

**Direttore Generale: Dott.ssa Laura Figorilli**  
(Art. 3, comma 6, del D.Lgs n.502/92 e s.m.i.)  
(Decreto Regione Lazio n. T00070/2014 del 04.03.2014)  
(Deliberazione n. 1/D.G. del 10.03.2014)

Deliberazione n° 580/DG del 30-09-2014


**DIREZIONE GENERALE**

Oggetto: **Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.. Regolamento aziendale per la sicurezza e tutela del lavoro.-**

L' Estensore  
Sig. Pina Albonetti

Il Direttore Generale proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è, nella forma e nella sostanza, legittimo e assolutamente utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall' art.1 della legge 20/94 e successive modifiche ed è coerente con gli obiettivi dell'Azienda.

Data 30/09/14

Firma   
Il Direttore Generale  
D.ssa Laura Figorilli

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

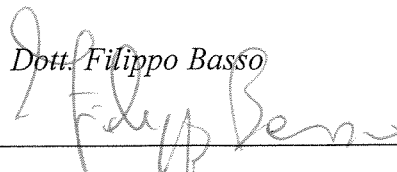
Firma \_\_\_\_\_  
Dott. Luciano Quattrini

*Parere del Direttore Amministrativo*

favorevole

non favorevole   
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 30-9-2014

Dott. Filippo Basso  


*Parere del Direttore Sanitario*

favorevole

non favorevole   
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 30.09.2014

Dott.ssa Marilina Colombo  


## **IL DIRETTORE GENERALE**

### **PREMESSO:**

- Che, in attuazione dell'art. 1 della legge 03.08.2007, n. 123, è stato adottato il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro);
- che tale insieme di norme ha riformato, riunito ed armonizzato, abrogandole, le disposizioni dettate da numerose precedenti normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, al fine di adeguare il *corpus* normativo all'evolversi della tecnica e del sistema di organizzazione del lavoro.

**RILEVATO** che il D.Lgs. n. 81/2008, nel definire in modo chiaro le responsabilità e le figure in ambito aziendale per quanto concerne la sicurezza e la salute dei lavoratori, ha proposto un sistema di gestione della sicurezza e della salute in ambito lavorativo, preventivo e permanente, attraverso:

- l'individuazione dei fattori e delle sorgenti di rischi;
- la riduzione, che deve tendere al minimo del rischio;
- il continuo controllo delle misure preventive messe in atto;
- l'elaborazione di una strategia aziendale che comprenda tutti i fattori di una organizzazione.

### **ATTESO:**

- che, al fine di definire la politica aziendale in materia di prevenzione e protezione sui propri luoghi di lavoro, introducendo un nuovo assetto organizzativo nella gestione dell'intero sistema prevenzionistico aziendale, necessario a fornire il supporto tecnico, operativo, organizzativo e gestionale ai soggetti titolari di posizioni di garanzia e pertanto gravati da un obbligo permanente di sicurezza, si rende necessario individuare un più aggiornato modello organizzativo di responsabilità condivisa tra datore di lavoro, dirigenti e lavoratori, che consenta a questa ASL una gestione puntuale delle problematiche di sicurezza, in grado di rispondere in modo organico alle molteplici necessità di un'organizzazione così complessa ed arrivare ad una significativa riduzione dei rischi presenti;
- che, al fine di individuare competenze, ruoli, strumenti organizzativi e procedurali per l'attuazione delle disposizioni di legge circa le misure preventive e protettive sul lavoro all'interno di questa stessa ASL, in relazione a quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., si ravvisa l'improcrastinabile necessità di dotarsi di uno specifico ed apposito regolamento interno per la sicurezza e tutela del lavoro, che persegua i seguenti scopi ed obiettivi:
  - ❖ raggiungimento della migliore integrazione e funzionalità del sistema di gestione della prevenzione;
  - ❖ conseguimento degli obiettivi di efficacia e qualità pur nel rispetto dei livelli di autonomia di ciascun soggetto o servizio coinvolto nell'espletamento dei compiti;
  - ❖ regolamentazione delle attività di programmazione, attuazione, verifica e controllo degli adempimenti connessi alla prevenzione;
  - ❖ definizione dei ruoli, delle competenze e degli strumenti organizzativi e procedurali per ottimizzare lo svolgimento dell'attività di prevenzione.

**EVIDENZIATO** che pertanto il modello organizzativo di responsabilità condivisa tra datore di lavoro, dirigenti e lavoratori, in materia di sicurezza e tutela del lavoro non può assolutamente prescindere e discostarsi dall'organizzazione aziendale per come attualmente strutturata, articolata e definita nel surrichiamato Atto Aziendale.

**DATO ATTO** che il testo del nuovo regolamento prima è stato trasmesso e poi illustrato alle OO.SS. del Comparto, della Dirigenza Medica e del SPTA nell'incontro del 17 settembre 2014.

**DATO ATTO** che in quell'incontro sono state concordate ed apportate modifiche al testo e proceduto poi alla sigla dello stesso.

**RITENUTO** quindi, per tutto quanto innanzi esplicitato, di dover procedere a formalizzare l'adozione di un regolamento aziendale per la sicurezza e tutela del lavoro, predisposto in conformità alla normativa tutta vigente, nonché all'attuale organizzazione aziendale, e nel testo che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

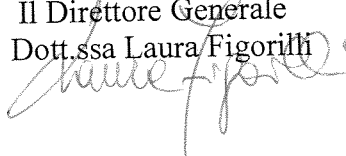
**DATO ATTO** che la proposta è coerente con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato con Deliberazione n. 90/DG f.f. del 31/1/2014 ed integrato con Deliberazione 199/DG f.f. del 21/2/2014.

**CHE** il Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario Aziendale hanno espresso parere favorevole con la sottoscrizione dello stesso;

## **DELIBERA**

*per tutti i motivi esplicitati in narrativa e che debbono intendersi per integralmente riportati e trascritti nel presente dispositivo,*

1. di adottare il regolamento aziendale per la sicurezza e tutela del lavoro, predisposto in conformità alla normativa tutta vigente, nonché all'attuale organizzazione aziendale, e nel testo che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di revocare, per l'effetto, ogni altra precedente disposizione e/o provvedimento, per quanto eventualmente in contrasto con il presente provvedimento;
3. di disporre che dell'allegato regolamento aziendale per la sicurezza e tutela del lavoro venga data la massima pubblicità anche mediante pubblicazione sul sito internet aziendale, all'uopo demandando alla U.O.C. Comunicazione e Marketing il compito di provvedere in tal senso;
4. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, stante la necessità e l'urgenza di dotare questa Azienda di un documento di tal fatta;
5. di stabilire che del presente atto sia disposta la pubblicazione on-line del testo completo;
6. di trasmettere copia del presente provvedimento a tutte le UU.OO.CC. dell'Area Medico-Veterinaria, Sanitaria, Amministrativa, Tecnica e Professionale aziendali, alla Direzione Medica Ospedaliera, ai Distretti Sanitari di Base, al Dipartimento di Prevenzione, al Dipartimento di Salute Mentale nonché al Collegio Sindacale;
7. di demandare alla figura del Dirigente Delegato il compito di provvedere a notificare il regolamento in questione a tutte le figure professionali individuate come "Preposti".

Il Direttore Generale  
Dott.ssa Laura Figorilli  


La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale	La presente Deliberazione è trasmessa al Comitato di Rappresentanza della Conferenza Locale per la Sanità	La presente Deliberazione è sottoposta all'approvazione della Giunta Regionale
In data	In data	In data

02 OTT. 2014

02 OTT. 2014

Della suesata Deliberazione viene iniziata la pubblicazione il

Si attesta che la presente Deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge:

Ai sensi dell'art.4 l. 30.12.1991, n.412	<input type="checkbox"/> Approvazione per silenzio-assenso
	<input type="checkbox"/> Approvazione con Delib. G. R. n..... del .....

Rieti, li 02 OTT. 2014

IL FUNZIONARIO

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:  
Per l'esecuzione trasmessa a:

Distretti Dipartimenti e U.O.C.		U.O.C.		Tecnostruttura di governo e audit dei processi	
Distretto Montepiano Reatino	<input type="checkbox"/>	Affari Generali	<input type="checkbox"/>	UOC Audit Clinico e Sistemi informativi sanitari	<input type="checkbox"/>
Distretto Mirtense	<input type="checkbox"/>	Amm.ne del Personale dipendente, a convenzione e collaborazioni	<input type="checkbox"/>	UOC Controllo di gestione	<input type="checkbox"/>
Distretto Salario	<input type="checkbox"/>	Economico Finanziaria	<input type="checkbox"/>	UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo	<input type="checkbox"/>
Distretto Salto Cicolano	<input type="checkbox"/>	Acquisizione beni e servizi	<input type="checkbox"/>	<b>Tecnostruttura sanitaria</b>	
Distretto Alto Velino	<input type="checkbox"/>	Tecnico Patrimoniale	<input type="checkbox"/>	UOC Servizio Aziendale delle Professioni Sanitarie	<input checked="" type="checkbox"/>
Dipartimento Emergenza e Accettazione	<input type="checkbox"/>	Sistema informatico	<input type="checkbox"/>	<b>Staff di servizio</b>	
Dipartimento di Oncologia	<input type="checkbox"/>	Direzione Amm.va Funzione Ospedaliera	<input type="checkbox"/>	UOC Statistica Sanitaria e Determinanti della Salute	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Chirurgia	<input type="checkbox"/>	Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale	<input type="checkbox"/>	UOC Comunicazione e Marketing	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Medicina	<input type="checkbox"/>	Direzione Presidio Ospedaliero Rieti - Amatrice	<input type="checkbox"/>	UOC Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Scienze Diagnostiche	<input type="checkbox"/>	Direzione Presidio Ospedaliero Magliano Sabina	<input type="checkbox"/>	UOC Ufficio Legale Autonomo	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Salute Mentale	<input type="checkbox"/>	Farmaceutica territoriale	<input type="checkbox"/>	UOC Sviluppo Competenze e Formazione	<input type="checkbox"/>
Dipartimento Programmi Promozione Salute Donna, Età Evolutiva e Fragilità	<input type="checkbox"/>	Farmacia ospedaliera	<input type="checkbox"/>	<b>altre Funzioni di Staff</b>	
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/>	Materno Infantile	<input type="checkbox"/>	Audit Amministrativo	<input type="checkbox"/>
Igiene Alimenti e Nutrizione	<input type="checkbox"/>	Dipendenze e Patologie d'Abuso	<input type="checkbox"/>	Unità coord. az.le attività donazione e trapianti di organi e tessuti	<input type="checkbox"/>
Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Health Technology Assessment	<input type="checkbox"/>
Igiene e Sanità Pubblica	<input type="checkbox"/>			Risk Management	<input type="checkbox"/>
Igiene della Prod. Trasn. Comm. Alimenti	<input type="checkbox"/>			Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/>
Igiene Allevamenti e Prod. Zootecniche	<input type="checkbox"/>			Medico Competente	<input type="checkbox"/>
Sanità animale	<input type="checkbox"/>			Comitato per le pari opportunità	<input type="checkbox"/>



**REGIONE LAZIO**  
**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**

**REGOLAMENTO AZIENDALE  
PER LA TUTELA DELLA SALUTE E  
SICUREZZA SUL LAVORO**  
(ARTT. 16 e 299 del D.LGS. 9 Aprile 2008, N. 81 e s.m.i.)

**Il Datore di Lavoro**

Direttore Generale ASL Rieti  
Dott.ssa Laura Figorilli

---

*Versione del 17 Settembre 2014*  
*Condivisa con le OO.SS.*

---

**Data del documento**

## Premessa

Il presente documento definisce la politica aziendale in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro secondo lo specifico organigramma e funzionigramma aziendale e secondo il reale ed effettivo esercizio di fatto dei poteri direttivi.

Il documento dettaglia ed esplicita il modello organizzativo e gestionale aziendale di responsabilità in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro secondo i principi del miglioramento continuo del PDCA (Plan – Do – Check – Act) nell'ottica della strategia di sinergica collaborazione tra datore di lavoro, dirigenti, preposti, lavoratori, servizio di prevenzione e protezione, servizio dei medici competenti e rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza conformemente alla reale organizzazione aziendale, per come attualmente strutturata, articolata e definita nell'Atto Aziendale che consenta una reale, efficace ed appropriata analisi e valutazione di tutti i rischi per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori nonché dell'utenza stessa ed una consequenziale adozione ed efficace attuazione di tutte le specifiche misure di prevenzione e protezione di carattere tecnico, organizzativo e gestionale.

Il presente regolamento aziendale esplicita pertanto competenze, ruoli, strumenti organizzativi e procedurali per l'attuazione delle disposizioni di legge circa le misure preventive e protettive sul lavoro all'interno della ASL RIETI, in relazione a quanto disposto dalla legislazione vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, dalle Linee Guida esistenti, dalle Buone Pratiche e dalle Buone Prassi Aziendali.

## **Il Regolamento, come parte integrante del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza dell'Azienda (S.G.S.S.L.) e della sua Politica**

Il presente Regolamento è uno strumento di mediazione fra la reale ed effettiva organizzazione Aziendale vigente e le leggi, rappresentando di queste ultime la declinazione operativa; fissa i principi, i criteri, le attribuzioni e le responsabilità per la gestione delle attività finalizzate alla tutela della salute e della sicurezza dei Lavoratori durante il lavoro.

Il presente Regolamento si applica a tutte le attività di assistenza, di servizio, svolte direttamente e/o indirettamente, nonché di didattica e di ricerca, nell'Azienda Sanitaria, comprese quelle in appalto e in convenzione.

Esso si applica a tutti i Lavoratori di ogni categoria, qualifica e profilo professionale, operanti in tutti gli insediamenti dell'Azienda Sanitaria.

Le disposizioni del presente Regolamento si adottano anche nei confronti dei Lavoratori con contratto di somministrazione di lavoro, dei Lavoratori a progetto, dei collaboratori coordinati e

Antonio Santani

ex

AP

AM

AM

AM

AM

continuativi, dei Lavoratori che effettuano prestazioni occasionali di tipo accessorio, come riportato dalla normativa vigente.

Nei confronti dei Lavoratori a domicilio e di coloro che effettuano una prestazione di lavoro a distanza, si applicano le disposizioni relative agli obblighi di informazione e formazione.

Nel caso di centri polifunzionali, strutture, servizi ed insediamenti a gestione diretta e, più in generale, per le attività svolte presso strutture o insediamenti in gestione da parte di terzi, le rispettive competenze relative agli adempimenti di legge e alla gestione della prevenzione, sono stabilite con apposite convenzioni tra Azienda Sanitaria e singola struttura e, ove e in quanto necessario, come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..



Antonio Antonelli  
Es.





**ART. 1**  
**Definizioni**

Ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i, nel presente regolamento si intende per:

- **Lavoratore:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione definita nell'Atto Aziendale dell'Azienda USL di Rieti, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione. Al lavoratore così definito sono equiparati: i lavoratori di società cooperative o di società di lavoro in somministrazione che prestano la propria attività presso l'Azienda USL di Rieti; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali, limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468 e successive modificazioni;
- **Datore di Lavoro:** il 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 propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva e nell'ambito della quale esercita i poteri decisionali e di spesa. Nell'Azienda USL di Rieti il Datore di Lavoro è il Direttore Generale o il Commissario Straordinario o il Direttore Generale facente funzione.
- **Azienda:** il complesso dei mezzi organizzati dal Datore di Lavoro per le finalità di produzione e/o erogazione di beni e servizi sanitari;
- **Dirigente Responsabile:** persona che, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali derivanti dall'incarico conferitogli, attua le direttive del Datore di Lavoro ed organizza operativamente l'attività lavorativa e vigila sul corretto svolgimento della stessa in termini di efficienza, efficacia e rispetto dei requisiti di sicurezza per i lavoratori e per gli utenti;
- **Dirigente Delegato:** è un Dirigente responsabile munito di delega;
- **Preposto:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali derivanti dall'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e



garantisce l'attuazione delle direttive ricevute dal Dirigente Responsabile, ne controlla la corretta esecuzione da parte dei Lavoratori ed esercita un funzionale potere di iniziativa;

- **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;
- **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., designata dal Datore di Lavoro per dirigere il Servizio di Prevenzione e Protezione;
- **Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., facente parte del servizio di cui al punto precedente;
- **Medico Competente:** medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., che collabora secondo quanto previsto dall'art. 29, comma 1, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. 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 presente regolamento;
- **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS):** persona eletta o designata per rappresentare i Lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;
- **Modello di organizzazione e di gestione:** insieme di persone, mezzi, regole e procedure per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale in tema di salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i danni per i lavoratori derivanti dalla violazione delle norme antinfortunistiche e in materia di tutela della salute;
- **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR):** documento redatto al fine di esplicitare la valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. che deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, compresa la scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro.

#### Altre definizioni:

- **Ruolo:** è l'insieme dei modelli di comportamento attesi, degli obblighi e delle aspettative che convergono su un individuo che svolge una determinata funzione organizzativa;
- **Audit:** attività pianificata, condotta al fine di verificare se il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSSL) sia conforme a quanto disposto in materia di salute e sicurezza dall'organizzazione, sia attuato e mantenuto, sia efficace nel soddisfare gli obiettivi aziendali e di comunicare le relative evidenze al Datore di Lavoro;

- **Auditor:** persona interna o esterna all'organizzazione dotata di adeguate capacità e competenze e opportunamente formata e addestrata per condurre audit;
- **Funzione:** l'insieme omogeneo delle attività svolte da un soggetto e/o da una Unità Operativa nell'interesse della ASL;
- **Attività:** processo di lavoro, costituito dall'insieme coordinato dei compiti svolti da uno o più soggetti all'interno della ASL di Rieti;
- **Compito:** l'insieme dei gesti professionali necessari nell'ambito di un processo di lavoro;
- **Procedura:** l'insieme di regole da seguire nello svolgimento di un'attività o processo di lavoro;
- **Istruzione Operativa:** l'insieme delle norme da seguire nello svolgimento di un compito;
- **Buona pratica:** il complesso di regole riguardanti le modalità e le condizioni con cui sono programmate, eseguite, controllate, registrate e archiviate le attività;
- **Regola tecnica:** è una specifica, che definisce le caratteristiche e/o i requisiti prestazionali di prodotti e servizi ed ha natura obbligatoria, essendo contenuta in atti emanati dall'autorità pubblica;
- **Linee guida:** insieme di raccomandazioni sviluppate sistematicamente sulla base di conoscenze aggiornate e valide, redatte allo scopo di rendere appropriata e con un elevato standard di qualità, un'attività anche nell'ambito del sistema S.N.L.G.;
- **Piano di formazione aziendale:** insieme delle proposte e degli obiettivi aziendali di informazione, formazione e addestramento strutturati in un apposito documento, quale parte delle misure contenute nel Documento di Valutazione dei rischi;
- **DoSP:** Documento Sanitario Personale.

## ART. 2

### Organizzazione Aziendale

L'Azienda USL di Rieti è strutturata e articolata, nella sua organizzazione, nei termini di cui all'Atto Aziendale e comunque secondo lo schema generale di organigramma allegato al presente regolamento, quale parte integrante e sostanziale.

## Art. 3

### Responsabilità gestionali e professionali

L'esercizio, anche di fatto, delle funzioni di Dirigente Responsabile e/o Preposto, pur sprovvisto di formale investitura, comporta in materia di tutela e sicurezza sul lavoro l'assunzione delle posizioni di garanzia facenti capo ai soggetti di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), d) ed e) del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Tale condizione definisce quindi un soggetto giuridico che è tenuto a rispondere delle violazioni di obblighi di legge e/o contrattuali in materia di tutela e sicurezza sul lavoro.

*Assistenti*

*EL AP*

*[Signature]*

*[Signature]*

*circamp*

#### Art. 4

##### Adempimenti del Datore di Lavoro

Il Direttore Generale è qualificato quale Datore di Lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. a cui spettano gli adempimenti espressamente riservati dall'art. 17, comma 1, del citato decreto, e precisamente:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei Lavoratori, compresi quelli riguardanti i gruppi di Lavoratori esposti a rischi particolari, e la conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi ed il relativo aggiornamento;
- b) la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale istituito come funzione di staff presso la Direzione aziendale con la denominazione di Servizio di Prevenzione e Protezione;
- c) la nomina dei Medici Competenti, del Medico Competente Coordinatore, nonché del Medico Autorizzato;
- d) l'individuazione dell'assetto organizzativo e gestionale in materia di sicurezza e tutela del lavoro e definizione del sistema delle deleghe e sub-deleghe in conformità all'organigramma e al funzionigramma aziendale;
- e) la delega, con atto specifico, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008, delle proprie funzioni in materia di sicurezza sul lavoro ai Dirigenti Delegati, intendendosi per essi, quelli a cui sono attribuite, sulla base dell'organizzazione aziendale, particolari funzioni di responsabilità.

#### ART. 5

##### Il Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione è l'insieme delle persone, sistemi e mezzi interni all'azienda, integrati da professionalità esterne, se necessario, finalizzato all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali connessi con l'attività lavorativa.
2. Il Servizio di Prevenzione e Protezione è formato da operatori in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dispone dei mezzi necessari per lo svolgimento dei compiti assegnati.
3. Il Servizio di Prevenzione e Protezione svolge una funzione di assistenza/consulenza in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, incentivando la collaborazione fra tutti i componenti del sistema sicurezza.
4. Il Servizio di Prevenzione e Protezione persegue le sue finalità secondo le seguenti linee di attività:
  - a) tutela della salute ed incolumità dei lavoratori;
  - b) attuazione della normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro;

- c) salvaguardia e miglioramento dell'immagine aziendale nella specifica materia,  
d) implementazione del sistema gestionale della sicurezza.
5. Il Servizio di Prevenzione e Protezione, nell'esercizio dei suoi compiti, provvede:
- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
  - b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
  - c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali, di concerto con il Risk Manager e con il Medico Competente;
  - d) a predisporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
  - e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui al successivo comma 9);
  - f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..
6. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è designato dal datore di lavoro su base strettamente fiduciaria, e in quanto tale il relativo incarico può essere revocato in qualsiasi momento.
7. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ha l'obbligo, contrattualizzato come obiettivo, di implementare i processi formativi di cui all'art. 37, comma 1, del D.Lgs. n. 81/2008 secondo gli accordi Stato-Regioni 2011-2012. e, nell'esercizio dei suoi compiti, provvede in particolare a:
- a) su proposta del Dirigente Delegato, o in assenza, del Dirigente Responsabile, predisporre l'attività informativa ai neo assunti e la formazione/addestramento ai sensi degli artt. 36, 37 e 73 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
  - b) proporre, in relazione ai fabbisogni di sicurezza, l'aggiornamento e la revisione periodica del DVR;
  - c) predisporre, di concerto con il Medico Competente e con le altre funzioni aziendali interessate, una procedura sui DPI che li disciplini dal momento dell'approvvigionamento a quello del loro uso e manutenzione, corredata dalle specifiche tecniche aggiornate per ciascun DPI (Dispositivi di Protezione Individuale);
  - d) aggiornare il Regolamento per l'applicazione dell'art. 26 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
  - e) predisporre la formazione per gli RLS;
  - f) monitorare i costi specifici dedicati alle attività di che trattasi;
  - g) elaborare e divulgare le procedure, i modelli operativi e il sistema di gestione in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.









  
CIRCO MP

8. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione provvede a predisporre/aggiornare apposita procedura per la corretta applicazione dell'art.26 del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. tenedo conto dei compiti già affidati ad altre funzioni all'interno del presente Regolamento.
9. I componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione sono tenuti al segreto professionale in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al D.Lgs 81/08 e s.m.i. nonché relativamente ai dati sensibili e alle informazioni di carattere riservato relative all'azienda, fatte salve naturalmente quelle informazioni che devono essere socializzate per conseguire gli obiettivi di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.
10. Il Servizio di Prevenzione e Protezione nella persona del R.S.P.P. è di fatto delegato ad indire almeno una volta all'anno la riunione di cui all'art. 35 D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i cui partecipano:
  - a) il datore di lavoro o un suo rappresentante;
  - b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
  - c) il medico competente;
  - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
11. Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:
  - a) il documento di valutazione dei rischi;
  - b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
  - c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
  - d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
12. Nel corso della riunione possono essere individuati:
  - a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
  - b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.
13. Possono essere effettuate ulteriori riunioni in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori.
14. Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

## ART. 6

### Medici Competenti e Medico Competente Coordinatore

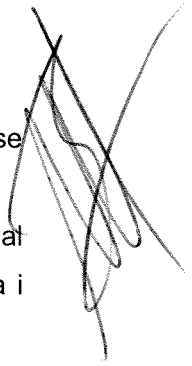
1. I Medici Competenti ed il Medico Competente Coordinatore sono nominati dal Datore di Lavoro, in virtù dei requisiti specifici previsti dall'art. 38 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

2. I Medici Competenti, incluso il Medico Competente Coordinatore sono nominati su base strettamente fiduciaria, e, in quanto tali, il relativo incarico può essere revocato.
3. Il medico Competente Coordinatore, oltre a quanto previsto al precedente comma 2 ed al successivo comma 4, lettera b), provvede ad articolare l'attività di sorveglianza sanitaria tra i Medici Competenti al fine di garantire omogeneità nei carichi di lavoro.
4. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 25 del suddetto decreto, gli stessi:
  - a) collaborano con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione ove necessario della sorveglianza sanitaria, all'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di propria competenza;
  - b) programmano ed effettuano la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41, anche su richiesta dei Dirigenti Delegati, nel rispetto dei protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici per i quali è previsto l'obbligo di sorveglianza sanitaria e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati.

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

L'attività di sorveglianza sanitaria comprende:

- la visita medica preventiva, intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato, al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai 60 gg continuativi, su richiesta del Dirigente Delegato e della UOC Servizio Aziendale delle Professioni Sanitarie, al fine di verificare l'idoneità alla mansione;
- la visita medica periodica, su richiesta del Dirigente Delegato per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica, secondo protocolli che evidenzino, tra l'altro, la periodicità di tali accertamenti in conformità a quanto disposto dall'art 41, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- la visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- la visita medica in occasione di un cambio significativo nel contenuto di lavoro in relazione ai rischi, su richiesta del Dirigente Delegato e/o del Responsabile del Servizio Aziendale delle Professioni Sanitarie (SAPS), ognuno per il personale di propria competenza, onde verificarne l'idoneità;



- la visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro, su richiesta della Unità Operativa Amministrazione del Personale Dipendente, a Convenzione e Collaborazioni, nei casi previsti dalla normativa vigente, individuati dal Medico Competente;
- c) istituiscono, aggiornano e custodiscono, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, secondo le modalità previste dall'art. 25, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- d) consegnano al Datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in loro possesso nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs 196/2003 e con salvaguardia del segreto professionale;
- e) consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, fatto salvo l'obbligo di conservazione per almeno 10 anni in capo al Datore di Lavoro, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 196/2003;
- f) forniscono informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti;
- g) forniscono altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- h) informano ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria;
- i) comunicano per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35 del D.Lgs 81/2008, al Datore di Lavoro, al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e forniscono indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- j) visitano gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa in base alla valutazione dei rischi;
- k) partecipano alla programmazione delle attività di controllo dell'esposizione dei lavoratori ai rischi, i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- l) collaborano con il R.S.P.P. per la definizione dei contenuti e dell'articolazione del programma formativo aziendale in materia di sicurezza.

#### Art. 7

##### **Medico addetto alla sorveglianza dei radio-esposti – Medico Autorizzato (M.A.)**

1. Il Medico addetto alla sorveglianza dei radio-esposti – Medico Autorizzato, è nominato dal Datore di Lavoro ed è collocato tra le funzioni di staff alla Direzione Generale, con compiti di valutazione e monitoraggio sanitario dei lavoratori esposti a radiazioni ionizzanti, conformemente al D.Lgs. n. 230/95 e s.m.i.

2. Inoltre collabora alla sorveglianza sanitaria per gli esposti a radiazioni non ionizzanti, con le figure tecniche di cui all'articolo seguente.
3. Il Medico addetto alla sorveglianza dei Lavoratori radio-esposti effettua la sua attività per valutare il rischio radiologico ai sensi del D.Lgs. n. 230/95, aggiornando il DoSP (Documento Sanitario Personale).
4. Comunica i dati sul rischio radiologico al Medico Competente, l'idoneità sanitaria dei Lavoratori ai Direttori/Responsabili delle UU.OO. di riferimento e al Direttore Generale (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., Titolo VII, art. 180, c. 3 e D.Lgs 230/1995 e s.m.i., artt. 84, 85).  
Trasmette quindi all'Ente Competente (INAIL ex-ISPEL) il DoSP entro 6 mesi dalla cessazione dell'esposizione.
5. Il Medico addetto alla sorveglianza dei radio-esposti agisce di concerto con il Medico Competente per l'espressione dei giudizi dovuti al Direttore Generale ai sensi degli artt. 84 e 85 del D.Lgs 230/95 e s.m.i..

#### Art. 8

#### Altre figure per la prevenzione e la sicurezza

**Esperto Qualificato in Radioprotezione (EQ) I, II e III:** collabora con il S.P.P. con compiti di valutazione e monitoraggio delle esposizioni a radiazioni ionizzanti dei Lavoratori, di formazione ed aggiornamento dei Lavoratori esposti.

Espleta i compiti richiesti dal D.Lgs. 230/95 e s.m.i.

Effettua ed aggiorna la Valutazione dei Rischi da esposizione a radiazioni ionizzanti, integrando il Documento aziendale di Valutazione dei Rischi, per la parte di sua competenza in modo conforme ai requisiti del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

**Esperto Responsabile della Sicurezza in Risonanza Magnetica:** Espleta i compiti riportati dal D.M. 02/08/91 e s.m.i..

Collabora con il S.P.P. con compiti di valutazione e monitoraggio delle esposizioni a campi elettromagnetici.

Effettua la Valutazione dei Rischi integrando il Documento aziendale di Valutazione dei Rischi, per la parte di sua competenza, in modo conforme ai requisiti del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

**Tecnico per la Sicurezza Laser:** Collabora con il S.P.P. con compiti di valutazione e monitoraggio delle esposizioni a radiazioni non ionizzanti coerenti (Laser).

Effettua la Valutazione dei Rischi da esposizione a radiazioni non ionizzanti coerenti (Laser), integrando il Documento aziendale di Valutazione dei Rischi, per la parte di sua competenza, in modo conforme ai requisiti del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

*AA*

*EX*

*AV*

*SM*

*[Signature]*

*[Signature]*

*ARO MP*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



## ART. 9

### Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sono le persone elette o designate nell'ambito delle Rappresentanze Sindacali per rappresentare i lavoratori in riferimento alle problematiche legate alla salute e alla sicurezza del lavoro.

La figura del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è incompatibile con:

- l'appartenenza al Servizio Prevenzione e Protezione;
- l'incarico di Medico Competente;
- l'incarico di Esperto Qualificato;
- l'incarico di Esperto Responsabile della Sicurezza in Risonanza Magnetica;
- la carica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria segnatamente agli operatori dello SPSAL.
- L'incarico di Dirigente delegato

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi. La formazione dei rappresentanti per la sicurezza è considerata infatti un aspetto qualificante e prioritario in relazione all'operatività degli stessi.

2. Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale.

La durata minima dei corsi è di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento; per l'obbligo di aggiornamento periodico, la durata non può essere inferiore a 8 ore annue.

3. Ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono riconosciute le attribuzioni disciplinate dall'art. 50 D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e le relative modalità per l'esercizio delle funzioni. L'amministrazione Aziendale provvede a fornire mezzi, strumenti e materiali.
4. Il diritto di accesso a tutti i luoghi di lavoro sarà esercitato in modo tale da non costituire intralcio al normale svolgimento delle attività ivi esercitate.
5. Il rappresentante per la sicurezza ha diritto a ricevere le informazioni e la documentazione aziendale necessaria all'espletamento dei suoi compiti e a consultare i DVR nei limiti e nelle forme di legge previste dall'art. 18, comma 1, lett. p) del D.Lgs. n. 81/21008 e s.m.i.
6. Il datore di lavoro fornisce, anche su istanza del rappresentante, le informazioni e la documentazione richiesta, secondo quanto previsto dalle normative in materia e nei limiti imposti dalle leggi, inerenti l'organizzazione e gli ambienti di lavoro limitatamente alle informazioni riguardanti i soli aspetti relativi all'igiene e sicurezza del lavoro.
7. Il rappresentante per la sicurezza, ricevute le notizie e la documentazione, è tenuto a farne uso strettamente connesso alla sua funzione nel rispetto del segreto d'ufficio.

## ART. 10

### Delega di Funzioni

1. Il datore di lavoro ha la facoltà di avvalersi dell'istituto della delega individuando i soggetti ai quali sono attribuite specifiche funzioni secondo quanto disposto dall'art. 16 D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..
2. La delega di funzioni è articolata secondo l'attuale organizzazione Aziendale e, in particolare, secondo lo schema allegato al presente regolamento.
3. I criteri essenziali per la validità della delega in materia prevenzionistica sono di seguito elencati:
  - la delega deve risultare da atto scritto recante data certa;
  - il delegato deve possedere i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla natura delle funzioni delegate;
  - la delega deve attribuire al delegato, direttamente e/o indirettamente, tutti i poteri organizzativi, gestionali e di controllo richiesti dalla natura delle funzioni delegate;
  - la delega deve far riferimento ai soggetti a cui verranno conferiti i poteri di gestione della spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
  - la delega deve essere accettata dal delegato in forma scritta;
  - il delegante non può interferire in alcun modo nelle attività delegate;
  - la delega può essere revocata dal delegante per iscritto, qualora venga constatata l'inidoneità del delegato o in caso di sue accertate evidenti inadempienze;
  - la delega cessa al cessare delle funzioni, per qualsiasi motivo, del delegato stesso.
4. La delega viene comunque conferita a seguito della verifica in merito al possesso dei 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 dal Datore di lavoro risulta già titolare.
5. Al Dirigente delegato sono delegati ai sensi e nei termini previsti dall'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. autonomi ed incondizionati poteri decisionali e di spesa, da attivarsi per il tramite delle competenti UU.OO. individuate e nominate nel presente come "CENTRO DI RIFERIMENTO PER LA SPESA", ovvero: Acquisizione Beni e Servizi, Tecnico Patrimoniale, Farmacia Ospedaliera, Farmaceutica Territoriale e Formazione;
6. Al Dirigente delegato sono quindi delegati autonomi poteri decisionali e di spesa per interventi non programmati e non programmabili, con carattere di indifferibile urgenza per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro dei lavoratori, che si dimostrino prioritari per il mantenimento e/o per il ripristino del rispetto delle condizioni di tutela della salute e sicurezza sul lavoro interessati dai predetti servizi attraverso la pronta disponibilità delle casse economiche, previo coinvolgimento e parere formale della U.O. Tecnico Patrimoniale e del RSPP.

Adriano

es of AM

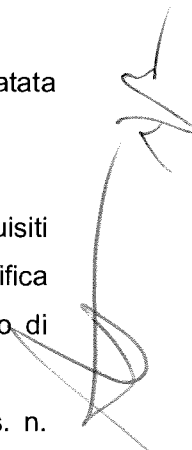




ciro









## ART. 11

### Adempimenti del Dirigente delegato

1. Il Dirigente delegato di U.O. è tenuto:
  - a) a partecipare al processo di valutazione di tutti i rischi già individuati nel DVR relativo alla propria U.O. e ad attuare efficacemente tutte le specifiche misure di prevenzione e protezione – tecniche, organizzative e procedurali – a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
  - b) a partecipare alle riunioni convocate dal Servizio di Prevenzione e Protezione e/o dal Medico Competente Coordinatore.
2. Al Dirigente sono delegate le seguenti funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:
  - designare 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;
  - nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
  - garantire l'approvvigionamento ai lavoratori dei necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, secondo le indicazioni contenute nel DVR ed in riferimento alle specifiche tecniche indicate dal RSPP e dal Medico Competente, se del caso anche sollecitando i servizi aziendali preposti all'approvvigionamento, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente, ove presente;
  - prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
  - richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
  - inviare i lavoratori alla visita medica, come comunicato dal Medico Competente, entro le scadenze e secondo le modalità previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al Medico Competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
  - nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, comunicare tempestivamente al Medico Competente la cessazione del rapporto di lavoro;
  - adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- attivarsi e garantire che vengano rispettate le misure necessarie previste dal piano di emergenza secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva e al numero delle persone presenti;
- vigilare affinché le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o ad uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombre allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;
- richiedere l'aggiornamento al RSPP delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
- collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente fornendo informazioni in merito:
  - a) alla natura dei rischi;
  - b) all'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
  - c) alla descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
  - d) ai dati di cui all'art. 18, comma 1, lettera r) e quelli relativi alle malattie professionali;
  - e) ai provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza;
- vigilare affinché i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- vigilare affinché i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulizia, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
- vigilare 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;
- prendere le misure necessarie affinché le attrezzature di lavoro siano:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- 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;
- curare la tenuta e l'aggiornamento del registro di controllo delle attrezzature di lavoro per cui lo stesso è previsto;
  - prendere 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, prendere le misure necessarie affinché: a) l'uso dell'attrezzatura di lavoro sia riservato ai lavoratori allo scopo incaricati che abbiano ricevuto una informazione, formazione ed addestramento adeguati; b) in caso di riparazione, di trasformazione o manutenzione, i lavoratori interessati siano qualificati in maniera specifica per svolgere detti compiti;
  - vigilare affinché le attrezzature soggette a influssi che possono provocare deterioramenti 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;
  - ai fini della scelta dei DPI, collaborare 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 a), 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 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, individuare le condizioni in cui un DPI deve essere usato, specie per quanto riguarda la durata dell'uso, in funzione di: a)

entità del rischio; b) frequenza dell'esposizione al rischio; c) caratteristiche del posto di lavoro di ciascun lavoratore; d) prestazioni del DPI;

- fornire ai lavoratori DPI conformi;
- mantenere in efficienza i DPI, assicurandone le condizioni d'igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie e secondo le eventuali indicazioni fornite dal fabbricante;
- provvedere a che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante;
- fornire istruzioni comprensibili per i lavoratori;
- destinare ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, prendere misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori;
- informare preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge;
- rendere disponibile nell'azienda ovvero nell'unità operativa informazioni adeguate su ogni DPI;
- stabilire le procedure aziendali da seguire, al termine dell'utilizzo, per la riconsegna e il deposito dei DPI;
- assicurare una formazione adeguata e organizzare, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI;
- richiedere le misure tecniche necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi elettrici presenti e adottare le conseguenti misure organizzative necessarie alla conduzione in sicurezza del lavoro per garantire nel tempo la permanenza del livello di sicurezza elettrica raggiunto;
- adottare, attuare e mantenerne 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 del DVR;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36, 37 e 73 del D.Lgs. n. 81/2008, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, comma 7, e dall'art. 17 del presente regolamento;

3. Al predetto Dirigente sono fra l'altro delegate, in linea generale, le seguenti funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

- segnalare 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 o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione e, per il tramite del Medico Competente, a seguito di

Marchi Marchi

EX

AM

AM

AM

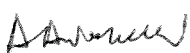
AM

AM

- 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 adottare ed efficacemente attuare le misure di prevenzione aggiornate;
  - adottare, su parere del medico competente, misure preventive e protettive per singoli lavoratori;
  - informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione, di concerto con il S.P.P.;
  - informare il Servizio Prevenzione e Protezione e i Rappresentati dei Lavoratori per la Sicurezza in merito a tutte le modifiche eventualmente introdotte nell'organizzazione del lavoro, nelle variazioni dell'organico e su tutte le nuove macchine, attrezzature o sostanze introdotte ai fini dell'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi;
  - individuare i Preposti incaricandoli, ciascuno secondo le rispettive attribuzioni e competenze di esercitare vigilanza sulla effettiva attuazione delle suddette misure 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, secondo le direttive ricevute, garantendo che le vie e le uscite di emergenza dei luoghi di lavoro siano sgombre e prive di qualsiasi ostacolo in modo da consentire sempre l'utilizzazione in piena sicurezza;
  - curare, 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;
  - provvedere, a tal fine, a garantire l'approvvigionamento dei D.P.C. (Dispositivi di Protezione Collettiva), dei D.P.I. (Dispositivi di Protezione Individuale) e di tutte le attrezzature necessarie certificate, attraverso le rispettive UU.OO.CC. "CENTRO DI RIFERIMENTO PER LA SPESA";
  - provvedere altresì a richiedere con tempestività alla U.O.C. Tecnico Patrimoniale, gli interventi di manutenzione straordinaria ed ordinaria ritenuti necessari su impianti, attrezzature o strutture a fronte di anomalie, guasti, avarie, ecc., provvedendo a verificarne l'avvenuto intervento e il suo buon esito;
  - in collaborazione con la Formazione ed il S.P.P., concertare le esigenze formative ed informative del personale, assicurandosi che ciascun lavoratore riceva una adeguata e specifica formazione, informazione e ove richiesto, addestramento in materia di sicurezza e igiene del lavoro ai sensi degli artt. 36, 37, 73 e obblighi di formazione ed addestramento specifici prescritti nel D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;

Autore  
[Handwritten signatures and initials]

- collaborare al coordinamento delle attività di sicurezza così come previsto dall'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
4. Al predetto Dirigente sono delegate, in particolare, le seguenti funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:
- assicurare gli atti necessari per il mantenimento delle condizioni d'igiene, salute e sicurezza dei lavoratori e delle misure di contenimento del rischio adottate;
  - assicurare gli atti necessari per il ripristino immediato delle condizioni di sicurezza del lavoro in caso di necessità, attingendo direttamente e/o per il tramite dei "CENTRI DI RIFERIMENTO PER LA SPESA" al fondo appositamente stanziato ed affidato alla sua responsabilità;
  - segnalare alle competenti UU.OO.CC. ogni deficienza delle strutture, degli impianti e delle apparecchiature ed assumere le iniziative di competenza di cui è venuto a conoscenza anche attraverso le segnalazioni dei consegnatari al fine di evitare l'esposizione dei lavoratori, dei pazienti e del pubblico a rischi indebiti anche sulla base delle segnalazioni ricevute dalle strutture organizzative, relativamente alle parti ad uso comune di ogni singolo edificio;
  - curare e controllare lo stato di attuazione del programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento, anche stabilendo, in sede di contrattazione del budget, l'impegno delle necessarie risorse finanziarie;
5. In riferimento ai rapporti con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.), inoltre, il Dirigente delegato:
- cura la consultazione degli R.L.S. sulla designazione degli addetti alle attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei lavoratori, anche tramite il R.S.P.P.;
  - riceve le osservazioni dei R.L.S. e le proposte in merito alle attività di prevenzione;
  - riceve le osservazioni formulate dai R.L.S. in ordine ai rischi individuati nel corso delle attività;
  - 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.
6. Al Dirigente delegato sono delegati, ai sensi e nei termini previsti dall'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., autonomi poteri decisionali e di spesa, da attivarsi per il tramite delle competenti UU.OO. individuate e nominate nel presente come "CENTRO DI RIFERIMENTO PER LA SPESA", ovvero: Acquisizione Beni e Servizi, Tecnico Patrimoniale, Sistema Informatico, Farmacia Ospedaliera, Farmaceutica Territoriale e Formazione.
7. Al Dirigente delegato sono quindi delegati autonomi poteri decisionali e di spesa per interventi non programmati e non programmabili, con carattere di indifferibile urgenza per la tutela della





salute e sicurezza sul lavoro dei lavoratori, che si dimostrino prioritari per il mantenimento e/o per il ripristino del rispetto delle condizioni di tutela della salute e sicurezza sul lavoro interessati dai predetti servizi attraverso la pronta disponibilità delle casse economiche.

8. Il Dirigente delegato dal Datore di lavoro, per quanto di sua competenza, 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, qualora non avesse adempiuto agli obblighi previsti dal DVR.
9. Per lo svolgimento dei compiti sopra indicati il Dirigente delegato si avvale della consulenza e competenza tecnica del Servizio di Prevenzione e Protezione, anche al fine di individuare ed efficacemente attuare tutte le misure – tecniche, organizzative e procedurali – in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro maggiormente appropriate e prioritarie.
10. Il Dirigente delegato dovrà riferire per iscritto, almeno annualmente, al 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 in ordine al corretto espletamento, da parte del delegato, delle funzioni trasferite.
11. Al Dirigente delegato è fatto obbligo di fornire adeguata pubblicità, all'interno dei luoghi di lavoro, circa i nominativi del delegato medesimo, del preposto e degli RLS.

## ART. 12

### Adempimenti del Preposto

1. Rientrano nella definizione di preposti quei lavoratori che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintendono all'attività lavorativa di un determinato gruppo di lavoratori e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori stessi, attraverso l'esercizio di un funzionale potere di iniziativa.
2. I preposti sono da individuarsi, per esercizio di fatto dei poteri direttivi ai sensi dell'art. 299 del D.Lgs. n. 81/2008, nelle figure – a titolo esemplificativo e non esaustivo – dei Dirigenti non titolari di incarico di direzione di U.O., dei Coordinatori, dei titolari di Posizione Organizzativa, ecc..
3. I preposti, ciascuno secondo le rispettive attribuzioni e competenze, devono:
  - a) collaborare con i dirigenti delegati e con il Servizio Prevenzione e Protezione per i periodici aggiornamenti del documento di valutazione dei rischi e per il miglioramento della sicurezza e della tutela della salute dei lavoratori;
  - b) segnalare immediatamente ai dirigenti le carenze delle attrezzature di lavoro, dei dispositivi di sicurezza e protezione collettive ed individuali e delle procedure adottate nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in

- caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze e/o pericoli;
- c) vigilare affinché i lavoratori rispettino le procedure e le disposizioni loro impartite per la sicurezza;
  - d) vigilare affinché i lavoratori utilizzino, rispettando le istruzioni di sicurezza ricevute, le sostanze ed i preparati pericolosi, i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro;
  - e) vigilare affinché i lavoratori utilizzino, rispettando le istruzioni di sicurezza ricevute, i dispositivi di protezione collettiva ed indossino in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione;
  - f) vigilare affinché i lavoratori non rimuovano o modifichino, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
  - g) vigilare affinché i lavoratori non compiano di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
  - h) richiamare i lavoratori segnalandone ai dirigenti le eventuali violazioni dei comportamenti non conformi alle disposizioni impartite;
  - i) ogni altro obbligo stabilito dall'art. 19 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..
  - j) curare i rapporti con il S.P.P. e l'Ufficio del Medico Competente, collaborando alla individuazione di misure atte ad eliminare o ridurre i rischi.

### ART. 13

#### Adempimenti dei lavoratori

1. I lavoratori hanno l'obbligo di prendersi cura della loro salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. In particolare i lavoratori hanno l'obbligo di:
  - a) osservare le disposizioni e le direttive ad essi impartite in materia di prevenzione, igiene e sicurezza del lavoro;
  - b) utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale nonché le macchine, gli impianti e le attrezzature a disposizione;
  - c) segnalare tempestivamente al preposto o al dirigente responsabile eventuali situazioni di pericolo o di rischio imminente;
  - d) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - e) sottoporsi ai controlli previsti, nell'ambito della sorveglianza sanitaria obbligatoria nei tempi fissati dal Medico Competente;
  - f) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, compresa la segnaletica e i cartelli contenenti indicazioni d'uso o di pericolo;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

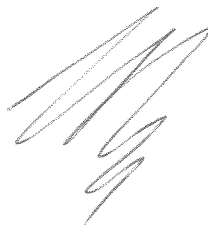
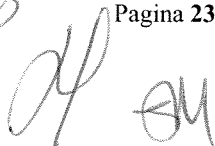
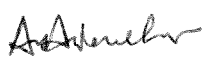
*[Handwritten signature]*

g) partecipare ai corsi di formazione previsti nei loro confronti.

#### ART. 14

##### Direttore/Responsabile Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

1. Il Direttore/Responsabile di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero dirige con autonomia tecnico-funzionale la struttura ospedaliera di cui è preposto e ne è responsabile ai fini organizzativi e gestionali secondo quanto previsto dall'Atto Aziendale.
2. In particolare:
  - a) esprime parere di competenza sugli interventi di ristrutturazione e innovazioni edilizie;
  - b) approva e firma le destinazioni d'uso dei locali del presidio ospedaliero;
  - c) vigila, nell'ambito delle competenze igienico-sanitarie, sulle osservanze contrattuali dei servizi affidati in appalto (cucina, mensa, pulizie, rifiuti, biancheria, etc.);
  - d) in caso di apertura di cantieri all'interno del presidio ospedaliero, vigila, insieme alla U.O.C. Tecnico Patrimoniale sulla non interferenza con le attività sanitarie;
  - e) definisce, diffonde, verifica e revisiona le linee guida e i protocolli di pulizia ambientale, disinfezione, sterilizzazione, disinfestazione d'intesa con il Comitato ICA aziendale;
  - f) svolge le funzioni di coordinatore dell'emergenza secondo il Piano di Emergenza Incendio e altri rischi e adotta provvedimenti d'emergenza attingendo alla Cassa Economale;
  - g) attua programmi di prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza;
  - h) nell'ambito della gestione e supervisione dei servizi generali di supporto alle attività sanitarie collabora con altri uffici aziendali per:
    - igiene ambientale;
    - igiene del personale;
    - mensa ospedaliera;
    - rifiuti ospedalieri;
    - gestione biancheria;
    - sterilizzazione del materiale ad uso sanitario.
  - i) collabora con il Servizio di Prevenzione e Protezione e i Medici Competenti per la salubrità e la sicurezza degli ambienti di lavoro.
3. Al predetto Dirigente, oltre alle funzioni previste per i Dirigenti delegati, sono delegate, in particolare, le seguenti funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:
  - assicurare gli atti necessari per il mantenimento delle condizioni d'igiene, salute e sicurezza dei lavoratori e delle misure di contenimento del rischio adottate per il tramite dei competenti "CENTRI DI RIFERIMENTO PER LA SPESA";
  - assicurare gli atti necessari per il ripristino immediato delle condizioni di sicurezza del lavoro in caso di necessità per il tramite dei competenti "CENTRI DI RIFERIMENTO PER LA SPESA";



- segnalare alla competente U.O.C. Tecnico Patrimoniale ogni deficienza delle strutture, degli impianti e delle apparecchiature ed assumere le iniziative di competenza di cui è venuto a conoscenza anche attraverso le segnalazioni dei consegnatari al fine di evitare l'esposizione dei lavoratori, dei pazienti e del pubblico a rischi indebiti anche sulla base delle segnalazioni ricevute dalle strutture organizzative, relativamente alle parti ad uso comune di ogni singolo edificio;
  - curare e controllare lo stato di attuazione del programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento;
  - rendere edotti i Responsabili delle Unità Operative afferenti alla Struttura in merito al programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro nonché del relativo avanzamento;
  - assegnare ai Responsabili delle Unità Operative afferenti alla Struttura gli spazi, i locali, i presidi di sicurezza, i dispositivi di protezione collettiva, arredi e attrezzature di lavoro adeguati, fornendo le indicazioni e le certificazioni necessarie per la loro manutenzione;
  - provvedere, per quanto non già delegato, all'organizzazione ed al coordinamento tra le Unità Operative afferenti alla Struttura al fine di assicurare, nelle parti comuni e per gli impianti a servizio di più Strutture, il rispetto della normativa, delle disposizioni aziendali e delle indicazioni della Direzione Aziendale;
  - acquisire tutta la documentazione necessaria e comunque obbligatoria relativa alla introduzione e manutenzione di attrezzature di lavoro, macchine, impianti, ecc.;
  - provvedere, per quanto non già delegato, alla organizzazione ed al coordinamento tra le Unità Operative afferenti alla Struttura al fine di assicurare, nelle parti comuni e per gli impianti a servizio di più strutture, il rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi ecc., delle disposizioni aziendali e delle indicazioni della Direzione Generale;
  - adottare, attuare e mantenere efficacemente nel tempo tutte le misure di prevenzione e protezione, di carattere tecnico, organizzativo e gestionale-procedurale finalizzate alla tutela della salute e alla sicurezza sul lavoro, nonché a tutela della pubblica salute e utenza, riguardo a tutte le parti comuni, interne ed esterne, del proprio Presidio;
  - fornire ogni informazione necessaria per la gestione delle pratiche degli infortuni o malattie professionali occorsi al personale assegnato, dirigenziale e non, curando la compilazione e la trasmissione dell'apposita modulistica nel rispetto della procedura aziendale;
4. Per quanto riguarda gli adempimenti di radioprotezione, il Dirigente delegato dal Datore di lavoro è, ancora, competente a:
- attuare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, tutte le misure di prevenzione e protezione – tecniche, organizzative e procedurali – e ogni altro adempimento di radioprotezione;

*Adriano*

*Es*

*AP*

*AM*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Caro MP*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- fornire al EQ le informazioni necessarie ai fini della classificazione dei lavoratori dipendenti anche sulla base della definizione delle attività fatta dai diversi Responsabili delle Unità Operative di riferimento;
- curare la notifica alle UU.OO. ed al personale interessato delle norme per la protezione dal rischio di radiazioni ed assicurarne la consultabilità nei luoghi frequentati da lavoratori e terzi, ed in particolare nelle zone controllate;
- fornire ai lavoratori, ove necessario, i mezzi di sorveglianza dosimetrica e di protezione, in relazione ai rischi cui sono esposti;
- vigilare sul rispetto delle procedure e di corretto e sicuro utilizzo dei DPC e DPI da parte dei lavoratori circa la radioprotezione;
- provvedere alle pratiche autorizzative previste dalla normativa vigente.

#### ART. 15

##### Direttore/Responsabile di Distretto

1. Il Direttore/Responsabile di Distretto realizza le indicazioni della direzione aziendale, gestisce le risorse assegnate al distretto, in modo da garantire l'accesso degli utenti alle strutture e ai servizi, l'integrazione tra servizi e la continuità assistenziale.
2. Al Direttore di Distretto fanno capo la gestione, l'organizzazione, il coordinamento delle risorse tecnico-professionali e amministrative.
3. In particolare:
  - a) dirige con autonomia tecnico-funzionale il Distretto di cui è preposto e ne è responsabile ai fini organizzativi e gestionali;
  - b) esprime parere, ai fini sanitari, sugli interventi di ristrutturazione e innovazioni edilizie;
  - c) propone, approva e firma le destinazioni d'uso dei locali della Sede distrettuale;
  - d) vigila, nell'ambito delle competenze igienico-sanitarie, sulle osservanze contrattuali dei servizi affidati in appalto (pulizie, rifiuti, biancheria, etc.);
  - e) in caso di apertura di cantieri all'interno del Distretto, vigila, insieme alla U.O.C. Tecnico Patrimoniale, sulla non interferenza con le attività sanitarie;
  - f) definisce, diffonde, verifica e revisiona le linee guida e i protocolli di pulizia ambientale, disinfezione, sterilizzazione, disinfestazione in collaborazione con gli altri servizi aziendali all'uopo preposti;
  - g) relativamente alle strutture sede del Distretto, svolge le funzioni di coordinatore dell'emergenza secondo il Piano di Emergenza Incendio e altri rischi e adotta provvedimenti d'emergenza.
4. Al predetto Dirigente, oltre alle funzioni previste per i Dirigenti delegati, sono delegate, in particolare, le seguenti funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

- assicurare gli atti necessari per il mantenimento delle condizioni d'igiene, salute e sicurezza dei lavoratori e delle misure di contenimento del rischio adottate per il tramite dei competenti "CENTRI DI RIFERIMENTO PER LA SPESA";
- assicurare gli atti necessari per il ripristino immediato delle condizioni di sicurezza del lavoro in caso di necessità per il tramite dei competenti "CENTRI DI RIFERIMENTO PER LA SPESA";
- segnalare alla competente U.O.C. Tecnico Patrimoniale ogni deficienza delle strutture, degli impianti e delle apparecchiature ed assumere le iniziative di competenza di cui è venuto a conoscenza anche attraverso le segnalazioni dei consegnatari al fine di evitare l'esposizione dei lavoratori, dei pazienti e del pubblico a rischi indebiti anche sulla base delle segnalazioni ricevute dalle strutture organizzative, relativamente alle parti ad uso comune di ogni singolo edificio;
- curare e controllare lo stato di attuazione del programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento secondo le indicazioni contenute nel DVR;
- rendere edotti i Responsabili delle Unità Operative afferenti alla Struttura in merito al programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di lavoro nonché del relativo avanzamento;
- assegnare ai Responsabili delle Unità Operative afferenti alla Struttura gli spazi, i locali, i presidi di sicurezza, i dispositivi di protezione collettiva, arredi e attrezzature di lavoro adeguati, fornendo le indicazioni e le certificazioni necessarie per la loro manutenzione;
- provvedere, per quanto non già delegato, all'organizzazione ed al coordinamento tra le Unità Operative afferenti alla Struttura al fine di assicurare, nelle parti comuni e per gli impianti a servizio di più Strutture, il rispetto della normativa, delle disposizioni aziendali e delle indicazioni della Direzione Aziendale;
- acquisire tutta la documentazione necessaria e comunque obbligatoria relativa alla introduzione e manutenzione di attrezzature di lavoro, macchine, impianti, ecc.;
- provvedere, per quanto non già delegato, alla organizzazione ed al coordinamento tra le Unità Operative afferenti alla Struttura al fine di assicurare, nelle parti comuni e per gli impianti a servizio di più strutture, il rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi ecc., delle disposizioni aziendali e delle indicazioni della Direzione Generale;
- adottare, attuare e mantenere efficacemente nel tempo tutte le misure di prevenzione e protezione, di carattere tecnico, organizzativo e gestionale-procedurale finalizzate alla tutela della salute e alla sicurezza sul lavoro, nonché a tutela della pubblica salute e utenza, riguardo a tutte le parti comuni, interne ed esterne, del proprio Presidio;
- fornire ogni informazione necessaria per la gestione delle pratiche degli infortuni o malattie professionali occorsi al personale assegnato, dirigenziale e non, curando la compilazione e la trasmissione dell'apposita modulistica.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

5. Per quanto riguarda gli adempimenti di radioprotezione, il Dirigente delegato dal Datore di lavoro è, ancora, competente a:

- attuare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, tutte le misure di prevenzione e protezione – tecniche, organizzative e procedurali – e ogni altro adempimento di radioprotezione;
- fornire al EQ le informazioni necessarie ai fini della classificazione dei lavoratori dipendenti anche sulla base della definizione delle attività fatta dai diversi Responsabili delle Unità Operative di riferimento;
- curare la notifica alle strutture ed al personale interessato delle norme per la protezione dal rischio di radiazioni, in collaborazione con l'Esperto Qualificato ed il Medico Autorizzato, ed assicurarne la consultabilità nei luoghi frequentati da lavoratori e terzi/pubblica salute, ed in particolare nelle zone controllate;
- fornire ai lavoratori, ove necessario, i mezzi di sorveglianza dosimetrica e di protezione, in relazione ai rischi cui sono esposti;
- vigilare sul rispetto delle procedure e di corretto e sicuro utilizzo dei DPC e DPI da parte dei lavoratori circa la radioprotezione, secondo le indicazioni fornite dall'Esperto Qualificato e dal Medico Autorizzato;
- provvedere alle pratiche autorizzative previste dalla normativa vigente.

#### ART. 16

##### **Attribuzione di funzioni alle UU.OO.CC. Acquisizione Beni e Servizi, Tecnico Patrimoniale, Sistema Informatico, Farmacia Ospedaliera, Farmaceutica Territoriale e Formazione**

Le UU.OO.CC. sotto elencate, oltre ai compiti previsti per i Dirigenti delegati, in quanto "CENTRO DI RIFERIMENTO PER LA SPESA", rivestono funzioni peculiari il cui operato, in via sostanziale, influisce sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nel cui ambito danno attuazione, ciascuno secondo le proprie attribuzioni, alle direttive del Datore di Lavoro e dei Dirigenti Delegati.

- **Formazione**
- **Tecnico Patrimoniale**
- **Acquisizione Beni e Servizi**
- **Sistema Informatico**
- **Farmacia Ospedaliera**
- **Farmaceutica Territoriale**

#### ART. 17

##### **Formazione**

1. L'elaborazione e proposta, per il tramite dei Dirigenti delegati, del S.P.P. e sentiti i Medici Competenti ed il R.L.S., del piano di informazione, formazione e aggiornamento dei lavoratori,

AAVand

ex

AS

AS

AM

AS

AS

che viene sottoposto all'attenzione del Direttore Generale con periodicità annuale ai fini del monitoraggio, è posto in capo alla Formazione cui compete, altresì, l'organizzazione e la gestione dei corsi di formazione, inerenti la sicurezza sul lavoro.

2. Al Dirigente Responsabile della Formazione, oltre alle funzioni previste per i Dirigenti delegati e quelle di cui al precedente art. 17, sono delegate, nei limiti di cui al vigente regolamento aziendale in materia di acquisti, le seguenti funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:
- finanziamento delle attività formative di cui al precedente comma 1.

### ART. 18 Tecnico Patrimoniale

Oltre alle funzioni previste per i Dirigenti delegati, sono delegate, le seguenti funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

- definisce i fabbisogni per la predisposizione del programma annuale di acquisizione di apparecchiature sanitarie, elettromedicali, di laboratorio ecc;
- propone i piani annuali di Rinnovo e Dismissione di tutte le attrezzature di lavoro sanitarie, elettromedicali, di laboratorio ecc. (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: biomediche; cappe chimiche; cappe biologiche; cappe a flusso laminare; armadi chimici; ecc.) e ne cura la realizzazione, sovrintendendo all'espletamento delle gare e valutando le caratteristiche tecniche dei prodotti offerti;
- assicura la manutenzione, ordinaria (periodica e non) e straordinaria del patrimonio tecnologico aziendale, garantendo direttamente o tramite fornitori gli interventi manutentivi necessari, dandone informativa ai dirigenti responsabili delegati;
- compila e aggiorna le schede relative a ciascuna apparecchiatura sanitaria, elettromedicale, di laboratorio, ecc. circa la manutenzione periodica e non;
- garantisce l'effettuazione dei controlli di sicurezza e funzionalità nonché dei collaudi di accettazione e delle attività necessarie al corretto funzionamento del patrimonio tecnologico;
- svolge attività reportistica di ingegneria clinica;
- tutte le attività afferenti il Servizio di Prevenzione e Protezione, atte alla continua osservazione/valutazione del rischio per la sicurezza e salute dei lavoratori;
- la specifica informazione, formazione a addestramento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro dei lavoratori addetti all'uso di tutte le attrezzature di lavoro, sanitarie, elettromedicali, di laboratorio ecc., in conformità alla Legislazione vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro ed in conformità ai relativi Manuali d'Uso e Manutenzione;
- effettua valutazioni tecniche qualitative di apparecchiature biomediche e di laboratorio offerte in gare di acquisto e relaziona circa i risultati, in collaborazione con i sanitari referenti;

*Adhouch*

*ex*

*op*

*AM*

*SP*

*Carro*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Bevan*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



- svolge le funzioni di project manager nelle installazioni complesse di apparecchiature biomediche e similari;
- esegue il fuori uso di apparecchiature obsolete e/o non più conformi alla normativa vigente e/o per le quali la riparazione non è conveniente rispetto alla sostituzione;
- partecipa alla progettazione di nuove strutture sanitarie mediante la definizione del lay-out, delle caratteristiche e dei requisiti di installazione delle apparecchiature biomediche e di laboratorio, concordando le modalità ed i tempi di attivazione delle stesse;
- verifica l'attuazione delle attività progettuali ed esecutive, manutentive, di collaudo e certificazione e, in generale, di gestione delle strutture e delle attrezzature, di cui ai contratti stipulati con le diverse aziende esterne individuate dalla Direzione Generale;
- fornisce al Direttore Generale e al S.P.P. un elenco dei luoghi di lavoro, impianti e dispositivi/attrezzature gestiti e della relativa documentazione autorizzativa, comprensiva dei certificati di conformità, costantemente aggiornata richiesta dalle disposizioni legislative e normative vigenti, in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- verifica periodicamente l'effettuazione della manutenzione, preventiva e periodica, e che siano presi i provvedimenti adatti a rimuovere/ridurre le anomalie che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei Lavoratori nei luoghi di lavoro, negli impianti, nell'uso di dispositivi/attrezzature, forniti e messi a disposizione dei Lavoratori e degli utenti dell'Azienda;
- fornisce indicazioni ed istruzioni tracciabili, al fine di garantire un utilizzo sicuro dei luoghi di lavoro, degli impianti e dei dispositivi/attrezzature in uso, nonché la loro acquisizione, avvalendosi di tutte le competenze tecnico-gestionali necessarie;
- garantisce che venga applicata la procedura per l'autorizzazione prima dell'utilizzo/riutilizzo di impianti e/o dispositivi/attrezzature, certificata da un verbale di collaudo e consegna;
- garantisce l'ottemperanza ai compiti previsti dalla normativa per gli appalti d'opere e di servizi di propria competenza, 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. 81/08 e s.m.i. e, più in generale, della salute e sicurezza degli ospiti delle strutture;
- gestisce la segnaletica temporanea e definitiva ed in particolare quella di orientamento, di emergenza e di sicurezza, sentito il parere e acquisite le indicazioni del Responsabile della Struttura;
- gestisce il patrimonio immobiliare dell'Azienda, in termini di contratti di locazione, di comodato e di vendita.

La U.O.C. Tecnico Patrimoniale coordina, altresì, l'informazione del Direttore Generale e del S.P.P. in merito:

- alla natura dei rischi collegati agli edifici (strutture comprensive dei luoghi comuni, impianti, attrezzature, ed arredi) ed alle attività svolte, anche attraverso appaltatori o prestatori d'opera, all'interno dei luoghi di lavoro dell'Azienda Sanitaria o, comunque, nella sua pertinenza;























- al rischio incendio, all'interno di tutte le strutture Aziendali nonché alla corretta e periodica manutenzione dei presidi antincendio e di tutte le attività connesse a questa tipologia di rischio nonché ai rapporti con le Ditte esterne relativamente ai programmi di manutenzione predisposti e con gli organismi esterni di vigilanza;
- all'organizzazione del lavoro, alla programmazione e all'attuazione delle misure preventive e protettive per la manutenzione degli edifici e impianti;
- alla descrizione dei processi operativi, in particolare per quanto attiene la gestione dei contratti d'appalto;
- alle prescrizioni impartite dagli organi di vigilanza;
- a quant'altro utile e necessario alla definizione e gestione dei rischi anche in riferimento a nuove progettazioni o a cambi di destinazione d'uso.

### Art. 19

#### Acquisizione Beni e Servizi

Oltre i compiti previsti per i Dirigenti delegati, provvede a:

- predisporre l'acquisizione di beni e servizi in conformità alla Politica aziendale sulla Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro;
- pianificare gli acquisti di attrezzature, Dispositivi di Protezione Collettiva (D.P.C.) e Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.), concordati con S.P.P., M.C., e dopo consultazione dei R.L.S.;
- garantire l'approvvigionamento dei D.P.C. e D.P.I.;
- predisporre e stipulare contratti di fornitura e di servizio in conformità alla Politica aziendale sulla Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro;
- collaborare ad integrare, per quanto di competenza, il documento di valutazione dei rischi e ad attuare il piano delle misure di prevenzione e protezione connesse, nonché l'informazione e la formazione degli addetti;
- garantire gli acquisti, il noleggio, il service e tutte le altre modalità di approvvigionamento di attrezzature a norma, adeguatamente certificate;
- prevedere, nelle procedure di gara per le attrezzature, il collaudo e la consegna delle medesime, previa effettuazione di specifici corsi di formazione ed addestramento (ove necessari), tenuti e certificati dalle ditte fornitrici e registrati dal S.P.P., e verificare, tramite il S.P.P. e il M.C., la necessità di eventuali Dispositivi di Protezione, avviando le necessarie pratiche di approvvigionamento;
- richiedere le schede di sicurezza di tutti i prodotti/sostanze in fase di gara di appalto e/o di acquisto e a trasmetterle agli utilizzatori e, per conoscenza, al S.P.P., su apposito supporto informatico;
- assicurare e garantire che vengano assolti i compiti previsti dalla normativa per gli appalti di servizi di propria competenza.

## Art. 20

### Farmacia Ospedaliera e Farmaceutica Territoriale

I Responsabili dei Servizi Farmaceutici, oltre i compiti previsti per i Dirigenti delegati, provvedono a coordinare le attività ad esso afferenti tramite l'articolazione delle proprie Unità Operative, quali:

- la gestione complessiva dell'approvvigionamento dei farmaci e dei dispositivi medici necessari all'assistenza farmaceutica ospedaliera e all'assistenza farmaceutica ai cittadini che accedono alla degenza o agli ambulatori delle strutture aziendali e/o convenzionate;
- la pianificazione degli acquisti di attrezzature, Dispositivi di Protezione Collettiva (D.P.C.) e Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.), concordati con S.P.P., M.C., e dopo consultazione dei R.L.S.;
- la gestione del deposito beni farmaceutici;
- la formazione continua di Farmacisti.

## Art. 21

### Sistema Informatico

Il Responsabile del Sistema Informatico, oltre i compiti previsti per i Dirigenti delegati, per le attività riconducibili alle proprie competenze, provvede a:

- predisporre l'acquisizione di beni e servizi in conformità alla Politica aziendale sulla Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro;
- garantire l'approvvigionamento dei D.P.C. e D.P.I.;
- predisporre e stipulare contratti di fornitura e di servizio in conformità alla Politica aziendale sulla Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro;
- collaborare ad integrare, per quanto di competenza, il documento di valutazione dei rischi e ad attuare il piano delle misure di prevenzione e protezione connesse, nonché l'informazione e la formazione degli addetti;
- garantire gli acquisti, il noleggio, il service e tutte le altre modalità di approvvigionamento di attrezzature a norma, adeguatamente certificate;
- prevedere, nelle procedure di gara per le attrezzature, il collaudo e la consegna delle medesime, previa effettuazione di specifici corsi di formazione ed addestramento (ove necessari), tenuti e certificati dalle ditte fornitrici e registrati dal S.P.P., e verificare, tramite il S.P.P. e il M.C., la necessità di eventuali Dispositivi di Protezione, avviando le necessarie pratiche di approvvigionamento;
- richiedere le schede di sicurezza di tutti i prodotti/sostanze in fase di gara di appalto e/o di acquisto e a trasmetterle agli utilizzatori e, per conoscenza, al S.P.P., su apposito supporto informatico;
- assicurare e garantire che vengano assolti i compiti previsti dalla normativa per gli appalti di servizi di propria competenza.

**ART. 22**

**Rapporti periodici e ruolo del DSA e del DAA**

Il Dirigente Delegato riferisce per iscritto, almeno annualmente, al Servizio di Prevenzione e Protezione nonché al Direttore Sanitario aziendale o al Direttore Amministrativo aziendale, secondo l'afferenza organizzativa, 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 circa il corretto espletamento delle funzioni trasferite. Gli stessi, sentiti i Centri di Riferimento per la spesa e con il supporto tecnico del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, relazioneranno per iscritto al Datore di Lavoro, proponendo ogni più utile soluzione ad eventuali criticità rilevate e/o interventi migliorativi sul sistema di tutela e sicurezza sul lavoro.

**Art. 23**

**Adeguamento dell'organizzazione alla gestione di rischi specifici e attribuzione delle relative responsabilità**

Il Direttore Generale, in relazione alle esigenze generate dalla valutazione dei rischi, dalle normative e dalla legislazione, individua gli adeguamenti organizzativi conseguenti ed assegna le relative responsabilità.

**Art. 24**

**Aggiornamento del Regolamento**

Il presente Regolamento è riesaminato dal Direttore Generale, dal R.S.P.P. e dal M.C., insieme agli altri attori/collaboratori coordinati almeno una volta all'anno.

**Art. 25**

**Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.

**ART. 26**

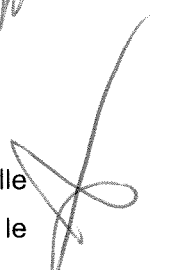
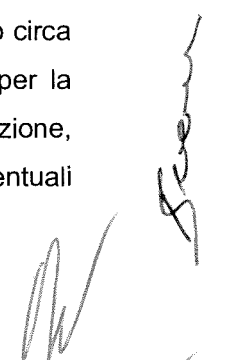
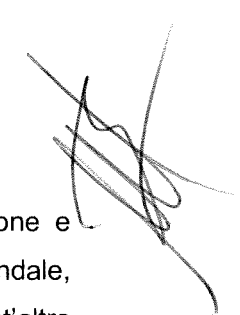
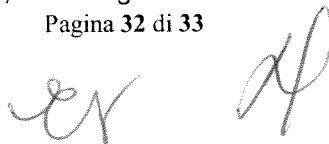
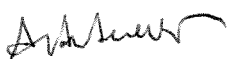
**Abrogazioni**

Qualsiasi norma, regolamento, procedura, direttiva ovvero qualsiasi disposizione contraria emessa antecedentemente al presente Regolamento, è abrogata.

**ART. 27**

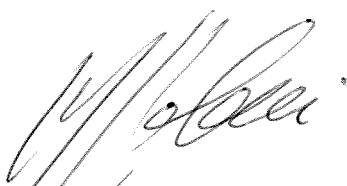
**Norme Finali e Transitorie**

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ha l'obbligo di predisporre i processi formativi di cui all'art. 37, comma 1, del D.Lgs. n. 81/2008 secondo gli accordi Stato-Regioni

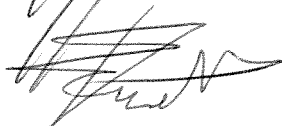


2011-2012, entro e non oltre il termine del 31.05.2015, a tutti i lavoratori dell'Azienda USL di Rieti.

2. Stante il carattere strettamente fiduciario della figura di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e di Medico Competente Coordinatore, il relativo incarico può essere revocato per giusta causa conseguente a violazioni reiterate che diano origine a contravvenzioni punite con la pena alternativa dell'arresto e dell'ammenda o solo ammenda, o in caso di infortunio sul lavoro mortale e/o grave/gravissimo o in caso di malattia professionale. Quanto sopra, ove gli stessi siano direttamente imputabili alle azioni/omissioni del fiduciario nell'esercizio dell'incarico ricevuto.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alle norme vigenti in materia tutela e sicurezza sul lavoro.

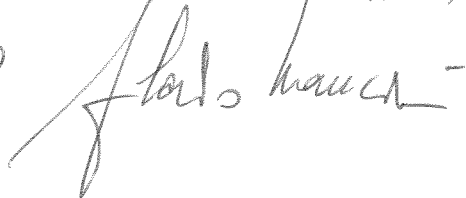
CIRZO (MICHAEL PROZOCCHI) 

COORDINATORE RSU



SUBROTTIMO FONDATO ANAAO-APPEND

ANPO





FIALS



SISL FP



IL FPL



IL REACI



SINATO



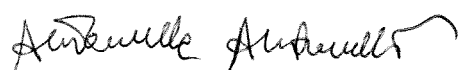
CONTENIR



CISL REACI



AUPI



CGIL MEDICINA



FP CIL Rieti



FP CGIL Basso del