



Regione Piemonte - Azienda Sanitaria Locale CN2 "Alba - Bra"

REGOLAMENTO PER IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI DURANTE IL LAVORO NELL' A.S.L. CN2 ALBA-BRA

INDICE

Premessa	2
1. Campo di applicazione	2
2. Definizioni	4
3. Gruppo di Coordinamento aziendale per la sicurezza.....	7
4. Attribuzioni, obblighi e individuazione del Datore di Lavoro e del Dirigente.....	8
5. Attribuzioni, obblighi e individuazione dei Preposti	11
6. Attribuzioni, obblighi e individuazione dei Lavoratori	12
7. Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza	14
8. Servizio di Prevenzione e Protezione	15
9. Medico Competente.....	16
10. Sorveglianza sanitaria	17
11. Radioprotezione e R.M.N.	18
12. Valutazione del rischio	18
13. Gestione dell'emergenza	18
14. Informazione, formazione e addestramento	20
15. Modello di organizzazione e di gestione.....	21
16. Avvio e modifica di nuove attività	22
17. Utilizzo di nuove macchine, attrezzature o impianti	22
18. Affidamento di lavori all'interno dell'A.S.L. CN2 ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi	22
19. Attività presso Enti esterni ed Enti ospitati	22
20. Gestione delle manutenzioni	23
21. Responsabilità in ordine alla violazione delle norme vigenti	23
22. Disposizioni particolari	23
23. Disposizioni finali	25

PREMESSA

Nel presente regolamento si definiscono le modalità per individuare, all'interno della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione in materia di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

L'applicazione del presente regolamento:

- favorisce il rispetto delle norme di legge in materia di sicurezza sul posto di lavoro;
- si adatta alle specifiche caratteristiche dell'Azienda
- migliora le capacità di adattamento all'evoluzione di leggi, regolamenti e norme di buona tecnica;
- coinvolge i lavoratori e i loro rappresentanti nel sistema di gestione

E' finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza che l'azienda si è data in un'efficace prospettiva costi / benefici e si propone di:

- contribuire a migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro;
- aumentare l'efficienza e le prestazioni dell'Azienda;
- valutare i costi derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro minimizzando i rischi cui possono essere esposti i dipendenti o i terzi (clienti, fornitori, visitatori, ecc.) con il fine di ridurre progressivamente i costi complessivi della salute e sicurezza sul posto di lavoro;
- migliorare l'immagine interna ed esterna dell'impresa/organizzazione.

1. CAMPO DI APPLICAZIONE

1. La politica aziendale sulla sicurezza e salute sul posto di lavoro indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda sul tema. Serve a definire la direzione, i principi d'azione e i risultati a cui tendere ed esprime l'impegno del vertice aziendale nel promuovere nel personale la conoscenza degli obiettivi, l'accettazione delle responsabilità e le motivazioni. A tale proposito la Direzione Generale dichiara di considerare prioritaria la propria funzione sociale che consiste nell'offerta di un fondamentale servizio pubblico rispondente ai bisogni della collettività e dell'ambiente in cui opera.

L'Azienda assume pertanto come valori etici essenziali della sua azione:

- a. **la sicurezza sul lavoro:** l'Azienda si impegna ad assicurare il continuo miglioramento della sicurezza sul lavoro anche attraverso la definizione di specifiche procedure ed il controllo della loro corretta implementazione
- b. **la salute:** l'Azienda si impegna a tutelare la salute di tutto il personale in ogni luogo e condizione di lavoro
- c. **il rispetto dell'ambiente:** l'Azienda si impegna ad operare, nel rispetto delle normative vigenti, in modo da promuovere e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali per preservare e tutelare l'ambiente.

La concretizzazione della politica passa attraverso un processo di programmazione che porta alla formulazione di uno specifico piano. Quest'ultimo deve essere coerente con il sistema generale di gestione aziendale adottato, mentre i metodi utilizzati per prefissare il raggiungimento degli obiettivi di sicurezza e salute sul lavoro devono essere gli stessi utilizzati per controllare il raggiungimento degli altri obiettivi dell'azienda.

Questa pianificazione deve tener conto:

- delle attività lavorative ordinarie e straordinarie, comprese le situazioni di emergenza;

- delle attività di tutto il personale (inclusi lavoratori con contratto atipico, fornitori, visitatori, ecc.), che ha accesso al luogo di lavoro e/o ha interferenza con le attività lavorative svolte;
- delle strutture, dei luoghi e dei metodi di lavoro, delle macchine, degli impianti, delle attrezzature, delle sostanze utilizzate, sia che siano quelle proprie dell'azienda sia che siano fornite da terzi;
- delle modalità più adeguate per presidiare i processi aziendali così da prevenire le inefficienze nonché individuare e impostare le attività di modifica organizzativa, strutturale, procedurale, produttiva, tecnologica, tenendo conto delle esigenze di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- dei processi interni e dell'organizzazione prevista dall'atto aziendale.

Nella definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dipartimenti, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori, devono essere esplicitati e resi noti anche quelli relativi alle attività di sicurezza di loro competenza nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse, ed i compiti di ispezione, verifica e sorveglianza in materia.

Inoltre devono essere documentate e rese note a tutti i livelli aziendali le funzioni ed i compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e degli addetti (ASPP), del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e degli addetti alla gestione delle emergenze, nonché i compiti e le responsabilità del Medico Competente (MC).

La realizzazione e la politica del presente regolamento, gli obiettivi di mantenimento e/o miglioramento, l'organizzazione e le risorse tecniche ed economiche finalizzate alla realizzazione del sistema ed al conseguimento degli obiettivi rimangono nell'ambito delle attribuzioni e delle responsabilità esclusive del Datore di Lavoro e della direzione aziendale.

Considerato che molti degli infortuni in ambito ospedaliero avvengono per abitudini operative non corrette o per eccessiva sicurezza nello svolgimento della propria mansione, mentre solo una minima parte si può addebitare a carenze strutturali, di impianti e attrezzature, l'A.S.L. CN2 stabilisce di adottare il presente regolamento secondo i principi contenuti nello stesso.

Il Datore di Lavoro, i Dirigenti e i Preposti:

- riconoscono la sicurezza, la prevenzione dei rischi e la tutela della salute delle persone che in essa svolgono attività lavorativa, quali elementi fondamentali per lo sviluppo dell'Azienda;
- affermano che gli obiettivi della presente politica si raggiungono mediante la definizione preventiva degli interventi, la programmazione, la verifica dell'attuazione e dell'efficacia degli stessi;
- affermano la necessità di integrare tale politica come elemento complementare della più generale politica d'Azienda e che tutti i lavoratori, a prescindere dalla tipologia di appartenenza, siano consapevoli dell'impegno e siano coinvolti nel perseguimento degli obiettivi.

2. Il presente regolamento si applica a tutti gli insediamenti dell' A.S.L. CN2, a tutte le attività di assistenza e di servizio svolte direttamente e/o indirettamente dall'A.S.L. CN2 sia presso le proprie sedi sia presso sedi esterne, nonché a tutti i lavoratori, dipendenti ed equiparati, ivi operanti
3. Le prescrizioni del presente regolamento hanno carattere vincolante; tutto il personale, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, è tenuto a rispettarlo e a farlo rispettare.
4. Per quanto concerne le attività svolte presso strutture o insediamenti di altri Enti per le rispettive competenze connesse agli adempimenti di legge ed alla gestione della prevenzione si fa rinvio all'obbligo di rispettare i regolamenti e le disposizioni impartite dai rispettivi Datori di Lavoro.

2. DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento valgono le seguenti definizioni:

- a) **Addetto alla gestione dell'emergenza:** lavoratore designato dal Datore di Lavoro o dal Dirigente per l'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, ai sensi dell'art. 18, comma b, del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09;
- b) **Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione:** persona, in possesso delle capacità e dei requisiti professionali, designato dal Datore di Lavoro per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 33 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09;
- c) **Attività lavorativa:** attività di assistenza o di servizio svolta direttamente o indirettamente dall'A.S.L. CN2, sia all'interno delle proprie Strutture sia presso Strutture di terzi o - comunque - al di fuori della sede istituzionale;
- d) **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 in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa;
- e) **Dirigente:** persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;
- f) **Disposizione:** documento ufficiale che impone l'attuazione di determinate azioni o comportamenti;
- g) **Dispositivo di Protezione Individuale:** qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo. Non costituiscono DPI gli indumenti di lavoro ordinari e le uniformi non specificamente destinati a proteggere la sicurezza e la salute del lavoratore, le attrezzature dei servizi di soccorso e di salvataggio, le attrezzature di protezione individuale proprie dei mezzi di trasporto, ecc.
Nell'ASLCN2 con tale terminologia si intendono: elmetto, occhiali protezione congiuntive/anti rx/laser, visiera, cuffia antirumore/inserti auricolari, mascherine, camice anti rx, guanti cuoio/anti rx/antitaglio, scarpe/stivali antinfortunistici, calzature sanitarie.
- h) **Divisa di lavoro:** non è un indumento di protezione per il lavoratore che la indossa. Svolge le funzioni indicate nella Circolare del Ministero del Lavoro n. 34 del 29/4/1999: elemento distintivo di appartenenza aziendale e preservazione degli abiti civili dall'usura connessa all'espletamento dell'attività lavorativa.
In ogni caso, pur non essendo un DPI, devono essere rispettate delle specifiche regole antinfortunistiche anche per la scelta della divisa di lavoro.

Nell'ASLCN2 con tale terminologia si intendono: casacca, polo, pantalone, camice, cardigan, felpa, giacca a vento, scarpe da ginnastica, scarpa da trekking, tute 118, pile 118, cappellini, cravatta, dosimetri, ecc

- i) **Gruppo di Coordinamento aziendale per la sicurezza (ex Gruppo di Coordinamento 626 aziendale):** gruppo aziendale istituito ai sensi della D.G.R. n. 38-25949 del 16.11.1998 con compiti relativi all'elaborazione di protocolli generali e specifici connessi alla realtà sanitaria, alla sicurezza e alla prevenzione degli infortuni dei lavoratori;
- j) **Lavoratore (dipendente o equiparato):** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un Datore di Lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione.

Al lavoratore così definito è equiparato:

- *il socio lavoratore di cooperativa o di società*, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile;
- *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 alla strumentazioni o ai laboratori in questione;
- *il volontario*, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266;
- *i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni;*
(vedi determinazione aziendale n.711 del 23/04/2010 e s.m.i.)

- k) **Luogo di lavoro:** luoghi destinati a ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda o dell'unità produttiva accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro. Sono esclusi da tale definizione i mezzi di trasporto, i cantieri temporanei o mobili, ecc.
- l) **Medico Competente:** medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi, oltre a svolgere la sorveglianza sanitaria e tutti gli altri compiti del citato decreto;
- m) **Modello di organizzazione e di gestione:** modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro;
- n) **Pericolo:** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente la potenzialità di causare danni;
- o) **Prevenzione:** il complesso delle disposizioni o misure necessarie, anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, finalizzate ad evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno;
- p) **Procedura:** documento ufficiale che indica dettagliatamente le azioni da compiere per raggiungere un determinato obiettivo, le persone responsabili, i mezzi da utilizzare nonché la corretta sequenza logico-temporale delle azioni descritte;
- q) **Preposto:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori assegnati ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;
- r) **Protezione:** l'insieme delle misure che tendono a diminuire, limitare ovvero ad annullare l'entità del danno;
- s) **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:** persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;
- t) **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09 designata dal Datore di Lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi

- u) **Responsabile struttura aziendale:** il Direttore di struttura complessa o il Responsabile di struttura semplice;
- v) **Rischio:** probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente;
- w) **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;
- x) **Struttura:** unità organizzativa individuata nell'atto aziendale dell'A.S.L. CN2. Le strutture in cui si articola l'Azienda possono essere semplici o complesse. La complessità della struttura è valutata sulla base delle risorse umane assegnate, del numero e del decentramento delle articolazioni interne, delle problematiche affrontate, dell'affidamento di "budget" di conto e della valenza strategica delle stesse a livello aziendale.
La struttura che produce *servizi sanitari* aggrega al proprio interno risorse caratterizzate dal riconoscersi in un sistema tecnico comune, definito dalla disciplina specialistica di riferimento.
La struttura che produce *servizi amministrativi* aggrega al proprio interno risorse caratterizzate dal gestire procedimenti disciplinati da norme specifiche di riferimento del settore di competenza;
- y) **Valutazione dei rischi:** valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento continuo nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

3. GRUPPO DI COORDINAMENTO AZIENDALE PER LA SICUREZZA

1. Il Gruppo di Coordinamento Aziendale per la Sicurezza (ex Gruppo di Coordinamento 626/94 Aziendale), ai sensi di quanto previsto dalla D.G.R. n. 38-25949 del 16.11.1998, è composto dai Direttori/Responsabili dei seguenti servizi:
 - Direzione Sanitaria di Presidio;
 - Cure Primarie e Domiciliari;
 - Servizio Prevenzione e Protezione;
 - Medico Competente;
 - Provveditorato;
 - Economato;
 - Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane;
 - Servizi Tecnici;
 - Tecnologie Biomediche, Impianti e Sicurezza;
 - Amministrazione del Personale;
 - Assistenza Farmaceutica Ospedaliera.

Le riunioni del Gruppo Aziendale sono presiedute dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, che convoca i componenti del Gruppo in relazione al tipo di materie trattate.

La convocazione contiene l'ordine del giorno della riunione; essa è inviata ai componenti del gruppo direttamente interessati in relazione alle materie trattate e, per conoscenza, ai restanti componenti del Gruppo, in modo da consentirne la partecipazione ove gli stessi vi ravvisino motivi di interesse.

Per la validità della riunione non è richiesta la presenza di un numero minimo di partecipanti.

Le riunioni sono verbalizzate a cura del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Le funzioni del Gruppo Aziendale consistono nel:

- a) elaborare protocolli generali, procedure e soluzioni in merito agli specifici rischi connessi alla realtà sanitaria, alla sicurezza ed alla prevenzione degli infortuni degli operatori del Servizio Sanitario Regionale;
 - b) monitorare lo stato di attuazione dei programmi degli interventi di sicurezza e prevenzione previsti dall'art. 28, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09 (ex art. 4, comma 2, lettera c del D.Lgs. 626/94).
2. Nell'ambito dell'A.S.L. CN2 è costituito un Gruppo di Coordinamento Aziendale ristretto con finalità propositive ed operative.

Il Gruppo ristretto può avvalersi della collaborazione, in termini di informazione e assistenza, dei Direttori, Responsabili e referenti delle varie strutture dell'ASL.

Il Gruppo ristretto si riunisce su convocazione del Datore di Lavoro ed è così costituito da:

- Datore di Lavoro
- Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione
- Medico Competente
- Responsabile S.S.D. Qualità, Risk management e Relazioni con gli utenti
- Direttore S.O.C. Direzione di Presidio

Ciascun componente può far partecipare agli incontri i propri collaboratori.

4. ATTRIBUZIONI, OBBLIGHI E INDIVIDUAZIONE DEL DATORE DI LAVORO E DEL DIRIGENTE

1. **Il Datore di Lavoro**, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09, è definito come 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 in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per Datore di Lavoro si intende il Dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il Datore di Lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo;

2. Ai sensi dell'articolo 31, comma 6, lettera g) e dell'Allegato II del D.Lgs 81/08 e D.Lgs. 106/09 il Datore di Lavoro delle strutture di ricovero e cura, sia pubbliche sia private, non può svolgere direttamente i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.
3. Il **Datore di Lavoro**, ai sensi dell'art. 17, comma 1 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09, ricopre **funzioni non delegabili** e precisamente:
 - a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento;
 - b) la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.
4. Ad eccezione delle funzioni di cui al punto 3, il Datore di Lavoro può delegare ad altri soggetti mediante la **delega di funzioni**.
Essa è ammessa, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09, con i seguenti limiti e condizioni:
 - a) che risulti da atto scritto recante data certa;
 - b) che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
 - c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
 - d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.
 - e) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto

Alla delega deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al Datore di Lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. La vigilanza si esplica anche attraverso i sistemi di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4 del citato decreto.

Il soggetto delegato può a sua volta, previa intesa con il Datore di Lavoro, delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui sopra. Dell'attuazione della sub delega deve essere informato il Servizio Prevenzione e Protezione.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite.

Il soggetto al quale sia stata conferita la sub delega non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate.

5. Il Datore di Lavoro è responsabile della funzionalità dell'organizzazione aziendale ed in particolare della applicazione delle norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. Il Datore di Lavoro definisce i criteri generali di gestione delle varie attività aziendali e a lui competono tutti gli obblighi di cui all'art. 18 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09 sotto specificati.

6. Il **Dirigente**, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09, è definito come la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.
7. Il Dirigente, ai sensi dell'art. 299 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09 "..... che, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti....." è responsabile per quanto di competenza.
8. Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09, il **Datore di Lavoro** che esercita le attività e i **Dirigenti** che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze conferite, devono:
 - nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal citato decreto
 - 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;
 - tenere conto, nell'affidare i compiti ai lavoratori, delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
 - fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente;
 - assumere 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 entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria;
 - 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;
 - adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento;

 - astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
 - consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
 - consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di valutazione dei rischi (che può essere consultato esclusivamente in Azienda), nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati sugli infortuni sul lavoro.
 - elaborare il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultato esclusivamente in azienda;
 - 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;

- comunicare in via telematica all'INAIL, o all'IPSEMA, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi previste dal citato decreto;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- munire i lavoratori, nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro;
- convocare la riunione periodica di prevenzione, nelle unità produttive con più di 15 lavoratori;
- aggiornare le 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;
- comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- 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.

Il **Datore di Lavoro** fornisce inoltre al Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Medico Competente informazioni in merito a:

- a) natura dei rischi;
- b) organizzazione del lavoro, programmazione e attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- d) dati relativi agli infortuni sul lavoro e quelli relativi alle malattie professionali;
- e) provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Il Datore di Lavoro ed il Dirigente sono tenuti inoltre ad osservare le prescrizioni dettate dalla vigente normativa sulla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro, assumendone la relativa responsabilità.

9. Ai sensi dell'art. 28 del vigente Atto Aziendale il **DATORE DI LAVORO** è il:
- **Direttore Amministrativo**

Il **DIRIGENTE** si identifica nel:

- **Direttore Sanitario d'azienda**
- **Direttore Dipartimento**
- **Direttore Dipartimento Funzionale**
- **Direttore S.O.C.**
- **Direttore Distretto**
- **Responsabile S.O.S. a valenza tecnico-amministrativa**
- **Responsabile S.S.D. in staff alla Direzione Generale**

(vedi determinazione aziendale n.1394 del 17/09/2009 e s.m.i.)

I sostituti pro-tempore hanno le stesse responsabilità dei Dirigenti.

10. Nell'ambito dell'ASL CN2 le attribuzioni e le competenze di cui sopra sono conferite secondo quanto precisato nell'Allegato B "Organigramma della sicurezza nell'ASL CN2 Alba-Bra" e in conformità all'Atto aziendale.

5. ATTRIBUZIONI, OBBLIGHI E INDIVIDUAZIONE DEI PREPOSTI

1. **Il Preposto**, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09 è la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
2. Il Preposto, ai sensi dell'art.299 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09 "..... che, pur sprovvisto di regolare investitura, che eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti....." è responsabile per quanto di competenza.
3. Il Preposto, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09, deve:
 - sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
 - verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
 - richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
 - informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
 - astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
 - segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
 - frequentare appositi corsi di formazione.

Per gli obblighi e le responsabilità non specificate del Preposto si fa rinvio alle prescrizioni dettate dalla vigente normativa sulla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro.

4. Il **PREPOSTO** si identifica nel:
 - **Dirigente individuato quale sostituto del Direttore di Struttura Complessa**
(per il personale della dirigenza area amministrativa, sanitaria, tecnica, professionale, medica e veterinaria)
 - **Capo-sala, capo-tecnico, personale tecnico-amministrativo titolare di posizione organizzativa, coordinatore di settore, personale con categoria professionale più elevata o personale con maggiore anzianità di servizio**
(per il personale del comparto)

Nelle strutture in cui non risulta possibile individuare la figura del Preposto secondo le modalità sopra specificate, sarà compito del Direttore-Responsabile di SOC-SOS provvedere alla individuazione nominativa dello stesso.

Nelle SS.OO.CC. con più sedi, ove possibile, è di norma un Preposto per ogni sede.

(vedi determinazione aziendale n.1394 del 17/09/2009e s.m.i.)

Nell'ambito dell' ASL CN2 le attribuzioni e le competenze di cui sopra sono conferite secondo quanto precisato nell'Allegato B "Organigramma della sicurezza, funzioni e competenze correlate" e in conformità all'Atto aziendale.

6. ATTRIBUZIONI, OBBLIGHI E INDIVIDUAZIONE DEI LAVORATORI

1. **Il lavoratore**, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09, è definito come la persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un Datore di Lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; 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 alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni.
2. Ciascun lavoratore, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09, deve:
 - prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
 - contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui sopra, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui al punto successivo per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Per gli obblighi e le responsabilità non specificate del Lavoratore si fa rinvio alle prescrizioni dettate dalla vigente normativa sulla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro.

3. Il **LAVORATORE** si identifica in:

- **tutti i lavoratori dipendenti e gli equiparati (borsisti, collaboratori, collaboratori (co.co.co. e co.co.pro), laureandi, tirocinanti (Medici, IP, OSS, C.R.I., pre-esame di stato), lavoratori somministrati, lavoratori socialmente utili, specializzandi, studenti stagisti (laureandi di I livello), volontari singoli.**

(vedi determinazione aziendale n. 711 del 23/04/2010 e s.m.i.)

7. RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. **Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)**, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera i) del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09, è la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.
2. Per quanto riguarda i compiti, ruoli, obblighi ecc. si rimanda allo specifico accordo in materia di status ed attività dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) dell'A.S.L. 18 (ora A.S.L. CN2) Alba-Bra (registrato al prot. aziendale con il numero 13319 in data 08.03.2007) allegato alla determinazione aziendale n. 918 del 22.05.2007
3. Come previsto dall'accordo, di cui al punto precedente, i R.L.S. restano in carica fino all'elezione della nuova RSU aziendale e la contestuale elezione o designazione dei nuovi R.L.S. o eventuali dimissioni o revoca.
4. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09,:
 - possono accedere ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni
 - sono consultati preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva
 - sono consultati sulla designazione del responsabile del servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro
 - sono consultati in merito all'organizzazione della formazione
 - ricevono le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali
 - ricevono le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
 - ricevono una formazione adeguata e comunque non inferiore a quella prevista dall'art.37 del citato decreto
 - promuovono l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori

- formulano osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipano alla riunione periodica di prevenzione
- fanno proposte in merito alla attività di prevenzione
- avvertono il Datore di lavoro in merito ai rischi individuati nel corso dell'attività
- possono fare ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro
- devono disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli, anche tramite l'accesso ai dati inerenti gli infortuni contenuti in applicazioni informatiche. Non possono subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali
- sono tenuti al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi e nel documento di valutazione dei rischi, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni
- l'esercizio delle funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è incompatibile con la nomina di Responsabile o addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione

Nell'ASLCN2 i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono stati individuati con determinazione aziendale n. 1921 del 21/12/2009 e s.m.i.

8. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. E' l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è utilizzato dal Datore di Lavoro e, nell'ASL CN2, secondo quanto previsto dal vigente Atto Aziendale, è in staff alla Direzione Generale.

2. Gli addetti e i responsabili dei servizi devono possedere le capacità e i requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09, devono essere in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'azienda e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti loro assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa della attività svolta nell'espletamento del proprio incarico.
3. L'istituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione all'interno dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, è obbligatoria nelle strutture di ricovero e cura pubbliche e private con oltre 50 lavoratori, ai sensi dell'art. 31, comma 6 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09.
4. Il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi professionali, come previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09, provvede:
 - 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;
 - ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
 - ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
 - a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
 - a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di prevenzione;
 - a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del citato decreto

5. I componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09.
6. Il Servizio di Prevenzione e Protezione può proporre al Datore di Lavoro l'emanazione di specifiche normative di esecuzione, disposizioni attuative o procedure in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.
7. L'organizzazione del Servizio Prevenzione e Protezione deve essere conforme alle direttive impartite dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 38-25949 del 16/11/1998.

9. MEDICO COMPETENTE

1. E' **il medico** in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09, che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi; svolge, inoltre, la sorveglianza sanitaria e tutti gli altri compiti previsti dal citato decreto.
2. Il Medico Competente, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09:
 - collabora con il Datore di Lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e all'organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre all'attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale;
 - programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
 - istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, la cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato alla nomina dello stesso;
 - consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003 n.196, e con salvaguardia del segreto professionale;
 - consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; (l'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, da parte del Datore di Lavoro per almeno dieci anni, salvo diverso termine);
 - fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
 - comunica per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche di prevenzione, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;

- visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'articolo 38 al Ministero della salute entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09.

10. SORVEGLIANZA SANITARIA

1. Viene definita come **l'insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori**, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.
2. **E' effettuata**, nei casi previsti dalla normativa vigente, **dal Medico Competente** nominato dal Datore di Lavoro, secondo quanto previsto dall' art. 41 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09, nonché da ogni altra normativa vigente.
3. La sorveglianza sanitaria comprende:
 - **visita medica preventiva** (intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato ai fini di valutare la sua idoneità alla mansione specifica)
 - **visita medica periodica** (effettuata per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica).
Il periodismo di tali accertamenti, qualora non previsto dalla relativa normativa, viene stabilito, di norma, in una volta all'anno. La periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente, in funzione della valutazione dei rischi.
 - **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)
 - **visita medica in occasione del cambio di mansione** (onde verificare l'idoneità alla mansione specifica)
 - **visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro** (nei casi previsti dalla normativa vigente)
 - **visita medica preventiva in fase pre-assuntiva** (può essere svolta, su scelta del Datore di Lavoro, dal medico competente o dal Dipartimento di Prevenzione dell'ASL)
 - **visita medica precedente alla ripresa del lavoro** (a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai 60 gg. consecutivi, al fine di verificarne l'idoneità alla mansione)
4. I lavoratori, così come espressamente previsto dall'art. 20 comma 2 lett. i), devono sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

11. RADIOPROTEZIONE E R.M.N.

1. Nell'A.S.L. CN2 le attività che implicano rischi dovuti a radiazioni, ionizzanti e non, sono sottoposte al controllo dell'Esperto Qualificato per la Radioprotezione e del Fisico Responsabile.
2. Ogni attività, o variazione di attività già avviata, che preveda l'uso di radiazioni, ionizzanti e non, deve essere preventivamente autorizzata dall'Esperto Qualificato o dal Fisico Responsabile.
3. La valutazione del rischio specifico personale ed ambientale, anche in caso di possibile incidente, e la sorveglianza fisica competono all'Esperto Qualificato ed al Fisico Responsabile.

12. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. **Il Datore di Lavoro**, previa consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, **effettua la valutazione dei rischi** ed elabora il documento di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09 **in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente** ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09.
2. Per la valutazione dei rischi può avvalersi di ogni altro consulente interno o esterno necessario e dei Direttori/Responsabili di S.O.C./S.O.S..
3. La valutazione e il documento di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09 debbono essere rielaborati in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornate.

13. GESTIONE DELL'EMERGENZA

1. **Il Servizio di Prevenzione e Protezione**, sulla base della valutazione dei rischi e delle disposizioni normative vigenti, avvalendosi delle necessarie collaborazioni e competenze specialistiche, interne ed esterne all'A.S.L. CN2, **sovrintende alla predisposizione dei piani di emergenza ed evacuazioni interni per le varie Strutture** e collabora con il Datore di Lavoro alla definizione delle squadre di emergenza nei vari insediamenti aziendali.
Per quanto riguarda **i piani di emergenza per massiccio afflusso di feriti** il referente aziendale è il Responsabile della **S.S.D. Qualità, Risk management e Relazioni con gli utenti**, ai sensi del vigente Atto aziendale.
2. **Il Datore di Lavoro designa**, previa consultazione dei R.L.S., - su indicazione del Direttore/Responsabile di S.O.C./S.O.S. e sentito il Servizio di Prevenzione e Protezione – **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**, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09.
I lavoratori di cui sopra sono stati individuati con determinazione n. 231 del 14/02/2005 e s.m.i.
3. I lavoratori incaricati:
 - non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione;

- sono formati e devono essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva.
4. Nella designazione degli incaricati di gestione dell'emergenza si è tenuto conto delle capacità e delle attitudini dei lavoratori.
 5. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa
 6. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza.
 7. La designazione ad addetto alla gestione dell'emergenza non comporta alcun trasferimento degli obblighi e delle attribuzioni proprie delle attività esercitate dal Direttore/Responsabile di S.O.C./S.O.S. o da ogni altro soggetto operante all'interno della Struttura.
 8. Tutti coloro che, a qualsiasi titolo, accedono agli insediamenti dell'A.S.L. CN2 sono tenuti a conformarsi alle disposizioni contenute nei piani di emergenza ed alle istruzioni impartite dal personale incaricato di gestione dell'emergenza nell'esercizio del proprio incarico.
 9. Il Datore di Lavoro, tramite il Dirigente e il Preposto, secondo le proprie competenze e secondo quanto disposto dal relativo piano di emergenza:
 - a) adotta le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e fornisce le istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
 - b) informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e sulle disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
 - c) interrompe l'attività propria o dei propri collaboratori, qualora la situazione possa comportare un rischio grave ed immediato per la sicurezza e la salute delle persone e la salvaguardia dell'ambiente;
 - d) si astiene, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.
 10. **I lavoratori incaricati del primo soccorso aziendale** (ai sensi dell'indirizzo applicativo redatto dal Coordinamento Tecnico Interregionale della Prevenzione nei Luoghi di Lavoro nella seduta del Comitato Tecnico del 10/1/2005 - art. 3 "Requisiti e formazione degli addetti al pronto soccorso aziendale") **sono individuati in tutto il personale Medico e Infermiere Professionale presente nelle varie sedi dell'A.S.L. CN2.**

Nei Servizi in cui non si dispone di un Medico e/o Infermiere Professionale, si dovrà fare riferimento al Servizio più vicino in cui sono presenti tali figure.

Presso tutte le sedi extraospedaliere sono presenti cassette di primo soccorso e sugli automezzi aziendali sono disponibili pacchetti di medicazione.

14. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

1. Il Datore di Lavoro provvede affinché **ciascun lavoratore riceva una opportuna informazione e una formazione sufficiente ed adeguata** in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni e in ottemperanza a quanto disposto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09

2. Le attività di informazione e formazione devono assicurare che il personale, di ogni categoria e ruolo di appartenenza, sia consapevole:
 - a) dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto agli obblighi imposti dalla normativa vigente e alla politica dell'A.S.L. CN2 in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
 - b) delle implicazioni e conseguenze che la propria attività ha nei confronti della gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori;
 - c) delle possibili conseguenze dovute al mancato rispetto delle norme vigenti, dei regolamenti e delle disposizioni interne, delle procedure previste.
3. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico che riguarda l'espletamento in sicurezza del proprio ruolo lavorativo deve essere attuata sempre, ma particolarmente attenta dovrà essere in alcuni momenti significativi della vita lavorativa, e cioè:
 - all'atto dell'assunzione;
 - in occasione di un trasferimento;
 - per ogni cambiamento di mansione;
 - per ogni variazione del ciclo lavorativo (inserimento di nuove apparecchiature o di nuovi impianti).
4. L'informazione ai dipendenti può essere attuata anche tramite il sito internet aziendale; l'addestramento viene effettuato, sul luogo di lavoro, da persona esperta.
5. **La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti** deve essere effettuata durante l'orario di lavoro, periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi e senza comportare oneri economici a carico dei lavoratori.
6. **I Dirigenti e i Preposti** ricevono una adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
7. **I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio**, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque di gestione dell'emergenza devono ricevere una adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico.
8. **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
9. Il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro
10. Il Datore di Lavoro e i Dirigenti assicurano, pianificano e verificano che l'informazione e la formazione sia effettuata a tutti i lavoratori e il Responsabile della realizzazione dei corsi aziendali di formazione è il Responsabile della S.O.S. O.S.R.U.

15. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

1. L'art. 2, comma 1, lettera dd) del D.Lgs 81/08 e D.Lgs. 106/09 definisce il modello organizzativo e gestionale come il modello per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro.

2. Tale modello deve sovrintendere ad un efficace e continua applicazione dei seguenti adempimenti:
 - rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
 - attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
 - attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - attività di sorveglianza sanitaria;
 - attività di informazione e formazione dei lavoratori;
 - attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
 - acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
 - periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
3. I riferimenti normativi per il modello di cui sopra sono:
 - Linee Guida UNI-INAIL del 28/09/2001 per un sistema di gestione della sicurezza sul lavoro (SGSL)
 - British Standard OHSAS 18001:2007 - Occupational Health And Safety Assessment Series
 - possibili indicazioni provenienti dalla Commissione Consultiva Permanente di cui all'art. 6 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09.
4. L'art. 1 del D.Lgs. 231/2001 specifica che l'obbligatorietà di tale modello interessa le seguenti aziende o enti:
 - enti forniti di personalità giuridica, società fornite di personalità giuridica e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Sono invece esclusi:

- stato
- enti pubblici territoriali
- altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale

16. AVVIO E MODIFICA DI NUOVE ATTIVITA'

1. L'avvio di nuove attività ovvero le modifiche di attività già poste in essere, compresa l'esecuzione di lavori per la variazione della destinazione d'uso di locali, l'introduzione di nuove macchine, apparecchiature o attrezzature, possono essere sottoposte al parere preventivo del Servizio di Prevenzione e Protezione ai fini della individuazione delle misure per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.
2. Gli atti e le procedure previste, nonché le eventuali indicazioni o prescrizioni impartite, dovranno essere espletate nel rispetto delle norme vigenti, in concomitanza con la variazione d'uso autorizzata ovvero nei tempi e nei modi richiesti dalle Autorità competenti.

17. UTILIZZO DI NUOVE MACCHINE, ATTREZZATURE O IMPIANTI

1. Nell'impiego di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti o di altri mezzi tecnici realizzati ed utilizzati nelle varie attività, il Datore di Lavoro ed il Dirigente, per quanto di rispettiva competenza, devono:
 - a) garantire la corretta protezione del personale, mediante valutazione in sede di progettazione dei possibili rischi connessi con la realizzazione del progetto e con l'adozione di eventuali specifiche precauzioni, sulla base delle conoscenze disponibili;
 - b) provvedere affinché gli operatori siano adeguatamente formati ed informati sui particolari rischi e sulle particolari misure di prevenzione e protezione.
2. Le disposizioni di cui al comma precedente trovano applicazione anche in caso di produzione, detenzione ed impiego di nuovi agenti chimici, fisici o biologici.
3. Il Datore di Lavoro ed il Direttore/Responsabile di S.O.C./S.O.S., per l'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo, si possono avvalere della collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente, e delle altre figure previste dalle disposizioni vigenti.

18. AFFIDAMENTO DI LAVORI ALL'INTERNO DELL'A.S.L. CN2 AD IMPRESE APPALTRICI O A LAVORATORI AUTONOMI

1. Il Datore di Lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera, così come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09.

19. ATTIVITA' PRESSO ENTI ESTERNI O ENTI OSPITATI

1. Al fine di garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale presente in Azienda, i dipendenti di Enti esterni che svolgono la propria attività presso l'A.S.L. CN2, devono attenersi agli obblighi in materia di prevenzione e di sicurezza e sono obbligati a rispettare i regolamenti e le disposizioni impartite dal Datore di Lavoro e dal Dirigente.
2. Il personale dell'A.S.L. CN2 ospitato presso Enti esterni deve attenersi alle norme in materia di prevenzione e protezione dettate dai Responsabili degli Enti ospitanti, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta per l'attuazione delle misure generali di tutela.
3. Qualora i lavoratori ritengano sussistere situazioni indebite di rischio e/o pregiudizievoli per la propria incolumità e quella di altri, gli stessi sono tenuti a darne comunicazione immediata al proprio Dirigente.
4. Gli Enti ospitati presso l' A.S.L. CN2 debbono provvedere affinché il proprio personale osservi le presenti disposizioni, salvo diversa determinazione stabilita negli specifici accordi.

20. GESTIONE DELLE MANUTENZIONI

1. Il Datore di Lavoro, il Direttore/Responsabile di S.O.C./S.O.S. assicurano, secondo le rispettive competenze, la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti, provvedendo alle annotazioni e registrazioni eventualmente necessarie.

21. RESPONSABILITA' IN ORDINE ALLA VIOLAZIONE DELLE NORME VIGENTI

1. L'individuazione della responsabilità nel campo della sicurezza fa sempre riferimento alle funzioni esercitate di fatto durante lo svolgimento della propria attività lavorativa, così come previsto dall'art.299 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09

22. DISPOSIZIONI PARTICOLARI

1. Le modifiche dello stato di fatto (allestimento degli ambienti, cambio di destinazione d'uso dei locali, modifica di ambienti mediante la demolizione o costruzione di pareti divisorie, modifica di porte e passaggi comuni, corridoi, atri, realizzazione e modifica di impianti) devono essere effettuate nel rispetto delle norme vigenti.
2. In particolare, debbono essere rispettate le seguenti disposizioni:
 - a. *Uso dell'energia elettrica*

Prima di acquisire apparecchiature con notevole assorbimento elettrico, occorrerà accertare la disponibilità di potenza ed ottenere l'autorizzazione scritta alla messa in esercizio dagli Uffici competenti. E' vietato l'uso di apparecchi di riscaldamento o di raffrescamento individuali o portatili (fornelli, stufe o radiatori elettrici, ecc.), salvo quelli che costituiscono attrezzatura di lavoro o quelli la cui installazione sia stata esplicitamente prevista ed autorizzata.
 - b. *Impianti di distribuzione di gas tecnici*

Questi impianti debbono essere eseguiti secondo le norme di buona tecnica e gli interventi debbono essere seguiti da apposita dichiarazione di conformità.
 - c. *Impianti di emergenza*

Fermo restando la verifica costante di tali dispositivi dal punto di vista della manutenzione ordinaria, le modifiche potranno essere apportate esclusivamente a cura della struttura competente.
 - d. *Cambio di destinazione d'uso*

I cambi di destinazione d'uso all'interno dell'A.S.L. CN2 devono essere preventivamente autorizzati dalla Direzione Generale aziendale.
 - e. *Depositi, magazzini, archivi, biblioteche e locali in genere*

La realizzazione di depositi di materiali combustibili (deposito, archivio, magazzino, ecc.) con carico di incendio superiore a 30 kg/mq di legna standard è subordinata al parere preventivo degli Uffici competenti.
 - f. *Sovraccarichi su solai*

L'introduzione di carichi rilevanti su solai (archivi, scaffalature, depositi/magazzini ecc.) deve essere preventivamente autorizzata dalle strutture competenti che, se del caso, indicheranno il valore di carico massimo ammissibile.
 - g. *Affollamento dei locali, delle aule e degli spazi comuni*

L'affollamento massimo nei locali è stabilito dalla normativa vigente ed è indicato nelle pratiche di prevenzione incendi relative all'edificio. Il rispetto di tali obblighi compete a chi gestisce gli spazi.
 - h. *Vie di fuga e uscite di sicurezza*

Le vie di fuga e le uscite di sicurezza devono essere mantenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale. Il rispetto di tali obblighi compete al Direttore/Responsabile di S.O.C./S.O.S.
 - i. *Acquisti e forniture*

Attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi acquistati devono essere conformi, idonee ai fini della salute e sicurezza e adeguate al lavoro da svolgere o adattate a tali scopi e devono essere utilizzate conformemente alle disposizioni legislative di recepimento delle direttive comunitarie (marcatura CE, dichiarazione di conformità, ecc.).

Contestualmente all'acquisto di:

1. sostanze o preparati pericolosi deve essere richiesta alle Ditte fornitrici la scheda di sicurezza chimico-tossicologica, redatta in italiano e in 16 punti che sarà trasmessa in copia al Servizio Prevenzione e Protezione;
2. attrezzature, macchine, ecc. deve essere trasmessa copia del manuale d'uso e di manutenzione al Servizio Prevenzione e Protezione;
3. ogni attrezzatura di lavoro messa a disposizione, i lavoratori incaricati dell'uso devono disporre di ogni necessaria informazione e istruzione e devono ricevere una formazione adeguata in rapporto alla sicurezza relative alle condizioni di impiego delle attrezzature e alle situazioni anormali prevedibili.

l. Tutela della salute dei non fumatori

In tutti i locali dell'A.S.L. CN2 è fatto divieto di fumare. Tale divieto è ribadito mediante l'affissione di specifici cartelli che sono compilati e aggiornati a cura dei Direttori-Responsabili di S.O.C.-S.O.S. aziendale, così come previsto dalla determinazione aziendale n. 91/SPP/01/05/0001 del 26 gennaio 2005.

m. Tessera di riconoscimento

Nell'ambito dello svolgimento di tutte le attività in regime di appalto e di subappalto, i lavoratori devono essere muniti di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro (come previsto dal D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09) agli artt.:18, comma 1, lettera u); 20, comma 3; 21, comma 1, lettera c) e 26, comma 8)

Per quanto concerne i cantieri edili (*si intendono le imprese che svolgono attività di cui all'Allegato I dell'ex D.Lgs. 494/96, così come precisato dalla Circolare Ministero Lavoro n. 29 del 28/11/06*) tale obbligo decorre dal 1° ottobre 2006, per effetto dell'art. 36 bis, comma 3 della Legge 248/2006.

L'obbligo sussiste anche per i lavoratori autonomi che, però, devono provvedervi autonomamente.

I Datori di Lavoro che occupano meno di dieci dipendenti (nel computo sono compresi tutti, anche i lavoratori titolari di tipologie formative ed i lavoratori a tempo parziale) possono sostituire il tesserino con un registro di cantiere vidimato dalla Direzione Provinciale del Lavoro.

Allo stato attuale non esiste alcuna norma o circolare per quanto riguarda i liberi professionisti che svolgono un'attività di tipo intellettuale (es. Ingegnere, Avvocato, Geometra, ecc.).

Si fa riferimento ad alcuni pareri che, sostanzialmente, ritengono i professionisti non soggetti né agli obblighi dell'art. 21 comma 1 lettera c) del D. Lgs. n. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09 né a quelli di cui all'art. 36 bis, comma 3 della Legge 248/2006, e quindi non tenuti a munirsi della tessera di riconoscimento né nell'ambito dei cantieri temporanei o mobili né in quei luoghi nei quali sono svolti dei lavori in regime di appalto e di subappalto.

In particolare si ritiene che i disposti previsti dall'art. 21 del D.Lgs. n. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09 facciano esplicito riferimento ai lavoratori autonomi di cui all'art. 2222 del C.C. e si osserva come le disposizioni in esso contenute si applichino ai prestatori d'opera di cui al Capo I del Titolo III e, non, a chi svolge attività di professione intellettuale di cui al Capo II dello stesso Titolo del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09, pur essendo questi ultimi comunque dei lavoratori autonomi.

n. Automezzi aziendali

Tutto il personale dipendente che utilizza gli automezzi di proprietà dell'ASL, è tenuto ad osservare quanto previsto nel "Regolamento per la gestione, utilizzo e guida degli automezzi di proprietà dell'ASL" approvato con determinazione aziendale n. 205 del 13/02/2009.

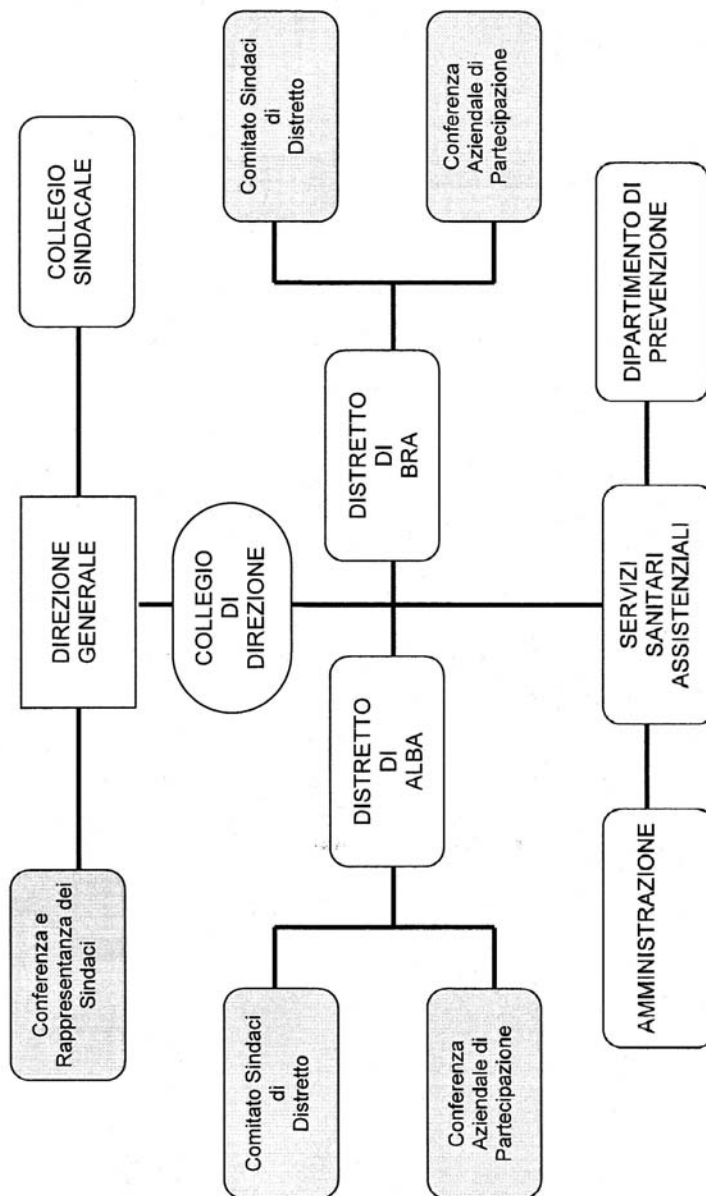
1. Il presente regolamento costituisce linea di indirizzo generale sull'applicazione della normativa riguardante il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro. Per quanto non esplicitamente indicato è necessario fare riferimento al D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09
2. Ogni disposizione interna in materia di prevenzione e di sicurezza deve essere adottata in osservanza con quanto disposto nel presente regolamento.
3. Restano ferme le responsabilità individuali derivanti dalle funzioni di fatto esercitate.
4. Il trattamento dei dati inerente lo stato di salute dei lavoratori ai fini della sicurezza sul lavoro, va effettuato ai sensi del D.Lgs. 196/2003.
5. Il presente regolamento ha efficacia immediata e sarà aggiornato periodicamente.

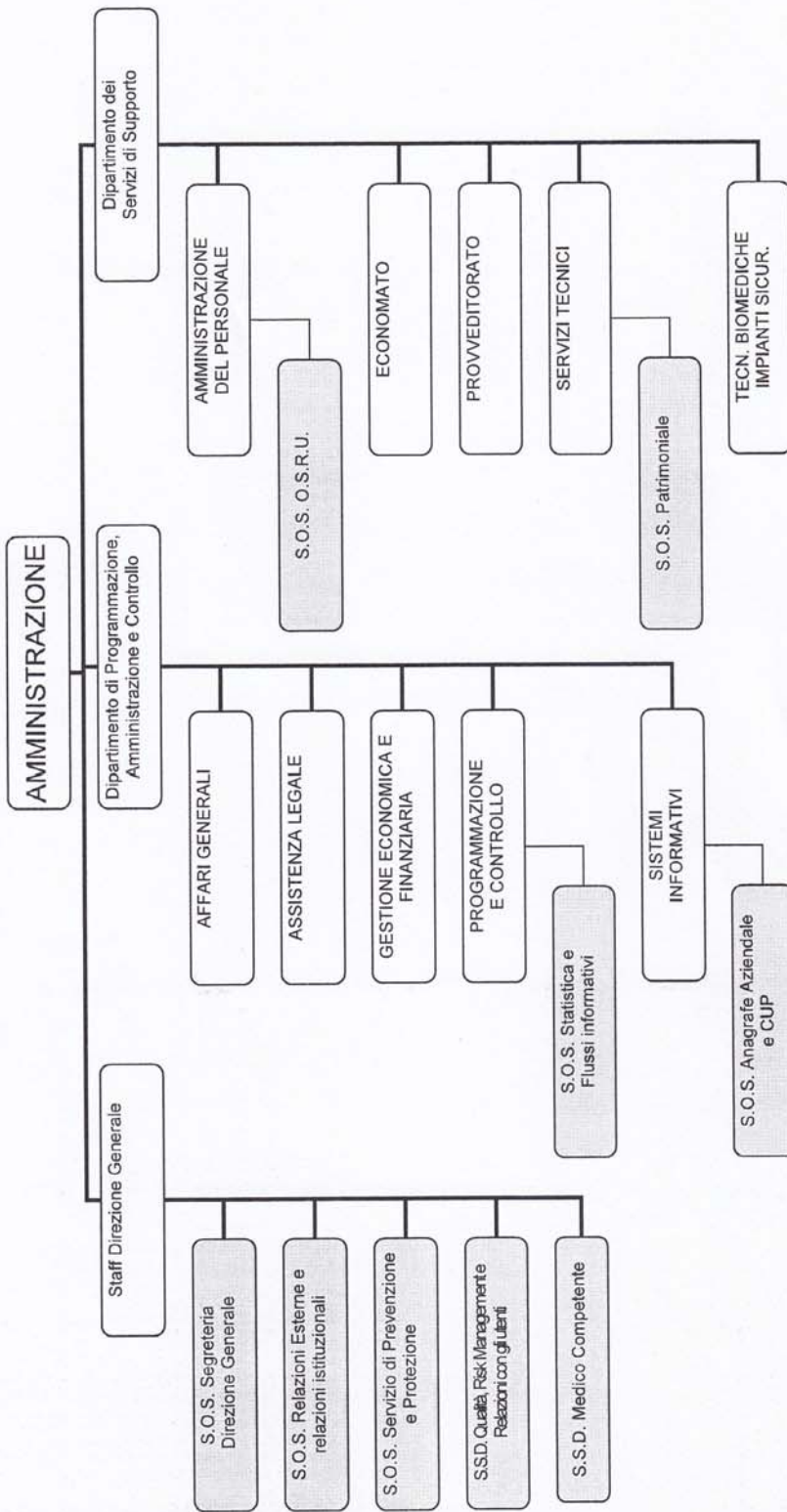
ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA, FUNZIONI E COMPETENZE CORRELATE

Allegato 1

ATTO AZIENDALE

ORGANIGRAMMA AZIENDALE

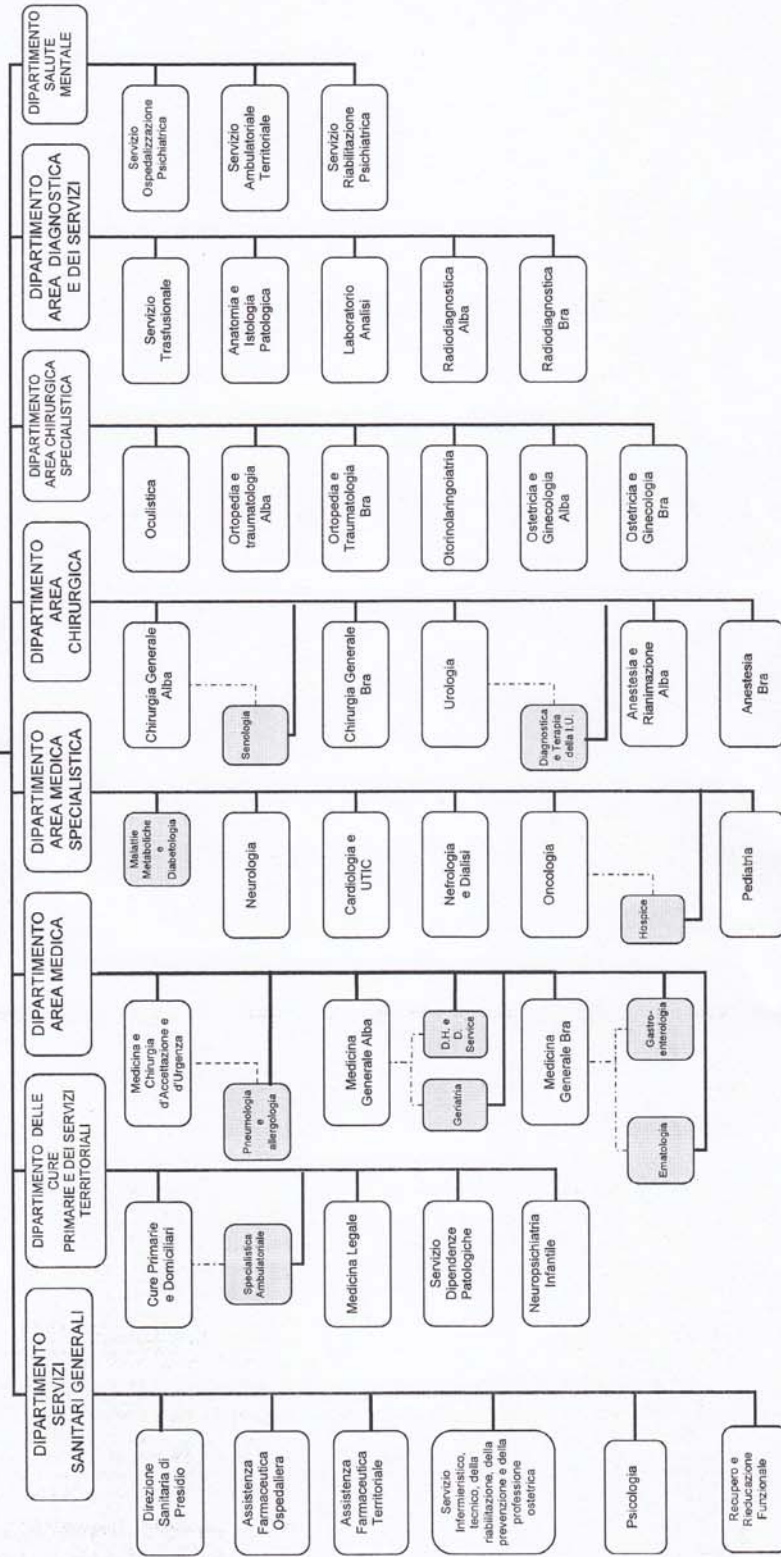




N.B.

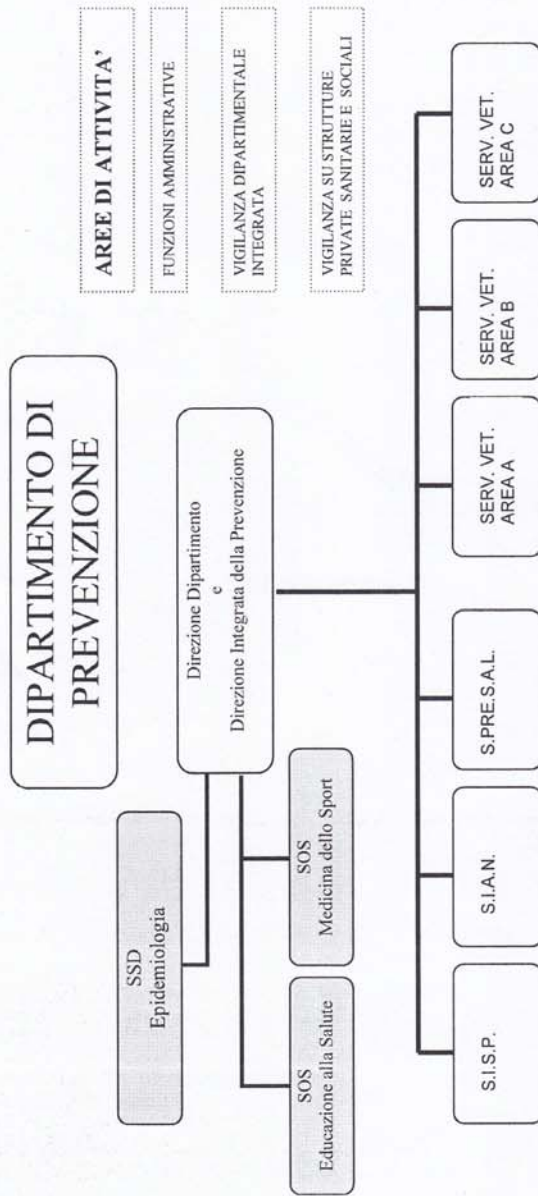
Evidenziate in grigio le Strutture Operative Semplici (S.O.S.) e le Strutture Semplici a Valenza Dipartimentale (S.S.D.)

Servizi Sanitari Assistenziali OSPEDALIERI E TERRITORIALI



N.B.

Evidenziate in grigio le S.S.D.



N.B.

Evidenziate in grigio le S.S.D. e le S.O.S. operanti al livello dipartimentale (e non all'interno di singole strutture dipartimentali). Vengono segnalate anche le aree di attività, che non sono strutture operative ma aggregati di funzioni proprie del Dipartimento comuni a tutti o a più servizi del Dipartimento medesimo.

DATORE DI LAVORO E DIRIGENTI

Gli obblighi del Datore di Lavoro e dei Dirigenti, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09, riportati integralmente al punto 4 dell'allegato A, vengono assolti da Strutture competenti in base alle attribuzioni conferite dall'Atto Aziendale e a quanto specificato nella tabella seguente:

ATTRIBUZIONI	Struttura Competente *
<ul style="list-style-type: none"> 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 	Responsabile SOS Prevenzione e Protezione
<ul style="list-style-type: none"> nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza 	Direttori SOC Direttori SSD Responsabili SOS
<ul style="list-style-type: none"> fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente 	Direttore SOC Economato <i>(occhiali, mascherine, calzature)</i> Direttore SOC Provveditorato <i>(DPI per RX e DPI per Dip. Prevenzione e Dip. Tecnico-logistico)</i> Direttore SOC Assistenza Farmaceutica Ospedaliera <i>(guanti, mascherine)</i>
<ul style="list-style-type: none"> 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 	Direttori SOC Direttori SSD Responsabili SOS
<ul style="list-style-type: none"> 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 	Direttori SOC Direttori SSD Responsabili SOS
<ul style="list-style-type: none"> inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria predisposto dal medico competente 	Direttori SOC Direttori SSD Responsabili SOS Preposti
<ul style="list-style-type: none"> comunicare al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro 	Direttore SOC Amministrazione del Personale
<ul style="list-style-type: none"> 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 	Direttore SOC Direzione di Presidio, Direttori SOC Direttori SSD Responsabili SOS
<ul style="list-style-type: none"> 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 	Responsabile SOS Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Esperto Qualificato, Direttori SOC Direttori SSD Responsabili SOS

<ul style="list-style-type: none"> • adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento 	<p>Responsabile SOS Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Direttore SOC O.S.R.U.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Direttore SOC Direzione di Presidio, Direttori SOC Direttore SSD Responsabili SOS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute 	<p>Direttori SOC Direttori SSD Responsabili SOS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di valutazione dei rischi, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati sugli infortuni sul lavoro. Il documento è consultato esclusivamente in azienda 	<p>Responsabile SOS Prevenzione e Protezione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • elaborare il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (D.U.V.R.I.) e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultato esclusivamente in azienda 	<p>Direttore SOC Economato, Direttore SOC Provveditorato, Direttore SOC SII, Direttore SOC Servizi Tecnici, Direttore SOC TBI, Direttore SOC Assistenza Farmaceutica Ospedaliera Responsabile SOS Prevenzione e Protezione, Direttore SOC Amministrazione del Personale, Direttore SOC OSRU</p>
<ul style="list-style-type: none"> • adottare 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 	<p>Direttori SOC Direttori SSD Responsabili SOS Direttore SOC TBI Direttore SOC Servizi Tecnici</p>
<ul style="list-style-type: none"> • comunicare in via telematica all'INAIL, o all' all'organo di vigilanza territoriale, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni 	<p>Direttore SOC Amministrazione del Personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza 	<p>Responsabile SOS Prevenzione e Protezione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti 	<p>Responsabile SOS Prevenzione e Protezione, Responsabile SSD Qualità, Risk management</p>

<ul style="list-style-type: none"> convocare la riunione periodica di prevenzione e convocare trimestralmente il gruppo ristretto di coordinamento aziendale ai sensi dell'art. 3 del regolamento aziendale sulla sicurezza 	Responsabile SOS Prevenzione e Protezione
<ul style="list-style-type: none"> aggiornare le 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 	Responsabile SOS Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Esperto Qualificato
<ul style="list-style-type: none"> comunicare in via telematica all'INAIL e all' all'organo di vigilanza territoriale, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza 	Responsabile SOS Prevenzione e Protezione
<ul style="list-style-type: none"> 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 	Direttori SOC Direttori SSD Responsabili SOS
<ul style="list-style-type: none"> fornire al Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Medico Competente informazioni in merito a: <ul style="list-style-type: none"> a) la natura dei rischi; b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive; c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi; 	Direttori SOC Direttori SSD Responsabili SOS
<ul style="list-style-type: none"> d) i dati relativi agli infortuni e quelli relativi alle malattie professionali; 	Direttore SOC Amministrazione del Personale
<ul style="list-style-type: none"> e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza. 	Datore di Lavoro
<ul style="list-style-type: none"> vigilare in merito all'adempimento degli obblighi del preposto e dei lavoratori 	Direttori SOC Direttori SSD Responsabili SOS
<ul style="list-style-type: none"> vigilare in merito all'adempimento degli obblighi dei progettisti, dei fabbricanti e fornitori, degli installatori 	Direttore SOC Economato, Direttore SOC Provveditorato, Direttore SOC SII, Direttore SOC Servizi Tecnici, Direttore SOC TBI, Direttore SOC Assistenza Farmaceutica Ospedaliera
<ul style="list-style-type: none"> vigilare in merito all'adempimento degli obblighi del medico competente 	Datore di lavoro

* Con il termine **Struttura Competente** si intende identificare:

- il Dirigente della Struttura che gestisce personale e attrezzature di lavoro
- il Dirigente cui afferisce la responsabilità della manutenzione e gestione in sicurezza degli impianti, delle attrezzature, dei beni mobili ed immobili

PREPOSTI

Oltre a quanto espressamente previsto dall'art. 19 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09 riportato integralmente al punto 5 dell'allegato A e, facendo specifico riferimento alla realtà aziendale, i Preposti devono:

<ul style="list-style-type: none"> • richiedere la fornitura, organizzare la distribuzione, controllare il corretto utilizzo dei D.P.I. e segnalarne per iscritto al Dirigente il mancato utilizzo o la non idoneità secondo quanto indicato nel documento "DPI ASL CN2"
<ul style="list-style-type: none"> • controllare che le vie di circolazione e di esodo siano agibili e che eventuali materiali e/o sostanze di risulta non vengano abbandonate o creino intralcio allo svolgimento delle attività. In caso contrario sarà cura dello stesso provvedere a segnalare agli uffici competenti le anomalie riscontrate e a informare nel merito il Dirigente
<ul style="list-style-type: none"> • tenere l'elenco aggiornato delle attrezzature/apparecchiature in carico che devono essere autorizzate all'utilizzo
<ul style="list-style-type: none"> • nell'affidare i compiti ai propri collaboratori, basarsi sul giudizio di idoneità espresso preventivamente dal Medico Competente e consentire soltanto ai lavoratori che hanno ricevuto adeguata informazione e formazione di accedere alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico
<ul style="list-style-type: none"> • consentire ai lavoratori di partecipare ai corsi di formazione e informazione organizzati dall'Azienda in merito alla sicurezza e salute sul lavoro
<ul style="list-style-type: none"> • effettuare l'addestramento e l'inserimento del personale nuovo assunto o trasferito secondo i protocolli in dotazione presso le singole Strutture e secondo quanto espressamente previsto al punto 14 dell'allegato A
<ul style="list-style-type: none"> • consentire ai lavoratori di sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09 o comunque disposti dal medico competente.

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Oltre a quanto espressamente previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09 riportato integralmente al punto 8 dell'allegato A e, facendo specifico riferimento alla realtà aziendale, il Servizio di Prevenzione e Protezione deve:

<ul style="list-style-type: none"> • collaborare con il datore di lavoro, medico competente e esperto qualificato alla redazione del documento di valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione della sorveglianza sanitaria; aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi
<ul style="list-style-type: none"> • rendere consultabile il documento di valutazione dei rischi ai R.L.S. su richiesta di questi
<ul style="list-style-type: none"> • verificare in caso di emergenza non sanitaria la messa in sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro
<ul style="list-style-type: none"> • predisporre e aggiornare i piani di emergenza interni
<ul style="list-style-type: none"> • comunicare all'INAIL i nominativi dei R.L.S in caso di nuova elezione o designazione
<ul style="list-style-type: none"> • convocare la riunione periodica di prevenzione e il gruppo ristretto di coordinamento aziendale.
<ul style="list-style-type: none"> • Svolgere compiti di segreteria e di verbalizzazione delle riunioni del Gruppo di Coordinamento Aziendale e del Gruppo di Coordinamento ristretto aziendale per la sicurezza
<ul style="list-style-type: none"> • mantenere, per gli aspetti di competenza, una interfaccia attiva con la SOC Direzione Sanitaria di Presidio, il Servizio Infermieristico e gli altri Servizi competenti finalizzata all'attività coordinata di gestione integrata della sicurezza sul lavoro, garantendo collaborazione e reciproco scambio di informazioni
<ul style="list-style-type: none"> • assolvere ai compiti previsti dall'art. 26 D.Lgs 81/08 e D.Lgs. 106/09 in merito agli

obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • mettere a disposizione dei singoli Reparti/Servizi le schede di sicurezza (in 16 punti e in lingua italiana) delle sostanze/prodotti chimici utilizzati nell'Azienda
<ul style="list-style-type: none"> • individuare i lavoratori incaricati dell'attuazione di prevenzione incendi e lotta antincendi e comunque di gestione dell'emergenza
<ul style="list-style-type: none"> • provvedere alla formazione dei neo-assunti/trasferimenti/cambi di mansione esposti a rischi di cui al D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09; collaborare all'attività di formazione/informazione dei lavoratori, all'organizzazione del servizio di primo soccorso, ecc.
<ul style="list-style-type: none"> • frequentare corsi di aggiornamento professionale così come previsto dal D.Lgs. 195/03
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza in merito alla formazione, attività di prevenzione incendi, primo soccorso, evacuazione dei luoghi di lavoro, valutazione dei rischi, individuazione-programmazione-realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda

MEDICO COMPETENTE

Oltre a quanto espressamente previsto dagli artt. 25 e 41 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09 riportati integralmente ai punti 9 e 10 dell'allegato A e, facendo specifico riferimento alla realtà aziendale, il Medico Competente deve:

<ul style="list-style-type: none"> • partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro
<ul style="list-style-type: none"> • adempiere agli obblighi di informazione e formazione dei neo-assunti/trasferimenti/cambi di mansione esposti a rischi di cui al D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09
<ul style="list-style-type: none"> • collaborare con il datore di lavoro, ai fini di individuare e rendere disponibili le attrezzature minime di equipaggiamento ed i dispositivi di protezione individuale per gli addetti al primo intervento interno ed al pronto soccorso.(D.M. 388/2003)
<ul style="list-style-type: none"> • partecipare alle riunioni del Gruppo di Coordinamento Aziendale e del Gruppo di Coordinamento ristretto aziendale per la sicurezza
<ul style="list-style-type: none"> • frequentare la specifica formazione e l'aggiornamento periodico in relazione ai compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro
<ul style="list-style-type: none"> • comunicare mensilmente ai Dirigenti e Preposti i nominativi del personale da sottoporre a sorveglianza sanitaria

INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Oltre a quanto espressamente previsto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09 riportati al punto 14 dell'allegato A e, facendo specifico riferimento alla realtà aziendale, l'informazione, la formazione e l'addestramento avvengono secondo quanto riportato nella sottostante tabella:

Informazione	A tutti i lavoratori neoassunti	Viene svolta dalla SOS Medico Competente durante la visita pre-assuntiva
	A tutti i lavoratori	Viene svolta dalla SOS Prevenzione e Protezione tramite il sito internet aziendale, distribuzione di opuscoli, CD-ROM informativi, ecc.
Formazione	A tutti i lavoratori neoassunti	Viene effettuata mensilmente tramite una giornata di formazione con la collaborazione del Medico Competente, RSPP, Direzione Sanitaria, Ufficio Infermieristico, Risk management, RRF, S.Pre.S.A.L., ecc.)
	A tutti i lavoratori	Viene svolta dalla SOS O.S.R.U. sulla base del piano di formazione approvato con specifica determinazione aziendale
Addestramento	A tutti i lavoratori neoassunti, in mobilità interna e per cambio mansione	Viene svolto dai Preposti delle varie Strutture di destinazione in relazione alle specifiche mansioni

Si ribadisce altresì che:

per **informazione** si intende: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.

per **formazione** si intende: processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

per **addestramento** si intende: complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

RESPONSABILITA' SPECIFICHE IN MATERIA DI SICUREZZA

1) Funzioni S.O.S. ORGANIZZAZIONE e SVILUPPO RISORSE UMANE (O.S.R.U.) in materia di sicurezza

Il Datore di Lavoro e i Dirigenti assicurano, pianificano e verificano che l'informazione e la formazione sia effettuata a tutti i lavoratori; la responsabilità della realizzazione dei corsi aziendali di formazione è posta in capo al Responsabile della S.O.S. O.S.R.U. il quale organizza le attività formative connesse alla prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro.

In particolare:

<ul style="list-style-type: none"> organizza e gestisce i corsi di informazione e formazione in materia di sicurezza e salute su proposta del R.S.P.P. (art. 33 D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09) e approvati dal Gruppo di Coordinamento aziendale ristretto (punto 3 dell'allegato A)
<ul style="list-style-type: none"> sentiti i R.L.S., definisce ed aggiorna il programma dei corsi con il R.S.P.P., il Medico

Competente, l'Esperto Qualificato e il Medico Autorizzato
<ul style="list-style-type: none"> • pianifica ed ottimizza la tempistica di tali corsi con i Dirigenti avendo cura di non sguarnire le Strutture interessate alla formazione
<ul style="list-style-type: none"> • individua gli operatori da formare e tiene aggiornato l'archivio di ogni operatore relativamente alle attività di informazione, formazione e addestramento effettuate
<ul style="list-style-type: none"> • trasmette periodicamente al Datore di lavoro e per conoscenza al R.S.P.P., l'elenco degli operatori formati o ancora da formare rispettivamente ai settori di appartenenza
<ul style="list-style-type: none"> • mantiene una interfaccia attiva con gli altri Servizi competenti finalizzata all'attività coordinata di gestione integrata della sicurezza sul lavoro, garantendo collaborazione e reciproco scambio di informazioni
<ul style="list-style-type: none"> • segnala, al Gruppo di Coordinamento aziendale ristretto i nominativi dei dipendenti che pur essendo stati ufficialmente convocati non hanno frequentato i corsi, risultando inadempienti agli obblighi dell'art. 20 punto 2 lettera h) del D.Lgs. 81/08 così come modificato dal D.Lgs. 106/09
<ul style="list-style-type: none"> • ottemperare ai compiti previsti dalla normativa per gli appalti 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 così come modificato dal D.Lgs. 106/09

2) Funzioni della S.O.C. SERVIZI TECNICI in materia di sicurezza

Il Direttore della S.O.C. Servizi Tecnici provvede a :

<ul style="list-style-type: none"> • fornire al Servizio Prevenzione e Protezione le planimetrie aggiornate dei luoghi di lavoro, in particolare in occasione di modifiche ai locali o di cambiamenti di destinazione d'uso, ecc.
<ul style="list-style-type: none"> • effettuare periodicamente la manutenzione tecnica e rimuovere le anomalie che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, forniti e messi a disposizione sia ai lavoratori sia agli utenti dell'Azienda
<ul style="list-style-type: none"> • fornire indicazioni ed istruzioni, al fine di garantire un utilizzo sicuro dei luoghi di lavoro
<ul style="list-style-type: none"> • tenere i registri relativi ai controlli sulle strutture previsti dalla legge
<ul style="list-style-type: none"> • mantenere una interfaccia attiva con gli altri Servizi competenti finalizzata all'attività coordinata di gestione integrata della sicurezza sul lavoro, garantendo collaborazione e reciproco scambio di informazioni
<ul style="list-style-type: none"> • verificare, in caso di emergenza non sanitaria, la messa in sicurezza dei luoghi di lavoro
<ul style="list-style-type: none"> • vigilare in merito all'adempimento degli obblighi dei progettisti, dei fabbricanti e dei fornitori, degli installatori
<ul style="list-style-type: none"> • ottemperare 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 così come modificato dal D.Lgs. 106/09
<ul style="list-style-type: none"> • fornire al Datore di Lavoro e al Servizio Prevenzione e Protezione informazioni in merito: <ol style="list-style-type: none"> a) alla natura dei rischi collegati agli edifici (strutture, arredi, ecc.) e alle attività del servizio anche attraverso appaltatori o prestatori d'opera
<ol style="list-style-type: none"> b) all'organizzazione del lavoro, alla programmazione e all'attuazione delle misure preventive e protettive per la manutenzione degli edifici, quando possono esserci conseguenze per la sicurezza e l'igiene dei posti di lavoro
<ol style="list-style-type: none"> c) a eventuali prescrizioni impartite dagli organi di vigilanza e le conseguenze intraprese

3) Funzioni della S.O.C. TECNOLOGIE BIOMEDICHE, IMPIANTI E SICUREZZA (T.B.I.) e della S.O.S. INGEGNERIA CLINICA (S.I.C.) in materia di sicurezza

Il Direttore della S.O.C. T.B.I. provvede a:

<ul style="list-style-type: none">• fornire al Servizio Prevenzione e Protezione l'elenco degli impianti e dispositivi/attrezzature conformi alle disposizioni legislative e normative vigenti in materia di sicurezza e di salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro
<ul style="list-style-type: none">• effettuare periodicamente la manutenzione tecnica e rimuovere le anomalie che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, negli impianti, nei dispositivi/attrezzature, forniti e messi a disposizione sia ai lavoratori sia agli utenti dell'Azienda
<ul style="list-style-type: none">• 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
<ul style="list-style-type: none">• fornire indicazioni ed istruzioni, al fine di garantire un utilizzo sicuro dei luoghi di lavoro, degli impianti e dei dispositivi in uso
<ul style="list-style-type: none">• rilasciare l'autorizzazione preventiva all'utilizzo di impianti e/o dispositivi/attrezzature
<ul style="list-style-type: none">• tenere i registri relativi ai controlli previsti dalla legge su impianti e attrezzature
<ul style="list-style-type: none">• mantenere una interfaccia attiva con gli altri Servizi competenti finalizzata all'attività coordinata di gestione integrata della sicurezza sul lavoro, garantendo collaborazione e reciproco scambio di informazioni
<ul style="list-style-type: none">• vigilare in merito all'adempimento degli obblighi dei progettisti, dei fabbricanti e dei fornitori, degli installatori
<ul style="list-style-type: none">• verificare, in caso di emergenza non sanitaria, la messa in sicurezza dei luoghi di lavoro
<ul style="list-style-type: none">• ottemperare 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 così come modificato dal D.Lgs. 106/09
<ul style="list-style-type: none">• fornire al Datore di Lavoro e al Servizio di Prevenzione e Protezione informazioni in merito:<ul style="list-style-type: none">a) alla natura dei rischi collegati agli impianti, attrezzature, ecc. e alle attività del servizio anche attraverso appaltatori o prestatori d'opera
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">b) all'organizzazione del lavoro, alla programmazione e all'attuazione delle misure preventive e protettive per la manutenzione degli impianti, quando vi possono esserci conseguenze per la sicurezza e l'igiene dei posti di lavoro
<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">c) a eventuali prescrizioni impartite dagli organi di vigilanza e le conseguenti intraprese

Il Responsabile della S.O.S. Ingegneria Clinica provvede:

<ul style="list-style-type: none">• ai collaudi di accettazione delle attrezzature biomedicali accertando che siano corredate delle certificazioni e delle marcature obbligatorie nonché dei manuali d'uso e di manutenzione e assicura al personale sanitario la dovuta informazione e formazione
<ul style="list-style-type: none">• a mettere a disposizione dei lavoratori e tenere aggiornati i manuali d'uso e i libretti di manutenzione delle attrezzature
<ul style="list-style-type: none">• a eseguire annualmente la verifica di sicurezza elettrica di tutte le apparecchiature elettromedicali

4) Funzioni della S.O.C. PROVVEDITORATO e S.O.C. ECONOMATO in materia di sicurezza

Il Direttore della S.O.C. Provveditorato e il Direttore della S.O.C. Economato (ognuno nell'ambito delle rispettive competenze) provvedono a:

<ul style="list-style-type: none"> • pianificare gli acquisti di attrezzature e D.P.I. a norma, sentiti per quanto di rispettiva competenza la Direzione di Presidio, la Farmacia ospedaliera, il Servizio Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e i R.L.S.
<ul style="list-style-type: none"> • predisporre procedure di verifica dell'efficacia e dell'efficienza dei Dispositivi di protezione e di consegna agli utilizzatori
<ul style="list-style-type: none"> • vigilare sull'approvvigionamento dei Dispositivi di protezione
<ul style="list-style-type: none"> • garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza pianificando gli acquisti, il noleggio e il service di attrezzature a norma
<ul style="list-style-type: none"> • prevedere, nelle procedure di gara per le attrezzature, il collaudo e la consegna delle medesime, previa effettuazione di specifici corsi di formazione ed addestramento (se ritenuti necessari) tenuti e certificati dalle ditte fornitrici. Dovrà contemporaneamente verificare la necessità di specifici Dispositivi di Protezione, avviando le necessarie pratiche di approvvigionamento
<ul style="list-style-type: none"> • richiedere, in formato elettronico, le schede di sicurezza di tutti i prodotti / sostanze in fase di gara di appalto e/o di acquisto e di trasmetterle al Servizio di Prevenzione e Protezione
<ul style="list-style-type: none"> • richiedere alle ditte fornitrici di beni e attrezzature di fornire, a corredo degli stessi, le certificazioni e marcature obbligatorie, nonché i manuali d'uso e manutenzione
<ul style="list-style-type: none"> • garantire la sicurezza degli autoveicoli messi a disposizione dei dipendenti, provvedendo alla regolare manutenzione ed alle riparazioni del caso
<ul style="list-style-type: none"> • scegliere le attrezzature di lavoro prendendo in considerazione le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere, i rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse e quelli derivanti da interferenze con altre attrezzature già in uso
<ul style="list-style-type: none"> • mantenere una interfaccia attiva con gli altri Servizi competenti finalizzata all'attività coordinata di gestione integrata della sicurezza sul lavoro, garantendo collaborazione e reciproco scambio di informazioni
<ul style="list-style-type: none"> • vigilare in merito all'adempimento degli obblighi dei progettisti, dei fabbricanti e dei fornitori, degli installatori
<ul style="list-style-type: none"> • ottemperare 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 così come modificato dal D.Lgs. 106/09

5) Funzioni della S.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE in materia di sicurezza

Il Direttore della S.O.C. Amministrazione del Personale provvede a:

<ul style="list-style-type: none"> • comunicare al medico Competente i nominativi dei dipendenti: <ul style="list-style-type: none"> - neo-assunti - che cessano il rapporto di lavoro con l'Azienda - che rientrano al lavoro dopo 60 gg. di malattia continuativa o dopo il periodo di maternità - in aspettativa, mobilità interna, cambio mansione
<ul style="list-style-type: none"> • tenere il registro infortuni e comunicare in via telematica all I.N.A.I.L., a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro
<ul style="list-style-type: none"> • redigere e trasmettere annualmente al Datore di Lavoro e al Servizio di Prevenzione e Protezione i dati statistici degli infortuni e delle malattie professionali avvenuti in azienda negli ultimi 12 mesi
<ul style="list-style-type: none"> • rendere accessibile ai R.L.S. i dati statistici degli infortuni e delle malattie professionali avvenuti in azienda
<ul style="list-style-type: none"> • predisporre, aggiornare costantemente e custodire l'anagrafica dei dipendenti
<ul style="list-style-type: none"> • mantenere una interfaccia attiva con gli altri Servizi competenti finalizzata all'attività coordinata di gestione integrata della sicurezza sul lavoro, garantendo collaborazione e reciproco scambio di informazioni

<ul style="list-style-type: none"> • comunicare al Servizio di Prevenzione e Protezione e al Medico Competente i dati relativi agli infortuni occorsi in Azienda e quelli relativi alle malattie professionali
<ul style="list-style-type: none"> • ottemperare ai compiti previsti dalla normativa per gli appalti di servizi e i contratti di somministrazione 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 così come modificato dal D.Lgs. 106/09
<ul style="list-style-type: none"> • comunicare tempestivamente al Servizio di Prevenzione e Protezione e al Medico Competente i nominativi dei lavoratori neo-assunti, trasferiti, cessati e di tutti coloro che a vario titolo operano all'interno dell'Azienda (tirocinanti , specializzandi, volontari, ecc.)
<ul style="list-style-type: none"> • vigilare sul corretto svolgimento dell'attività formativa e assumere i necessari provvedimenti al fine del rispetto degli obblighi formativi

6) Funzioni della S.O.C. SERVIZI INFORMATIVI E INFORMATICI (S.I.I.) in materia di sicurezza

Il Direttore della S.O.C. S.I.I. provvede a :

<ul style="list-style-type: none"> • garantire che i sistemi telematici ed informatici installati siano conformi a tutte le prescrizioni in materia di sicurezza dei lavoratori
<ul style="list-style-type: none"> • garantire che l'utilizzazione dell'attrezzatura munita di VDT non costituisca fonte di rischio per i lavoratori
<ul style="list-style-type: none"> • Mantenere una interfaccia attiva con gli altri Servizi competenti finalizzata all'attività coordinata di gestione integrata della sicurezza sul lavoro, garantendo collaborazione e reciproco scambio di informazioni
<ul style="list-style-type: none"> • vigilare in merito all'adempimento degli obblighi dei progettisti, dei fabbricanti e dei fornitori, degli installatori
<ul style="list-style-type: none"> • assicurare anche attraverso eventuali ditte esterne incaricate di effettuare la fornitura, l'installazione e la manutenzione delle apparecchiature informatiche, la possibilità all'operatore di posizionare le apparecchiature fornite in modo corretto in riferimento a quanto previsto in tal senso dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro e dai principi dell'ergonomia
<ul style="list-style-type: none"> • assicurare che tutte le attrezzature fornite e gli impianti siano corredati delle certificazioni e marcature obbligatorie, nonché dei manuali d'uso e manutenzione
<ul style="list-style-type: none"> • ottemperare 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 così come modificato dal D.Lgs. 106/09

7) Funzioni della S.O.C. DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO OSPEDALIERO in materia di sicurezza

Il Direttore della S.O.C. Direzione Sanitaria di Presidio ospedaliero provvede a :

<ul style="list-style-type: none"> • controllare il rispetto delle norme di natura igienico-sanitaria nell'ambito dei reparti, contribuendo a migliorare le condizioni lavorative degli operatori
<ul style="list-style-type: none"> • attuare tutte le prescrizioni di sicurezza nello svolgimento delle attività di raccolta e smaltimento dei rifiuti ospedalieri, in attuazione del protocollo aziendale
<ul style="list-style-type: none"> • promuovere, per quanto competenza, la sicurezza in azienda
<ul style="list-style-type: none"> • promuovere i programmi di formazione in materia di sicurezza e salute durante il lavoro, in riferimento al personale ospedaliero, anche in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione e la S.O.S. O.S.R.U.
<ul style="list-style-type: none"> • promuovere, con la collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Servizio

Infermieristico, la realizzazione di iniziative di addestramento, esercitazione, simulazione in materia di gestione delle emergenze
<ul style="list-style-type: none"> • mantenere una interfaccia attiva con il Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e gli altri Servizi competenti finalizzata all'attività coordinata di gestione integrata della sicurezza sul lavoro, garantendo collaborazione e reciproco scambio di informazioni
<ul style="list-style-type: none"> • 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 in quanto responsabile dell' Unità di Crisi
<ul style="list-style-type: none"> • astenersi dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato, in quanto coordinatore della Squadra di Primo Intervento

8) Funzioni della S.O.C. INFERMIERISTICO, TECNICO, DELLA RIABILITAZIONE, DELLA PREVENZIONE E DELLA PROFESSIONE OSTRETRICA (S.I.T.R.P.O.) in materia di sicurezza

Il Direttore della S.O.C. S.I.T.P.R.O. provvede a :

<ul style="list-style-type: none"> • promuovere i programmi di formazione in materia di sicurezza e salute durante il lavoro, in riferimento al personale sanitario non medico, anche in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, la SOC Direzione Sanitaria di Presidio e la S.O.S. O.S.R.U.
<ul style="list-style-type: none"> • collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione e la S.O.C. Direzione Sanitaria di Presidio nella realizzazione di iniziative di addestramento, esercitazione, simulazione in materia di gestione delle emergenze
<ul style="list-style-type: none"> • mantenere una interfaccia attiva con il Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e gli altri Servizi competenti finalizzata all'attività coordinata di gestione integrata della sicurezza sul lavoro, garantendo collaborazione e reciproco scambio di informazioni
<ul style="list-style-type: none"> • comunicare tempestivamente ai lavoratori, in occasione di mobilità interna, la data degli eventi formativi predisposti dall'Azienda e trasmettere alla S.O.S. O.S.R.U. il nominativo dei partecipanti

9) Funzioni della S.S.D. QUALITA', RISK MANAGEMENT E RELAZIONE CON GLI UTENTI in materia di sicurezza

Il Responsabile della S.S.D. Qualità, Risk Management e Relazione con gli utenti provvede a:

<ul style="list-style-type: none"> • curare lo sviluppo del sistema di qualità aziendale
<ul style="list-style-type: none"> • curare lo sviluppo di un sistema di risk management aziendale
<ul style="list-style-type: none"> • incrementare la promozione della qualità e del miglioramento dell'ambiente di lavoro per mezzo dello sviluppo di progetti di tipo organizzativo in area sanitaria
<ul style="list-style-type: none"> • progettare azioni di formazioni e informazioni atte a sviluppare l'innovazione della cultura del rischio clinico
<ul style="list-style-type: none"> • aggiornare, divulgare e rendere operativi i piani di maxi emergenze (ad esempio: massiccio afflusso di feriti) adottando misure adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'Azienda e al numero di persone presenti nell'Azienda stessa

10) Funzioni della SOC ASSISTENZA FARMACEUTICA OSPEDALIERA in materia di sicurezza

Il Direttore della SOC Assistenza farmaceutica Ospedaliera provvede a:

<ul style="list-style-type: none"> • pianificare gli acquisti di D.P.I. a norma, sentiti per quanto di rispettiva competenza la Direzione di Presidio, il Servizio Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e i R.L.S.
<ul style="list-style-type: none"> • predisporre procedure di verifica dell'efficacia e dell'efficienza dei Dispositivi di protezione e di consegna agli utilizzatori
<ul style="list-style-type: none"> • vigilare sull'approvvigionamento dei Dispositivi di protezione
<ul style="list-style-type: none"> • garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza pianificando gli acquisti
<ul style="list-style-type: none"> • mantenere una interfaccia attiva con gli altri Servizi competenti finalizzata all'attività coordinata di gestione integrata della sicurezza sul lavoro, garantendo collaborazione e reciproco scambio di informazioni
<ul style="list-style-type: none"> • partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> • ottemperare ai compiti previsti dalla normativa per gli appalti 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 così come modificato dal D.Lgs. 106/09
<ul style="list-style-type: none"> • vigilare in merito all'adempimento degli obblighi dei progettisti, dei fabbricanti e dei fornitori, degli installatori

11) Funzioni del MEDICO AUTORIZZATO in materia di sicurezza

Il Medico Autorizzato provvede a:

<ul style="list-style-type: none"> • effettuare la sorveglianza sanitaria sui lavoratori esposti a rischio radiologico ai sensi del D.Lgs 230/95
<ul style="list-style-type: none"> • aggiornare il Documento Sanitario Personale (DOSP) dei lavoratori
<ul style="list-style-type: none"> • trasmettere all'organo di vigilanza territoriale la chiusura dei DOSP entro 6 mesi
<ul style="list-style-type: none"> • trasmettere i dati sul rischio radiologico al Medico Competente
<ul style="list-style-type: none"> • trasmettere report periodici sull'idoneità dei lavoratori esposti a rischio radiologico al Datore di Lavoro
<ul style="list-style-type: none"> • mantenere, per gli aspetti di competenza, una interfaccia attiva con gli altri Servizi competenti finalizzata all'attività coordinata di gestione integrata della sicurezza sul lavoro, garantendo collaborazione e reciproco scambio di informazioni
<ul style="list-style-type: none"> • partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di prevenzione

12) Funzioni dell'ESPERTO QUALIFICATO in materia di sicurezza

L'Esperto Qualificato provvede a:

<ul style="list-style-type: none"> • collaborare con il Datore di Lavoro, il Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Autorizzato per l'elaborazione dei rischi specifici e il relativo aggiornamento in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi
<ul style="list-style-type: none"> • fornire valutazioni e indicazioni di radioprotezione per nuove attività comportanti l'impiego di radiazioni ionizzanti
<ul style="list-style-type: none"> • individuare gli ambienti a rischio e a classificare le zone
<ul style="list-style-type: none"> • classificare i lavoratori in base alle caratteristiche dell'attività lavorativa e alle modalità operative indicate dal Datore di lavoro
<ul style="list-style-type: none"> • predisporre le norme interne di protezione e sicurezza
<ul style="list-style-type: none"> • indicare i mezzi di sorveglianza dosimetrica e protezione
<ul style="list-style-type: none"> • formare i lavoratori sui rischi e sulle norme di protezione negli incontri organizzati dal

Datore di lavoro
<ul style="list-style-type: none"> • procedere all'esame preventivo e al rilascio del relativo benessere dei progetti
<ul style="list-style-type: none"> • effettuare la prima verifica in caso di nuove installazioni o di modifiche
<ul style="list-style-type: none"> • effettuare controlli di radioprotezione con le frequenze stabilite
<ul style="list-style-type: none"> • assistere, nell'ambito delle proprie competenze, il datore di lavoro nell'individuazione e nelle azioni da compiere in caso di incidente
<ul style="list-style-type: none"> • mantenere, per gli aspetti di competenza, una interfaccia attiva con gli altri Servizi competenti finalizzata all'attività coordinata di gestione integrata della sicurezza sul lavoro, garantendo collaborazione e reciproco scambio di informazioni
<ul style="list-style-type: none"> • partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro
<ul style="list-style-type: none"> • Con la periodicità prevista dal D.Lgs. 230/95 deve: <ul style="list-style-type: none"> a) comunicare per iscritto al Medico Autorizzato/Competente le valutazioni delle dosi ricevute o impegnate dai lavoratori esposti
<ul style="list-style-type: none"> b) effettuare la valutazione preventiva dell'impegno di dose derivante dall'attività e, in corso di esercizio, delle dosi ricevute o impegnate ai gruppi di riferimento della popolazione, nonché la valutazione delle esposizioni in caso di incidente
<ul style="list-style-type: none"> c) individuare la frequenza delle valutazioni
<ul style="list-style-type: none"> d) indicare i provvedimenti necessari ad assicurare la sorveglianza fisica dei lavoratori e della popolazione
<ul style="list-style-type: none"> e) effettuare la verifica periodica dei dispositivi e delle tecniche di radioprotezione e la sorveglianza ambientale nelle zone controllate e sorvegliate
<ul style="list-style-type: none"> f) istituire e tenere aggiornata la documentazione di cui all'art. 81 D.Lgs 230/95
<ul style="list-style-type: none"> g) effettuare tutto quanto messo in capo all' Esperto qualificato dal D.Lgs 230/95 capo VIII e s.m.i.