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;
- l'avvio e l'espletamento, nel più breve tempo possibile, sempre secondo un principio di priorità, delle procedure di gara di propria competenza finalizzate all'acquisizione e all'installazione 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;
- l'espletamento delle suddette procedure di gara secondo le tempistiche concordate e la verifica della congruità delle realizzazioni, dei collaudi e delle certificazioni di legge rispetto a quanto richiesto nei capitolati e comunque a garanzia di adeguati standard di sicurezza, prevenzione e protezione 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 attrezzature obsolete e/o non più conformi alla normativa vigente e/o per le quali la riparazione non sia più conveniente ed opportuna, rientranti nella propria competenza, curandone il corretto smaltimento attraverso le procedure specificamente indicate nel regolamento aziendale in materia;
- la gestione della segnaletica, temporanea e definitiva, all'interno delle unità immobiliari, nelle pertinenze e nelle vie di accesso, con particolare riferimento alla segnaletica di orientamento, per la gestione dell'emergenza e della sicurezza, sentiti al riguardo i Direttori di Distretto, le Direzioni Mediche dei PP.OO., i Dirigenti responsabili e delegati;
- il proprio contributo alla progettazione di nuove strutture operative e nuove linee di attività aziendali mediante la definizione, in modo coordinato - qualora necessario - con la UOC "Ingegneria Clinica", del lay-out, dei flussi di lavoro, delle caratteristiche tecniche e dei requisiti di sicurezza degli impianti e degli ambienti di lavoro, nonché delle modalità operative e dei tempi di concreta realizzazione delle stesse;
- l'inserimento, in tutte le procedure di evidenza pubblica che riguardino attrezzature, impianti ed ambienti di lavoro, 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 evidenza pubblica di propria competenza, 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 Collettiva e/o Individuale, avviando immediatamente le necessarie procedure di approvvigionamento anche presso gli altri Centri di Riferimento per la Spesa a ciò deputati;
- l'inserimento nelle procedure di acquisto di attrezzature e impianti, 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 e degli impianti stessi;
- che le attrezzature siano: 1) installate 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;
- la funzione di project manager durante l'installazione e il collaudo degli impianti di propria competenza, coordinando gli interventi dei soggetti interni ed esterni a ciò finalizzati;
- che gli impianti e le attrezzature 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, 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 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 per cui lo stesso è previsto ai sensi dell'art. 71 del Dlgs 81/08 e s.m.i.;

- che gli impianti e 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 degli impianti e 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.
- al fine di scongiurare la presenza di legionella in tutti gli impianti aziendali, monitoraggi mirati trimestrali, comunicandone le risultanze al Datore di lavoro delegante, ai dirigenti responsabili o ai dirigenti delegati interessati, al SPP e al Medico Competente coordinatore;

la realizzazione delle misure di risanamento e dei programmi di intervento finalizzati a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori, specificati nel Documento di Valutazione dei Rischi e secondo le tempistiche previste nello stesso;

Il Dirigente delegato, in relazione alle responsabilità esercitate con la necessaria autonomia sull'attività lavorativa svolta **nella propria U.O.C.**, **assicura altresì** le seguenti funzioni, attività e garanzie in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

- designa, dandone comunicazione al Datore di Lavoro delegante per il tramite del RSPP, i Preposti incaricandoli, ciascuno secondo le rispettive attribuzioni e competenze, di esercitare la vigilanza sulla effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione e protezione e sul rispetto di queste da parte dei lavoratori anche con riguardo alle disposizioni in materia di incendi, di evacuazione e soccorso dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato;
- vigila, anche attraverso i Preposti, ciascuno secondo le rispettive attribuzioni e competenze, affinché vengano osservate, da parte dei singoli lavoratori, le leggi e le disposizioni aziendali in materia di sicurezza, di igiene del lavoro e di uso dei dispositivi di protezione collettivi ed individuali messi a disposizione, come individuati nel DVR;
- garantisce che siano soddisfatti gli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36, 37 e 73 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., fermo restando quanto previsto in proposito dall'art. 5, comma 7, e dall'art. 17 del Regolamento aziendale per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- collabora al coordinamento delle attività di sicurezza così come previsto dall'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e, nel caso di cantieri temporanei e mobili all'interno delle strutture aziendali o ad esse limitrofe, garantisce la produzione del PSC, del POS e/o del DUVRI, in conformità alle prescrizioni normative e all'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- invia a visita medica i lavoratori afferenti alla UOC, entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria definito per ciascun lavoratore dal Medico Competente (M.C.) di riferimento e richiede allo stesso la piena osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e richiamati all'art. 6 del Regolamento aziendale in materia;
- progetta il processo produttivo in modo da minimizzare i rischi per i lavoratori coinvolti;
- nell'affidare i compiti ai lavoratori, tiene conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;

- nel definire l'organizzazione del lavoro della propria U.O., garantisce per ciascun lavoratore il pieno rispetto della normativa e delle disposizioni aziendali in materia di orario di servizio e di godimento dei riposi e delle ferie;
- vigila affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza che sia stato rilasciato dal M.C. il prescritto giudizio di idoneità;
- adotta le misure organizzative appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifica formazione ed addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- comunica tempestivamente al M.C. la cessazione del rapporto di lavoro del lavoratore o comunque il suo trasferimento ad altra funzione e/o incarico dell'azienda;
- vigila, anche attraverso i Preposti, ciascuno secondo le rispettive attribuzioni e competenze, che siano osservate, da parte dei singoli lavoratori, le leggi e le disposizioni aziendali in materia di sicurezza, di igiene del lavoro e di uso dei dispositivi di protezione collettivi ed individuali messi a disposizione;
- fornisce ai lavoratori Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) conformi alle normative in materia di sicurezza e alla natura dei rischi presenti, sempre secondo quanto indicato nel DVR;
- garantisce la disponibilità per i lavoratori dei necessari e idonei D.P.C. (dispositivi di protezione collettiva) e D.P.I. (dispositivi di protezione individuale) e di tutte le attrezzature necessarie certificate, sollecitando i "CENTRI DI RIFERIMENTO PER LA SPESA" responsabili delle procedure di approvvigionamento e/o della loro distribuzione, e, nei casi di inerzia di questi, segnalando la situazione al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e al Direttore Amministrativo Aziendale;
- nelle more dell'attivazione delle procedure di approvvigionamento di quanto necessario per la tutela della salute e la sicurezza sul lavoro, ovvero dell'efficace attuazione delle misure di prevenzione e protezione necessarie, di concerto con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale e, ove necessario, con il Medico Competente Coordinatore, adotta ed efficacemente attua misure di prevenzione e protezione alternative per tutto il tempo necessario alla definitiva rimozione e/o mitigazione del rischio;
- informa preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge;
- fornisce istruzioni operative sull'uso dei DPI comprensibili per i lavoratori;
- si assicura che il lavoratore riceva una formazione adeguata e organizza, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI;
- monitora, anche attraverso il Preposto, la piena osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle norme vigenti, delle disposizioni e delle procedure aziendali in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro di pertinenza, nonché sul corretto uso dei sistemi e mezzi di protezione collettivi e dei Dispositivi di Protezione Individuali messi a loro disposizione;
- ai fini della scelta dei DPI, collabora con il SPP, il M.C. e con i "CENTRI DI RIFERIMENTO PER LA SPESA" per: a) effettuare l'analisi e la valutazione dei rischi che non possono essere evitati con altri mezzi; b) individuare le caratteristiche dei DPI necessarie affinché questi siano adeguati ai rischi di cui alla lettera precedente, tenendo conto delle eventuali ulteriori fonti di rischio rappresentate dagli stessi DPI; c) valutare, sulla base delle informazioni e delle norme d'uso fornite dal fabbricante a corredo dei DPI, le caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato, comparandole con quelle individuate alla precedente lettera b); d) aggiornare la scelta ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi di valutazione;
- anche sulla base delle norme d'uso fornite dal fabbricante e in collaborazione con il SPP, individua le condizioni in cui ciascun DPI deve essere usato, specie per quanto riguarda la durata dell'utilizzo, in funzione: a) dell'entità del rischio; b) della frequenza dell'esposizione al rischio; c) delle caratteristiche del posto di lavoro di ciascun lavoratore; d) delle prestazioni tecniche garantite dal DPI stesso;
- mantiene in efficienza i DPI e ne assicura le condizioni d'igiene mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie e secondo le eventuali indicazioni fornite dal fabbricante, avvalendosi all'uopo delle procedure presenti a livello aziendale;
- provvede a che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante;





- destina ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, prende misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori;
- stabilisce le procedure aziendali da seguire, al termine dell'utilizzo, per la riconsegna e il deposito dei DPI;
- richiede le misure tecniche necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi elettrici presenti e adotta le conseguenti misure organizzative necessarie alla conduzione in sicurezza degli impianti e a garantire nel tempo la permanenza del livello di sicurezza elettrica raggiunto;
- collabora con il Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Medico Competente fornendo informazioni in merito: a) alla natura dei rischi presenti nei luoghi di lavoro di pertinenza; b) all'organizzazione del lavoro, alla programmazione e all'attuazione delle misure preventive e protettive; c) alla descrizione degli impianti e dei processi produttivi utilizzati; d) ai provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza;
- collabora con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per aggiornare le misure di prevenzione e protezione, in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della tutela della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione all'evoluzione della conoscenze in materia di prevenzione e protezione;
- nei casi di infortunio sul lavoro e/o malattia professionale, garantisce una tempestiva comunicazione al Dirigente delegato alle comunicazioni con l'INAIL e agli altri soggetti individuati dall'art. 18, comma 1, lettera r) del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., al fine di garantire che vengano rispettati i tempi e le modalità previste;
- adotta, attua e mantiene, attraverso le funzioni aziendali competenti, l'efficacia nel tempo di tutte le specifiche misure di prevenzione e protezione, di carattere tecnico, organizzativo e gestionale/procedurale, in coerenza con quanto previsto dal DVR, sia di carattere generale che specifico quali – a titolo esemplificativo e non esaustivo: agenti meccanici; uso delle attrezzature di lavoro; agenti fisici; sostanze pericolose; esposizione ad agenti biologici; protezione da atmosfere esplosive; ferite da taglio o da punta ecc.;
- segnala al datore di lavoro, per il tramite del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, la necessità di rielaborare il Documento di Valutazione dei Rischi, in occasione di modifiche del processo produttivo, dell'organizzazione del lavoro o dell'organico, in relazione al grado di evoluzione della tecnica (nuove macchine, attrezzature o sostanze), a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità, nel termine di ventiquattro ore dalle rispettive causali;
- a seguito della rielaborazione e/o aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi, adotta ed attua le misure di prevenzione e protezione aggiornate;
- adotta, su parere del medico competente, misure preventive e protettive per i singoli lavoratori;
- adotta le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e fornisce le istruzioni operative affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- garantisce che vengano rispettate tutte le misure previste dal Piano aziendale di Emergenza per la struttura di appartenenza;
- designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione, astenendosi, salvo eccezioni debitamente motivate da esigenze di grave ed estrema emergenza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste pericolo grave ed immediato;
- prende tutte le necessarie ed appropriate iniziative volte ad evitare che le misure tecniche ed organizzative adottate (in relazione a quanto previsto nel DVR) possano causare rischi per la salute e la



- sicurezza degli utenti e della popolazione in generale e/o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- vigila affinché le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono ad uscite o ad uscite di emergenza e affinché le uscite di emergenza stesse siano mantenute sgombre, allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;
  - vigila affinché i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati, quanto prima possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
  - vigila affinché i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulizia, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
  - vigila affinché gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento;
  - assume le misure necessarie affinché le attrezzature di lavoro siano: 1) installate ed utilizzate 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 adottato;
  - provvede a richiedere con tempestività alla U.O.C. Investimenti, Patrimonio e Manutenzione e/o alla U.O.C. Ingegneria Clinica, gli interventi di manutenzione straordinaria ed ordinaria ritenuti necessari su impianti, attrezzature e strutture a fronte di anomalie, guasti, avarie, ecc., provvedendo a verificare l'avvenuto intervento manutentivo e il suo buon esito dello stesso;
  - assume le misure necessarie affinché siano curati la tenuta e l'aggiornamento del registro di controllo delle attrezzature di lavoro, qualora previsto;
  - prende le misure necessarie affinché il posto di lavoro e la posizione dei lavoratori durante l'uso delle attrezzature presentino requisiti di sicurezza e rispondano ai principi dell'ergonomia;
  - qualora le attrezzature richiedano per il loro impiego conoscenze o responsabilità particolari in relazione ai loro rischi specifici, prende le misure necessarie affinché: a) l'uso dell'attrezzatura di lavoro sia riservato ai lavoratori specificamente incaricati e che abbiano ricevuto una informazione, formazione ed addestramento adeguati; b) in caso di riparazione, trasformazione o manutenzione dell'attrezzatura, i lavoratori interessati siano qualificati in maniera specifica per svolgere detti compiti;
  - vigila affinché le attrezzature, che per effetto di deterioramenti diventino 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; gli interventi di controllo di cui alle lettere a) e b) sono volti ad assicurare il buono stato di conservazione e l'efficienza a fini di sicurezza delle attrezzature di lavoro e devono essere effettuati da persona competente;
  - prende le misure necessarie affinché le attrezzature di lavoro siano utilizzate in conformità alle istruzioni d'uso;
  - vigila sul rispetto del divieto di assunzione di bevande alcoliche e/o sostanze psicotrope, per il tramite del Medico Competente;
  - provvede alla consultazione degli R.L.S. sulla designazione degli addetti alle attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
  - riceve le osservazioni dei R.L.S. e le proposte in merito alle attività di prevenzione e protezione;
  - riceve le osservazioni formulate dai R.L.S. in ordine ai rischi;
  - riceve dai R.L.S. la segnalazione preventiva dell'esercizio del diritto di accesso ai luoghi di lavoro, avvertendo il R.S.P.P. ed il Medico Competente Coordinatore per l'eventuale svolgimento congiunto delle visite previste.

Il Dirigente delegato, inoltre, gestisce i rapporti con gli Organi di Vigilanza in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, in relazione alle competenze delegategli o proprie, ed è destinatario di eventuali prescrizioni ai sensi degli artt. 20 e segg. del D.Lgs. 19 dicembre 1994, n. 758, e/o di eventuali disposizioni ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 19 marzo 1955, n. 520, laddove non abbia adempiuto agli obblighi previsti dal DVR.

Per lo svolgimento dei compiti sopra indicati, il Dirigente delegato si avvale della competenza tecnica e del supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, anche al fine di individuare ed efficacemente attuare tutte le misure - di natura tecnica, organizzativa e procedurale - in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro maggiormente appropriate e prioritarie.

Il delegato riferisce per iscritto, almeno annualmente, al Datore di lavoro per il tramite del Servizio di Prevenzione e Protezione circa lo svolgimento delle funzioni, dei poteri e di quant'altro oggetto di delega, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di vigilanza in capo al Datore di lavoro delegante in ordine al corretto espletamento, da parte del delegato, delle funzioni trasferite.

La delega conferita con il presente provvedimento decorre dalla sottoscrizione dello stesso, ha durata non eccedente il mandato del Datore di lavoro delegante e può essere revocata in qualsiasi momento.

Dalla data di accettazione della presente delega, il Datore di lavoro delegante non interferirà nelle funzioni e attività derivanti dalla stessa delega, connotata da ampia autonomia e responsabilità a carico del delegato.

A fini di tempestiva pubblicità della presente delega, ai sensi del 2° comma dell'art. 16 del D.Lgs 81/2008, si dà mandato all'Ufficio Stampa dell'Azienda di provvedere all'inserimento del presente provvedimento, in forma integrale, nell'apposita area del sito aziendale, accessibile a tutti i lavoratori.

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. 11 (undici) 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**  
(Ing. Marcello Fioranza)

Rieti, li 20-6-2015

Rieti, li 10-06-2015

**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).

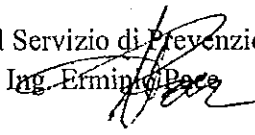
Il giorno 09/02/2015 a seguito di audit con l'ing. Marcello Fiorenza, sono stati individuati i settori afferenti alla UOC Direzione Tecnico Patrimoniale della ASL di Rieti, ai fini della consegna ed illustrazione del D.V.R. e della documentazione inerente la salute e la sicurezza dei lavoratori della 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 ~~Riprenza~~ 