

Regolamento per l'Organizzazione e la Gestione
della Sicurezza e Salute nell'Azienda
Ospedaliero Universitaria di Sassari ai sensi del
D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii

AGGIORNAMENTO 2019

Sommario

1. OGGETTO	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3. DEFINIZIONI	3
4. ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO IN AZIENDA.....	6
4.1. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (LINE)	6
4.2. ORGANIZZAZIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (STAFF)	6
5. OBBLIGO DI VIGILANZA DEL DATORE DI LAVORO E DEI SOGGETTI DELEGATI.....	7
6. DELEGA DI FUNZIONI IN TEMA DI SICUREZZA: CRITERI E REQUISITI.....	7
6.1. SUB-DELEGA DI FUNZIONI.....	9
7. RUOLI, RESPONSABILITÀ E COMPETENZE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI.....	9
7.1. DATORE DI LAVORO	9
7.2. SOGGETTI DELEGATI E LORO ADEMPIMENTI	10
7.2.1. Delegato al Governo Clinico, Processi Sanitari ed Assistenziali.....	10
7.2.2. Delegato al Governo Amministrativo e dei Processi di Supporto.....	11
7.2.3. Delegato alla gestione del patrimonio Immobiliare, Impianti, Macchine ed Attrezzature.....	12
7.2.4. Delegato alla Gestione delle Attrezzature ed Impianti Elettromedicali e Sanitari.....	14
7.2.5. Delegato alla Sicurezza nell'Acquisizione di Beni e Servizi	15
7.2.6. Delegato alla Formazione.....	15
7.3. DIRIGENTI.....	16
7.4. PREPOSTI	18
7.5. LAVORATORI.....	19
7.6. RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE – RSPP	20
7.7. RESPONSABILE TECNICO SICUREZZA ANTINCENDIO (RTSA)	21
7.8. COORDINATORE GESTIONE SICUREZZA ED EMERGENZE – CGSE.....	22
7.9. COORDINATORE MEDICI COMPETENTI	23
7.10. MEDICO AUTORIZZATO.....	24
7.11. ESPERTO QUALIFICATO	25
7.12. ESPERTO RESPONSABILE DELLA SICUREZZA IN RM	26
7.13. MEDICO RESPONSABILE DELL'ATTIVITA' DELL'IMPIANTO RM (MR).....	26
7.14. RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA – RLS.....	27
8. GRUPPO DI LAVORO AZIENDALE PER LA SICUREZZA SUL LAVORO.....	28
9. RISPETTO E VIOLAZIONE DELLE NORME.....	28
10. NORMA DI RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI	28
11. ENTRATA IN VIGORE.....	28

1. OGGETTO

Il presente regolamento definisce, all'interno delle strutture dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari (AOU), i ruoli, le competenze e gli strumenti per l'attuazione delle disposizioni di legge in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e per l'implementazione di un SGSL secondo le Linee Guida UNI INAIL, la Norma OHSAS 18001:2007, e nel rispetto inoltre dei requisiti previsti dall'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Esso disciplina inoltre le modalità di realizzazione dell'istituto della delega di funzioni per la gestione e l'adempimento degli obblighi che, in materia di sicurezza sul lavoro, il D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii pone a carico del Datore di Lavoro.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica a tutte le attività lavorative, a tutti i lavoratori ed ai luoghi di lavoro dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari.

3. DEFINIZIONI

DATORE DI LAVORO (DL): soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, colui 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 ed 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.

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.

PREPOSTO: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

LAVORATORE: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'Azienda Sanitaria Pubblica. Al lavoratore così definito è equiparato:

- il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento;
- 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 strumentazione o ai laboratori in questione.

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE(SPPR): insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP): persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. designata dal Datore di Lavoro, a cui risponde, per coordinare il Servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

RESPONSABILE TECNICO DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO (RTSA): soggetto a cui sono affidati i compiti di pianificazione, coordinamento e verifica della gestione della sicurezza antincendio dell'Azienda delegato dal DL ai sensi del Decreto Ministero dell'Interno del 19 marzo 2015.

COORDINATORE DELLA GESTIONE DELLA SICUREZZA e EMERGENZE soggetto delegato dal DL, (art. 43 del D. Lgs 81/2008), che ha la responsabilità dell'attuazione delle misure di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, di gestione dell'emergenza.

MEDICO COMPETENTE (MC): medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29 dello stesso Decreto, con il DL ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

MEDICO AUTORIZZATO: medico responsabile della sorveglianza medica dei lavoratori esposti a radiazioni ionizzanti, la cui qualificazione e specializzazione sono riconosciute secondo le procedure e le modalità stabilite nel D. Lgs. n. 230/1995 (rif. Art. 6 del D. Lgs. n. 230/1995 e ss.mm.ii.).

ESPERTO QUALIFICATO: persona qualificata per la radioprotezione che possiede le cognizioni e l'addestramento necessari sia per effettuare misurazioni, esami, verifiche o valutazioni di carattere fisico, tecnico o radio tossicologico, sia per assicurare il corretto funzionamento dei dispositivi di protezione, sia per fornire tutte le altre indicazioni e formulare provvedimenti atti a garantire la sorveglianza fisica della protezione dei lavoratori e della popolazione. La sua qualificazione è riconosciuta secondo le procedure stabilite nel D. Lgs. n. 230/1995 (rif. Art. 6 del D. Lgs. n. 230/1995 e ss.mm.ii.).

ESPERTO RESPONSABILE DELLA SICUREZZA IN RM: persona qualificata per l'esercizio dei compiti identificati dal Decreto del 2 Agosto 1991 (art. 212 del D. Lgs. 81/08) e concernenti gli aspetti di sicurezza fisica inerenti i siti di Risonanza Magnetica.

MEDICO RESPONSABILE DELL'ATTIVITA' DELL'IMPIANTO RM (MR) persona qualificata identificata dal Decreto del 2 Agosto 1991 (art. 212 del D. Lgs. 81/08).

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS): persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE: dipendenti, nominati dal DL, i quali hanno ricevuto una formazione adeguata ed in possesso di una idoneità psico-fisica mirata 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.

UNITA' DI CRISI AZIENDALE (UCA): Organo dell'Azienda preposto alla gestione dell'emergenza di supporto al Responsabile delle Emergenze. È presieduto dal Responsabile della Gestione delle Emergenze e composto dai dirigenti delle strutture operative con compiti attivi previsti nel piano di Emergenza. (si veda PEI, PEVAC).

RESPONSABILE DEI LAVORI: soggetto incaricato dall'Azienda, ai sensi del D. Lgs. 163/06 e ss.mm.ii., per svolgere i compiti ad esso attribuiti dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.; coincide con il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (SGSL): Sistema di Gestione, definito secondo le Linee Guida UNI-INAIL del 28 settembre 2001 e la norma OHSAS 18001:2007, finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza per i lavoratori e all'attuazione dell'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro.

4. ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO IN AZIENDA

Il sistema organizzativo complesso dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari comprende al suo interno i soggetti, la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le azioni di coinvolgimento, le pratiche, le procedure, i processi e le risorse necessarie per sviluppare, attuare, raggiungere e mantenere la politica dell'organizzazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro (SSL) nell'ottica del miglioramento continuo.

Le responsabilità e le relative autorità in materia di SSL sono strettamente correlate allo schema organizzativo e funzionale dell'organizzazione e con i requisiti di legge.

L'organigramma dei soggetti che a vario titolo partecipano all'attuazione della SSL dell'Azienda Ospedaliero Universitaria è costituito da:

4.1. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (LINE)

Ruolo	Soggetto Aziendale
Datore di Lavoro	Direttore Generale (DG)
Delegati del Datore di Lavoro	Soggetti identificati dal DG ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii
Sub-delegati del Datore di Lavoro	Soggetti identificati dal Delegato ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii
Dirigenti	Direttori di Dipartimento, di Struttura Complessa e di Struttura Semplice Dipartimentale
Preposti	Responsabile di Struttura Semplice/Servizio, Posizione Organizzativa, Coordinatore Professionale Sanitario o soggetto che, per il principio di effettività, si trova a svolgere tale funzione
Lavoratori ed assimilati	Soggetti individuati a norma dell'art. 2 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

4.2. ORGANIZZAZIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (STAFF)

Ruolo	Soggetto Aziendale
RSPP (Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione)	Soggetto in possesso dei requisiti specifici nominato dal DG
Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (RTSA),	Soggetto deputato all'implementazione, gestione e monitoraggio dei processi aziendali in materia di sicurezza antincendio aziendale nell'ottica di completa integrazione con quanto previsto dal D.M. 19/03/2015
Coordinatore della gestione della sicurezza e emergenze (CGSE).	Soggetto delegato dal DL, (art. 43 del D. Lgs 81/2008), che ha la responsabilità dell'attuazione delle misure di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e di gestione dell'emergenza

Coordinatore dei Medici Competenti	Soggetto in possesso dei requisiti specifici nominato dal DG
Medico Competente,	Soggetto in possesso dei requisiti specifici nominato dal DG e funzionalmente assegnato al Coordinatore dei MC
Medico Autorizzato	Soggetto in possesso dei requisiti specifici nominato dal DG
Esperto Qualificato	Soggetto in possesso dei requisiti specifici nominato dal DG
RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)	Soggetti designati secondo il CCNQ del 10 luglio 1996
Addetti alla gestione delle emergenze	Dipendenti individuati dal Direttore Generale su proposta del RTSA

5. OBBLIGO DI VIGILANZA DEL DATORE DI LAVORO E DEI SOGGETTI DELEGATI

Il Datore di Lavoro, nel rispetto dell'art. 16 comma 3 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., ha l'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento da parte del Dirigente Delegato delle funzioni trasferite.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 18, comma 3-bis, del medesimo decreto legislativo, il Datore di Lavoro ed i Delegati sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. (ossia obblighi del Preposto, dei lavoratori, dei progettisti, dei fabbricanti e fornitori, degli installatori e del Medico competente), fatta salva l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del Datore di Lavoro e del Dirigente.

I Delegati sono impegnati nei processi operativi e gestionali della sicurezza. Per tali finalità organizzano il lavoro e garantiscono le necessarie misure di sicurezza nonché verificano direttamente ed attraverso i preposti, che vengano attuate tutte le misure di tutela e prevenzione previste; essi in particolare si attengono ai principi dell'articolo 15 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e rispondono, in relazione alle deleghe ricevute, degli adempimenti di cui all'art. 18 del medesimo Decreto.

6. DELEGA DI FUNZIONI IN TEMA DI SICUREZZA: CRITERI E REQUISITI

Tutti gli obblighi del Datore di Lavoro non previsti dall'art. 17 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. possono essere Delegati mediante formalizzazione di specifica delega. La delega attribuisce al Delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; riprova di ciò è il fatto che essa attribuisce al Delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate. La delega pertanto comporta una completa autonomia decisionale e di gestione con piena disponibilità economica e di conseguenza trasmette al Delegato non solo l'obbligo al rispetto delle norme di salute e sicurezza, ma anche i mezzi tecnici ed economici ed i poteri organizzativi necessari per adempiere quell'obbligo.

Essendo la delega di funzioni uno strumento non solo organizzativo, ma anche giuridico, con il quale il Datore di Lavoro trasferisce appunto al Delegato sia determinate funzioni che connesse responsabilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 16, comma 1, D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., è ammessa solo alle seguenti condizioni:

- a) deve risultare da atto scritto recante data certa;
- b) deve essere conferita a soggetto in possesso dei poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) deve essere accompagnata dall'attribuzione al Delegato di tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) deve altresì attribuire al Delegato l'autonomia di spesa (cd. Fondo Unico per la Sicurezza) necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) deve essere accettata dal Delegato per iscritto;
- f) deve esserne data adeguata e tempestiva pubblicità, attraverso pubblicazione sull'Albo e sul sito Internet/Intranet aziendale.

Con il presente Regolamento il Datore di Lavoro disciplina l'istituto della delega per l'espletamento dei compiti che, in base al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., risultano delegabili ed in particolare l'attuazione delle misure generali di tutela previste dall'art. 15 e gli obblighi di cui all'articolo 18, del citato decreto legislativo. È altresì delegabile il Dirigente Facente Funzioni in caso di assenza del Titolare dell'incarico, limitatamente al periodo di affidamento dell'incarico, durante il quale, avrà gli stessi compiti, autonomia e responsabilità previste nell'atto di delega conferito al Titolare dello stesso (vedi esempio di delega al Governo Clinico, Processi Sanitari ed Assistenziali).

Permane comunque in capo al Datore di Lavoro l'obbligo di adeguata vigilanza personale sul delegato. Gli adempimenti delegati vengono assolti attraverso la diretta attuazione o attraverso la richiesta motivata di interventi agli altri Soggetti Aziendali (Delegati, Dirigenti, ecc.) deputati a provvedere, fatta salva l'adozione di ulteriori misure sostitutive. Qualora il budget assegnato risulti insufficiente per necessità sopravvenute, il Delegato dovrà procedere all'immediata comunicazione al Datore di Lavoro per i provvedimenti conseguenti.

Ritenuto opportuno garantire gli effettivi autonomi poteri di spesa atti a dare concretezza ai compiti delegati indicati più avanti, è attribuito a tutti i Dirigenti delegati un "Fondo Unico per la Sicurezza", ulteriore rispetto a quanto riconosciuto loro in sede di contrattazione del budget riguardante la Struttura/Servizio diretto, determinato inizialmente in misura pari ad euro 300.000,00, mediante il quale provvedere agli interventi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con carattere di urgenza che emergessero nella gestione dei rischi tenuto conto dei sempre dinamici processi di Valutazione dei Rischi e dei piani di miglioramento ivi contenuti con le modalità previste dalla normativa vigente.

La designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (RTSA) non costituisce atto di delega con conseguente trasferimento di obblighi prevenzionistici in capo al Datore di Lavoro in quanto tali soggetti hanno caratteristiche consultive, di controllo e verifica (cd. "Incaricati all'esecuzione" di obblighi permanenti in capo al Datore di Lavoro) e pertanto non risultano destinatari di posizioni di garanzia in materia prevenzionistica.

6.1. SUB-DELEGA DI FUNZIONI

Il soggetto Delegato, previa intesa col Datore di Lavoro, che può e deve esplicitamente risultare dal testo della delega medesima, può a sua volta sub-delegare i propri compiti in parte (solo “specifiche funzioni”, non tutte le funzioni delegategli dal Datore di Lavoro), nel rispetto di tutti i requisiti minimi previsti dall’articolo 16 comma 1 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., ovvero:

- a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- b) che il Subdelegato possenga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni subdelegate;
- c) che essa attribuisca al Subdelegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni subdelegate;
- d) che essa attribuisca al Subdelegato l’autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) che la subdelega sia accettata dal Subdelegato per iscritto;
- f) che alla subdelega sia data adeguata e tempestiva pubblicità attraverso pubblicazione sull’Albo e sul sito Internet/Intranet aziendale.

Nel caso di Delegato che delega a un Subdelegato specifiche funzioni prevenzionistiche, a parte dei suoi compiti antinfortunistici, resta l’obbligo di adeguata vigilanza personale sul Subdelegato. Sono inoltre vietate le cosiddette “deleghe a cascata”, infatti il subdelegato non può delegare alcunché e deve occuparsi personalmente delle incombenze affidategli, ma si può avvalere dei Preposti per la vigilanza e controllo delle disposizioni impartite. Per la definizione e fruizione del budget di spesa per l’attuazione dei compiti sub-delegati si applica la stessa metodologia prevista all’articolo precedente per i Delegati.

7. RUOLI, RESPONSABILITÀ E COMPETENZE DELL’AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI

7.1. DATORE DI LAVORO

Il Datore di Lavoro dell’Azienda Ospedaliero Universitaria si identifica con la figura del Direttore Generale, figura apicale cui competono tutti i poteri di gestione, nonché di rappresentanza legale dell’Azienda Sanitaria, in quanto organo a rilevanza esterna. Il Direttore Generale, in quanto Datore di Lavoro dell’Azienda, è il garante strutturale della sicurezza e quindi esercita poteri di indirizzo, di coordinamento e di vigilanza sulle attività di prevenzione e protezione aziendali, così come specificato all’art.18 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Il Direttore Generale dell’Azienda mantiene, come previsto dall’art.3 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., la responsabilità diretta in ordine alla garanzia degli adempimenti non delegabili contenuti nell’art.17 e quelli individuati dal sistema sanzionatorio, art.55 del medesimo Decreto Legislativo, a carico del solo Datore di Lavoro, ossia:

- a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall’articolo 28;
- b) la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP).

Fatte salve le funzioni di governo proprie del Direttore Generale in qualità di Datore di Lavoro, ovvero gli atti non delegabili previsti dall'art. 17 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., sono trasferibili al Direttore Sanitario ed al Direttore Amministrativo, nonché ai Delegati individuati nel presente regolamento, tutte le funzioni di carattere gestionale in materia di sicurezza, attraverso le quali si esplica l'autonomia funzionale delle articolazioni organizzative dell'Azienda stessa. Il Direttore Generale procede inoltre alla nomina, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, delle seguenti figure:

- Responsabile Tecnico Sicurezza Antincendio (RTSA);
- Coordinatore dei Medici Competenti e Medici (Coord. MC);
- Medico Competente e Medico Autorizzato (MC/MA);
- Esperto Qualificato (EQ);
- Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), su proposta del RSPP;
- Lavoratori incaricati alla gestione delle emergenze (Addetti Antincendio, Primo Soccorso);
- Coordinatore del Sistema di Gestione e Emergenze.

Il Direttore Generale assicura inoltre l'adeguata e necessaria formazione ed informazione in materia di sicurezza e di salute, ai sensi degli artt.36-37 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., attraverso i Dirigenti ed i Delegati con il supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione.

7.2. SOGGETTI DELEGATI E LORO ADEMPIMENTI

I soggetti Delegati dal Datore di Lavoro / Direttore Generale sono:

1. Il Delegato al Governo Clinico, Processi Sanitari ed Assistenziali;
2. Il Delegato al Governo Amministrativo e dei Processi di Supporto;
3. Il Delegato alla Gestione del Patrimonio Immobiliare, Impianti, Macchine ed Attrezzature;
4. Il Delegato alla Gestione delle Attrezzature ed Impianti elettromedicali e sanitari;
5. Il Delegato alla Gestione degli Acquisti di beni e servizi in materia di sicurezza sul lavoro;
6. Il Delegato alla Formazione in materia di sicurezza sul lavoro.

7.2.1. Delegato al Governo Clinico, Processi Sanitari ed Assistenziali

In attuazione a quanto di competenza professionale e dall'Atto di Autonomia Aziendale, il Direttore Generale identifica nel Direttore Sanitario il Delegato al Governo Clinico, Processi Sanitari ed Assistenziali. A tale Ruolo aziendale sono delegate le seguenti funzioni:

Delega
Identifica, organizza e controlla, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., i processi lavorativi di carattere sanitario che si svolgono in azienda, con l'obiettivo di far rispettare i protocolli e le procedure adeguate e di utilizzare le migliori tecnologie esistenti che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la

tecnica, risultino necessari alla tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori presenti in azienda.
Identifica i rischi presenti e ne dà comunicazione al RSPP per la valutazione dei rischi.
Riceve, da parte dei Dirigenti, la proposta di aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, la valuta e la trasmette al Datore di Lavoro per gli adempimenti conseguenti.
Verifica l'osservanza degli obblighi di sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente/Autorizzato.
Assolve all'obbligo previsto dall'art.18, comma 1, lettera h del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in ordine all'adozione delle misure di controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza ed alla diffusione delle istruzioni, affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa.
Sospende in caso di pericolo grave e immediato le attività fino all'adeguamento delle condizioni di sicurezza/emergenza.
Collabora e supporta il RTSA nella predisposizione del piano di Emergenza ed Evacuazione Aziendale ed è responsabile della predisposizione delle procedure di evacuazione sanitarie secondo le procedure previste dal Piano di Emergenza Interno (PEI) e dai Piani di Evacuazione (PEVAC).
Presiede l'unità di crisi aziendale quando convocata dal CGSE e assume il ruolo di Responsabile delle Emergenze con i compiti definiti nel SGSA (Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio), PEI e PEVAC.
Istituisce e gestisce la tenuta dei registri degli esposti di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. secondo le modalità previste da norme vigenti (es. Biologico, Cancerogeno, Antiblastici, ecc.).
Cura i rapporti con gli Organi di vigilanza con il supporto del RSPP.
Invia i lavoratori assegnati a visita medica per la sorveglianza sanitaria entro le scadenze previste dal protocollo Aziendale.

Il suddetto Delegato potrà procedere, previa intesa con il Direttore Generale (Datore di Lavoro), alla definizione delle sub-deleghe relativamente alle strutture sotto-ordinate nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

7.2.2. Delegato al Governo Amministrativo e dei Processi di Supporto

In attuazione a quanto di competenza professionale e dall'Atto di Autonomia Aziendale, il Direttore Generale identifica nel Direttore Amministrativo il Delegato al Governo Amministrativo e dei Processi di Supporto. A tale Ruolo aziendale sono delegate le seguenti funzioni:

Delega
Identifica, organizza e controlla, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., i processi lavorativi di carattere amministrativo che si svolgono in azienda, con l'obiettivo di far rispettare i protocolli e le procedure adeguate e di utilizzare le migliori tecnologie esistenti che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, risultino necessari alla tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori presenti in azienda; identifica i rischi presenti e ne dà comunicazione al RSPP per la valutazione dei rischi.

Definisce e garantisce le risorse economiche per la miglioramento della SSL e/o l'eliminazione delle Non Conformità (NC) di SSL riscontrate.
Assume il ruolo di Responsabile delle Emergenze con i compiti definiti nel PGEE secondo le procedure previste dal SGSA (Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio), PEI e PEVAC relativamente alle sole strutture amministrative, in maniera diretta per gli uffici allocati nella palazzina direzionale ed indiretta incaricando un Dirigente per ognuna della palazzine destinate ad uffici amministrativi.
Verifica del rispetto per gli adempimenti previsti dagli articoli 26 e 27 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., nelle attività appaltate e realizzate all'interno dell'Azienda.
Gestisce le informazioni relative a tutto il personale (assunzioni, pensionamenti, trasferimenti, tirocinanti, volontari, ecc.), e la loro trasmissione a RSPP, MC/MA/EQ, Ufficio Formazione per i provvedimenti conseguenti secondo le procedure previste.
Cura l'applicazione della normativa speciale inerente le donne in gestazione e puerperio.
Gestisce la trasmissione all'INAIL delle denunce di infortunio e delle malattie professionali e comunica all'INAIL le informazioni relative ai fini assicurativi; gestisce i dati statistici relativi agli infortuni ed alle MP e ne cura la tenuta documentale.
Gestisce la trasmissione all'INAIL di tutti i dati relativi agli adempimenti connessi alla sicurezza sul lavoro (invio nominativo RLS, RSPP, Datore di lavoro, lavoratori ecc.).
Gestisce gli acquisti dei presidi e dei DPI e acquisisce le schede tecniche secondo le procedure previste al processo "Gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale e Collettiva (DPI e DPC)".
Verifica la consegna dei manuali d'uso, delle schede tecniche e delle certificazioni (antincendio, ergonomia, etc.) dei materiali (attrezzature, apparecchiature, arredi, etc.) acquistati o in Service mettendoli a disposizione sia degli utilizzatori sia, eventualmente, delle autorità di controllo.
Invia i lavoratori assegnati a visita medica per la sorveglianza sanitaria entro le scadenze previste dal protocollo Aziendale.

Il suddetto Delegato potrà procedere, previa intesa con il Direttore Generale (Datore di Lavoro), alla definizione delle sub-deleghe relativamente alle strutture sotto-ordinate nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

7.2.3. Delegato alla gestione del patrimonio Immobiliare, Impianti, Macchine ed Attrezzature

In attuazione a quanto di competenza professionale e dall'Atto di Autonomia Aziendale, il Direttore Generale identifica nel Responsabile della Struttura Edile – Impianti – Patrimonio il Delegato alla gestione del Patrimonio Immobiliare, Impianti, macchine ed attrezzature. A tale Ruolo aziendale sono delegate le seguenti funzioni:

Delega
Supporta il Delegato al Governo Amministrativo e processi di supporto nella definizione e gestione delle risorse

economiche per il miglioramento della SSL e/o l'eliminazione delle Non Conformità (NC) di SSL riscontrate.
Collabora con il RTSA per la pianificazione degli interventi di miglioramento/adeguamento della sicurezza antincendio.
Identifica, organizza e controlla, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., i processi lavorativi di carattere tecnico che si svolgono in azienda, con l'obiettivo di far rispettare i protocolli e le procedure adeguate e di utilizzare le migliori tecnologie esistenti che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, risultino necessari alla tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori presenti in azienda; identifica i rischi presenti e ne dà comunicazione al RSPP per la valutazione dei rischi.
Adotta e predisponde ogni qualsivoglia misura, processo e strumento nell'organizzazione e gestione dell'attività di manutenzione edile, sia ordinaria che straordinaria, che secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, risulti necessario alla tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori presenti in azienda.
Adotta e predisponde ogni qualsivoglia misura, processo e strumento nell'organizzazione e gestione dell'attività di manutenzione degli impianti (idrico, elettrico, riscaldamento/raffrescamento, depurazione, ecc), sia ordinaria che straordinaria, che secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, risulti necessario alla tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori presenti in azienda, curando altresì la tenuta degli appositi registri.
Verifica che la progettazione e la realizzazione degli ambienti di lavoro (nuovi edifici e ristrutturazioni), rispondano alle norme di igiene e sicurezza del lavoro, alla sicurezza antincendio, alle linee guida per l'edilizia sanitaria ed ospedaliera e alle norme tecniche specifiche.
Verifica che nell'ambito della gestione degli adempimenti relativi ai lavori di costruzione in appalto, alla manutenzione degli immobili e degli impianti, curando l'applicazione dell'art.26 del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. il Responsabile dei Lavori osservi le disposizioni di cui al Titolo IV dello stesso decreto.
Definisce fattibilità e stima dei costi e dei tempi di esecuzione degli interventi (lavori) da eseguire per eliminare o ridurre i rischi, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. e della normativa antincendio.
Produce, raccoglie e custodisce la certificazione di competenza relativa alla sicurezza di impianti e strutture e provvede alla tenuta di tale documentazione; ove l'adeguatezza delle strutture e degli impianti sia attestata da documentazione specifica (certificato di conformità di impianti elettrici, di condizionamento, ascensori, CPI/SCIA, agibilità, collaudo statico, etc.).
Realizza, gestisce e verifica, installazione e manutenzione dei presidi e strutture finalizzate alla prevenzione incendi e cura la tenuta del registro apposito.
Controlla e garantisce il mantenimento in stato di efficienza dei percorsi d'esodo e di fuga, la loro illuminazione, nonché le compartimentazioni e i punti di raccolta.
Partecipa all'Unità di crisi aziendale e attua gli interventi in emergenza per la messa in sicurezza dei fabbricati e degli impianti secondo le procedure previste dal SGSA, PEI e PEVAC.
Identifica, installa e gestisce la manutenzione ed aggiornamento della segnaletica di sicurezza, emergenza, obbligo, e divieto.

Partecipa alla scelta dei DPI, e cura la gestione secondo le procedure previste.
--

Il suddetto Delegato potrà procedere, previa intesa con il Direttore Generale (Datore di Lavoro), alla definizione delle sub-deleghe relativamente alle strutture sotto-ordinate nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

7.2.4. Delegato alla Gestione delle Attrezzature ed Impianti Elettromedicali e Sanitari

In attuazione a quanto di competenza professionale e dall'Atto di Autonomia Aziendale, il Direttore Generale identifica nel Responsabile della Struttura Ingegneria Clinica il Delegato alla Gestione delle Attrezzature ed Impianti Elettromedicali e Sanitari. A tale Ruolo aziendale sono delegate le seguenti funzioni:

Delega
Cura la gestione tecnica delle apparecchiature elettromedicali. Trasmette ai Dirigenti o Preposti e per conoscenza al RSPP i manuali tecnici ricevuti dal produttore. Segnala all'ufficio formazione e al Dirigente e per conoscenza al SPPR, la necessità di addestramento specificamente richiesto per l'utilizzo di attrezzature;
Collabora con il SPPR, per gli impianti e le attrezzature sanitarie di sua competenza, all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
Assicura che le attrezzature sanitarie di sua competenza siano adeguate ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., sia al momento della fornitura e installazione, sia nel tempo effettuando verifiche di sicurezza, sia a seguito di manutenzione ordinaria e/o straordinaria;
Provvede ai collaudi di accettazione delle attrezzature sanitarie, prima dell'entrata in esercizio delle stesse nelle varie Strutture/Servizi, accertando che siano corredati delle certificazioni e marcature obbligatorie, nonché dei manuali d'uso e manutenzione;
Verifica che le attrezzature siano collegate agli impianti di alimentazione secondo le prescrizioni normative vigenti;
Procura e/o predisporre tutta la documentazione prevista per legge, relativa alla sicurezza delle attrezzature, e provvede alla tenuta di detta certificazione nel fascicolo tecnico di ogni singola attrezzatura, mettendole a disposizione del RSPP;
Verifica affinché siano messi a disposizione dei lavoratori e tenuti aggiornati i manuali d'uso e i libretti di manutenzione delle attrezzature (libro macchina);
Nei casi in cui la fornitura del servizio di manutenzione delle attrezzature elettromedicali sia in appalto a terzi, provvede ad attivare le procedure previste dal capitolato speciale di appalto ed in attuazione delle prescrizioni di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Il suddetto Delegato potrà procedere, previa intesa con il Direttore Generale (Datore di Lavoro), alla definizione delle sub-deleghe relativamente alle strutture sotto-ordinate nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

7.2.5. Delegato alla Sicurezza nell'Acquisizione di Beni e Servizi

Il Direttore Generale identifica nel Responsabile della Struttura Acquisizioni Beni e Servizi il Delegato alla Sicurezza nell'Acquisizione di Beni e Servizi. A tale Ruolo aziendale sono delegate le seguenti funzioni:

Delega
Siano disponibili per ogni lavoratore, sentiti i pareri del RSPP/MC e EQ/MA se interessati per competenza), i dispositivi di protezione intervenendo con fondi propri qualora tali D.P.I. non siano tra quelli forniti dalla Farmacia ospedaliera, e i dispositivi di protezione collettiva (D.P.C.) nei rispettivi ambienti di lavoro.
Siano disponibili per ogni lavoratore armadietti sporco/pulito come previsto dalla norma del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii..
Siano disponibili per ogni Struttura, ove previsto dal Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e sentiti i pareri del RSPP/MC, attrezzature e ausili per la movimentazione dei pazienti (letti, barelle, sollevapazienti, teli ad alto scorrimento etc.) e dei carichi (vari tipi di carrelli).
Ogni acquisto relativo ad apparecchiature elettromedicali, ausili sanitari, arredi sanitari e per ufficio (scrivanie, tende, etc.) risponda ai requisiti normativi relativamente alla sicurezza dei lavoratori, avvalendosi quando ritenuto necessario della consulenza del Servizio Prevenzione e Protezione.
Ogni sostanza chimica (detergenti, reagenti etc.), acquistata attraverso il Servizio Acquisizione Beni e Servizi, sia dotata della relativa scheda di sicurezza (SdS) in formato elettronico, e quest'ultima inviata ai Responsabili delle Strutture e SPPR.

Il suddetto Delegato potrà procedere, previa intesa con il Direttore Generale (Datore di Lavoro), alla definizione delle sub-deleghe relativamente alle strutture sotto-ordinate nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

7.2.6. Delegato alla Formazione

Il Direttore Generale identifica nel Responsabile del Servizio Affari Generali, Legali, Comunicazione e Formazione il Delegato alla Formazione sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro. A tale Ruolo aziendale sono delegate le seguenti funzioni:

Delega
Predisporre il piano annuale di formazione in attuazione del Protocollo Formativo aziendale in materia di SSL, su indicazione del RSPP che provvede ad elaborare i relativi fabbisogni formativi aziendali.
Organizza i corsi di formazione e addestramento inerenti alla tutela della salute e alla sicurezza dei lavoratori, in relazione alle richieste evidenziate dal RSPP e/o emerse in sede di Riunione Periodica Annuale ai sensi art. 35 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
Gestisce ed organizza l'informazione dei lavoratori in materia di SSL, secondo le indicazioni del RSPP.

Organizza, gestisce ed archivia la documentazione sull'avvenuta formazione, informazione ed addestramento.
Predisporre e gestisce l'albo aziendale dei formatori in materia di SSL.

Il suddetto Delegato potrà procedere, previa intesa con il Direttore Generale (Datore di Lavoro), alla definizione delle sub-deleghe relativamente alle strutture sotto-ordinate nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

7.3. DIRIGENTI

I Dirigenti rivestono, per quanto riguarda le misure di tutela della salute dei lavoratori, funzioni proprie con responsabilità diverse ed articolate a seconda dei diversi ruoli. Nell'ambito dell'organizzazione dell'Azienda Ospedaliero Universitaria, ai sensi dell'art.2 co. 1 lett. d) del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., sono identificati (in maniera esemplificativa e non esaustiva) quali Dirigenti le seguenti figure:

- Direttori di Dipartimento.
- Direttori di Struttura Complessa.
- Responsabili di Struttura Semplice Dipartimentale e Struttura Semplice titolare di budget.

Ai Dirigenti aziendali identificati compete la responsabilità in ordine all'adozione delle misure generali e speciali di tutela di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., nell'ambito delle strutture e funzioni ad essi assegnate in gestione, nonché il compito di garantire che il sistema aziendale di gestione della sicurezza(SGSL) venga applicato e mantenuto efficacemente. I Dirigenti sono pertanto coinvolti attivamente nei processi operativi e gestionali della sicurezza e per tali finalità organizzano il lavoro e garantiscono le necessarie misure di sicurezza e verificano direttamente ed attraverso i preposti, che esse vengano attuate. Per l'attuazione delle misure di tutela e prevenzione, secondo le procedure del SGSL, essi:

Compiti e obblighi
Si attengono ai principi dell'articolo 15 del D.lgs. n. 81/2008 e rispondono degli adempimenti di cui all'art. 18 D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.
Osservano le misure generali di tutela previste, attenendosi ai criteri di cui all'art. 15 del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., nella scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro assegnati.
Curano l'applicazione della normativa speciale inerente le donne in gestazione e puerperio.
Adottano le idonee misure di prevenzione e protezione previste dal documento di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. curando, in modo particolare, l'attuazione degli interventi per la riduzione del rischio assegnati per competenza e trasmessi dal SPPR a seguito dell'adozione del DVR.
Garantiscono che tutti i propri collaboratori siano inviati a formazione sui rischi presenti in Azienda.
Provvedono, eventualmente con la collaborazione di altre Strutture (Sorveglianza Sanitaria, Ingegneria Clinica etc.), alla stesura delle procedure operative di sicurezza inerenti le proprie attività specifiche sottoponendole al SPPR.

Informano e formano tutti i propri collaboratori sulle corrette procedure da adottare.
Vigilano direttamente e con l'ausilio dei Preposti sull'osservanza delle procedure di sicurezza da parte dei lavoratori o assimilati assegnati e sull'applicazione delle norme generali e di sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché da parte degli studenti o similari.
Garantiscono che i lavoratori abbiano a disposizione i necessari ed idonei DPI richiedendone l'acquisizione.
Attuano le misure di prevenzione e protezione, prima che le attività a rischio vengano poste in essere, nel caso in cui il Dirigente svolga attività di didattica, ricerca e tutoraggio.
Adottano misure appropriate affinché soltanto il personale che sia adeguatamente formato ed informato possa accedere alle zone "ad accesso regolamentato" che comportano un rischio specifico.
Richiedono l'avvio di procedure disciplinari nei confronti dei lavoratori per infrazioni alle procedure di SSL.
Collaborano con il Datore di Lavoro, con il RSPP, Coordinatore dei Medici Competenti, Medici Autorizzati, Delegati del Datore di Lavoro e con le altre figure previste dal presente regolamento, per la valutazione dei rischi, fornendo tutte le informazioni sui processi e sui rischi connessi all'attività diretta e all'individuazione delle misure idonee ad eliminare ovvero a ridurre i rischi stessi.
In qualità di Richiedenti/Gestori (RiGe) collaborano con il RSPP nell'individuazione dei rischi connessi alle forniture di beni e/o servizi oggetto di appalto, fornendo al RUP le informazioni secondo la procedura aziendale per l'adozione del DUVRI (Deliberazione n. 315 del 2 maggio 2018).
Segnalano al RSPP mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro e dell'aggiornamento del DVR.
Segnalano gli incidenti-quasi incidenti e/o infortuni-quasi infortuni, affinché, si possa procedere alla loro valutazione, e fornire le eventuali indicazioni per garantire il miglioramento delle condizioni di sicurezza.
Applicano le misure previste per la gestione del personale assegnato così da garantire ai soggetti esposti a rischio idonea sorveglianza sanitaria, formazione, DPI, ecc. anche in caso di una nuova attività o in occasione di cambiamenti rilevanti del processo produttivo.
Collaborano con il Coordinatore dei Medici Competenti per assicurare le regolarità delle visite periodiche dei lavoratori esposti a rischio.
Frequentano obbligatoriamente i corsi di formazione ed aggiornamento sulla sicurezza e salute sul luogo di lavoro predisposti dal Datore di Lavoro.
Garantiscono l'informazione e formazione dei soggetti tirocinanti (specializzandi, studenti, dottorandi, master, ecc.), o dei frequentatori volontari a loro assegnati al pari dei dipendenti aziendali e ove necessario forniscono i DPI e inviano i medesimi a sorveglianza sanitaria.
Con particolare riferimento al compito precedente hanno l'obbligo di inviare alla formazione obbligatoria (art. e 37 DLgs 81/08) i singoli lavoratori (per il comparto in condivisione con il preposto) nonché di segnalare il personale inadempiente affinché siano presi gli opportuni provvedimenti.
Garantiscono, vigilano ed adottano le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e

danno istruzioni affinché i lavoratori, studenti o assimilati, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa anche nell'ambito delle attività di didattica e ricerca.
Garantiscono, mediante l'attuazione delle procedure del Manuale SGSL, l'efficace attuazione del Sistema di Gestione per il raggiungimento degli obiettivi della Politica Aziendale e dell'art. 30 D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

7.4. PREPOSTI

I Preposti sono coloro che sorvegliano l'applicazione delle attività cui è addetto un determinato gruppo di lavoratori, secondo le definizioni contrattuali così come richiamati all'art.8 del presente Regolamento. In generale, il Preposto sovrintende ad un settore, reparto, servizio, ecc., con funzioni di immediata supervisione del lavoro e di diretto controllo sulle modalità esecutive dello stesso, coordinando conseguentemente uno o più lavoratori. I Preposti, ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., in particolare:

Compiti e obblighi
Sovrintendono e vigilano sull'osservanza, da parte dei singoli lavoratori o assimilati, dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sull'osservanza delle procedure di lavoro sicure e di uso dei dispositivi di protezione collettiva (DPC) e individuale (DPI) messi a loro disposizione ed in caso di persistenza dell'inosservanza, informano i loro superiori diretti.
Applicano le misure previste per la gestione del personale assegnato così da garantire ai soggetti esposti a rischio idonea sorveglianza sanitaria, formazione, DPI, ecc. anche in caso di una nuova attività o in occasione di cambiamenti rilevanti del processo produttivo.
Provvedono eventualmente con la collaborazione di altre Strutture (Sorveglianza Sanitaria. Ingegneria Clinica etc.) alla stesura delle procedure operative di sicurezza inerenti le proprie attività specifiche sottoponendole al SPPR.
Garantiscono che i lavoratori abbiano a disposizione i necessari ed idonei DPI richiedendone l'approvvigionamento.
Segnalano tempestivamente, 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 vengano a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.
Segnalano ai Dirigenti e al SPPR carenze o inefficienze del sistema di prevenzione aziendale.
Curano l'applicazione della normativa speciale inerente le donne in gravidanza e puerperio.
Collaborano all'informazione e alla formazione dei dipendenti sui fattori di rischio e sulle norme di prevenzione e all'addestramento per l'utilizzo di macchine o attrezzature, verificando e supportando il Dirigente nel garantire l'invio a formazione dei lavoratori assegnati.
Verificano affinché soltanto i lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone o ad attività che li espongono ad un rischio grave e specifico.
Con particolare riferimento ai due compiti precedenti hanno l'obbligo di inviare alla formazione obbligatoria (art. e

37 DLgs 81/08) i singoli lavoratori(in condivisione con il rispettivo dirigente) nonché di segnalare il personale inadempiente affinché siano presi gli opportuni provvedimenti.
Curano i rapporti tra la struttura e il RSPP, con il Coordinatore dei Medici Competenti, Medici Autorizzati con i Delegati del Datore di Lavoro e con le altre figure previste dal presente Regolamento, collaborando alla valutazione dei rischi, fornendo tutte le informazioni sui processi e sui rischi connessi all'attività diretta necessarie all'individuazione delle misure idonee ad eliminare ovvero a ridurre i rischi stessi. Di concerto con il dirigente adottano le idonee misure di prevenzione e protezione previste dal documento di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., in modo particolare, coadiuvandolo nell'attuazione degli interventi per la riduzione del rischio assegnati e trasmessi dal SPPR a seguito dell'adozione del DVR.
Quando richiesto dalle autorità competenti (SPRESAL, INAIL etc.) descrivono le procedure adottate dai lavoratori nelle attività assegnate.
Richiedono l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e danno istruzioni, affinché i lavoratori o assimilati, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa, attuando altresì quanto previsto dalle procedure di emergenza e/o Piano di Emergenza ed Evacuazione aziendale.
Informano il più presto possibile i lavoratori o assimilati esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione, attuando altresì quanto previsto dalle procedure di emergenza e/o Piano di Emergenza ed Evacuazione aziendale.
Si astengono, 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.
Frequentano obbligatoriamente appositi corsi di formazione previsti nei loro confronti.

7.5. LAVORATORI

Per lavoratore si intende ogni soggetto che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, ovvero non solo i dipendenti del SSN, ma anche il personale e gli studenti delle Università e/o delle Scuole di Specializzazione o assimilabili (tirocinanti, borsisti, specializzandi, dottorandi, studenti, ecc) che interagiscono a qualunque titolo col personale aziendale nei percorsi di tirocinio o di specializzazione. Tutti i lavoratori sono tenuti a prendersi cura della salute e sicurezza propria e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, nonché della salvaguardia dell'ambiente, ed in particolare devono:

Compiti e obblighi
Contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza nei 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 nonché i dispositivi di sicurezza.
Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione.
Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
Segnalare immediatamente le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai precedenti punti, 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 precedente punto, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
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 D. Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. o comunque disposti dal Medico Competente e/o Autorizzato.

Il lavoratore designato per l'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione delle emergenze e del primo soccorso ai sensi degli artt. 18 co. 1 lett. t), 43 co. 1 lett. B) e co. 3 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., non può rifiutare la designazione ed è tenuto a frequentare corsi di formazione ed informazione organizzati dall'Amministrazione ed a rispettare le misure di tutela previste a suo carico.

7.6. RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE – RSPP

Il Servizio di Prevenzione e Protezione, è una struttura a valenza strategica posta in staff alla Direzione Generale. Si identifica nel Responsabile della Struttura Sorveglianza Sanitaria e costituisce l'organo tecnico consultivo della Direzione Generale per l'attuazione delle politiche di sicurezza sul lavoro e provvede allo svolgimento dei compiti indicati nell'art. 33 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., nonché ai compiti e alle funzioni previste dal SGSL.

Il DL designa obbligatoriamente ai sensi dell'art. 17 il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., che coordini il Servizio stesso. In particolare al RSPP competono le seguenti attività:

Compiti e doveri
Individuazione e valutazione fattori di rischio.
Individuazione delle misure per la sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro.
Stesura dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) delle singole strutture aziendali.
Trasmissione dei crono programmi di “ <i>Riepilogo interventi per la riduzione dei rischi rilevati nel DVR</i> ” alle figure coinvolte per competenza d'intervento (S.C. Edile, Impianti e Patrimonio; S.C. Acquisizione Beni e Servizi; S.C. Affari Generali – Formazione; Responsabile Struttura (Dirigente)/Coordinatore (Preposto); S.C. Servizio Tecnologie

dell'Informazione e della Comunicazione; S.C. Farmacia) e verifica della loro attuazione.
Coordinamento del "Gruppo di Lavoro Aziendale per la sicurezza".
Analisi del fenomeno infortunistico di concerto con il Coordinatore dei Medici Competenti, Medici Autorizzati e relativa rivalutazione dei rischi aziendali.
Collaborazione con il RTSA ed i Delegati del Datore di Lavoro per l'elaborazione di piani emergenza.
Collaborazione per l'elaborazione dei Documenti Unici di Valutazione dei rischi di interferenza (DUVRI) per le attività affidate a ditte esterne.
Supporto al Datore di Lavoro, Delegato o Dirigente nei rapporti con Organi di Vigilanza e per la gestione delle prescrizioni impartite dagli stessi.
Elaborazione di protocolli di informazione e formazione per i dipendenti dell'Azienda ed assimilati.
Consulenza e pareri per la sicurezza ai vari dirigenti responsabili delle singole attività (ad es. Tecnico, Personale, Patrimonio, Acquisti, Informatica, Formazione, Qualità, Infezioni ospedaliere, Rischio Clinico).
Collaborazione alla programmazione dell'attività di formazione e coordinamento tecnico/scientifico dei corsi di formazione sulla sicurezza.
Partecipazione alle riunioni periodiche su prevenzione e protezione rischi.
Partecipazione quale componente all'unità di crisi per le emergenze.
Supporto al Datore di Lavoro, Delegati e Dirigenti nei rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Al Servizio di Prevenzione e Protezione sono assegnati funzionalmente gli Addetti SPP aventi requisiti e compiti definiti dagli art.31-32-33 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

7.7. RESPONSABILE TECNICO SICUREZZA ANTINCENDIO (RTSA)

Il RTSA è il soggetto individuato dal Datore di Lavoro, deputato all'implementazione, gestione e monitoraggio dei processi aziendali in materia di sicurezza antincendio aziendale nell'ottica di completa integrazione con quanto previsto dal D.M. 19/03/2015.

Si identifica nel Responsabile della Struttura Complessa Edile Impianti e Patrimonio ed è il soggetto che:

Compiti e doveri
Analizza tutte le attività soggette a norme in materia di prevenzione incendi, utilizzando banche date esistenti, circolari, linee guida, documenti di associazioni, bibliografie, testi, ecc., sulla base della conoscenza degli elementi delle attività/prodotti/servizi dell'organizzazione.
Pianifica, verifica e coordina le attività necessarie al mantenimento e/o al raggiungimento dei livelli di sicurezza antincendio previsti dalle norme di settore, con il supporto dei Delegati coinvolti nelle medesime.
Collabora con il Datore di Lavoro e con il RSPP nella individuazione degli obiettivi di miglioramento/ adeguamento e nella definizione degli indicatori e dei relativi criteri di misura per la Sicurezza Antincendio.

Riceve ed organizza la documentazione in materia di Prevenzione Incendi prodotta dai Delegati o Dirigenti.
Presiede il gruppo di Audit Aziendale per le parti inerenti alla gestione della sicurezza Antincendio (Deliberazione n. 300 del 17.08.2016).
Supporta il Datore di Lavoro, Delegato o Dirigente nell'organizzazione dei rapporti con servizi pubblici competenti in materia di Primo Soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
Collabora con il RSPP nell'analisi delle attività soggette alle norme di prevenzione incendi e gestione delle emergenze e conseguentemente individua i processi del Sistema relativi alla Gestione Antincendio da aggiornare e/o revisionare.
Verifica, controlla e propone l'aggiornamento del SGSA relativamente al controllo operativo in funzione dei mutamenti organizzativi e legislativi.
Riporta tali requisiti nell'apposito registro annotando le eventuali scadenze da rispettare.

7.8. COORDINATORE GESTIONE SICUREZZA ED EMERGENZE – CGSE

Il Coordinatore Gestione della Sicurezza ed Emergenze è il soggetto individuato dal Datore di Lavoro, deputato alla gestione dei processi aziendali in materia di sicurezza antincendio aziendale nell'ottica di completa integrazione con quanto previsto dal Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA), Piano di emergenza interno (PEI), Piano di evacuazione (PEVAC) per il raggiungimento degli obiettivi della Politica Aziendale e per il miglioramento/adequamento della Sicurezza in Generale e dell'Antincendio in particolare.

Coincide con la funzione del Direttore Sanitario di Presidio Ospedaliero ed in particolare è il soggetto che:

Compiti e doveri
Collabora con il RTSA e RSPP all'analisi di tutte le attività soggette a norme in materia di prevenzione Incendi, utilizzando anche date esistenti, circolari, linee guida, documenti di associazioni, bibliografie, testi, ecc., sulla base della conoscenza degli elementi delle attività/prodotti/servizi dell'organizzazione.
Coordina le attività necessarie al mantenimento e/o al raggiungimento dei livelli di sicurezza in generale e antincendio in particolare nel rispetto delle norme di settore, con il supporto dei Delegati coinvolti nelle medesime.
Predisporre e coordina il rispetto della normativa vigente in merito al Divieto di Fumo.
Partecipa quale componente nel gruppo di Audit Aziendale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
Supporta il Datore di Lavoro, Delegato o Dirigente nell'organizzazione dei rapporti con servizi pubblici competenti in materia di Primo Soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
Assume il compito di coordinatore dell'Emergenza in caso di pericolo grave ed immediato (direttamente o tramite un suo sostituto reperibile H24) e convoca l'unità di crisi Aziendale secondo le procedure previste dal PEI e dal PEVAC.

E' responsabile dell'attuazione delle misure di sicurezza relativamente agli spazi comuni degli edifici ove non vi sia competenza o non sia possibile attribuirle col criterio di prevalenza alle singole Strutture/Servizi provvedendo alla designazione (tenuto conto dei pareri espressi dal Medico Competente, dai rispettivi Responsabili di Struttura e dal SPPR) in numero adeguato alle caratteristiche dei luoghi di lavoro ed ai rischi specifici, i lavoratori di cui all'art. 18, comma I, lettera b, D. Lgs. 81/08, in particolare:

- I. i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio.
- II. i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di evacuazione dei luoghi di lavoro.
- III. i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di gestione dell'emergenza.

7.9. COORDINATORE MEDICI COMPETENTI

Si identifica nel Medico Competente individuato dal DL ed a tale soggetto compete la supervisione e l'indirizzo dei Medici assegnati per tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. per la Sorveglianza Sanitaria. In particolare al Coordinatore dei Medici Competenti e competono le seguenti attività:

Compiti e doveri
Collabora con il Datore di Lavoro e con il RSPP alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della Sorveglianza Sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione ed informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza.
Coordina, programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 D. Lgs. 81/08 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati.
Analizza il fenomeno infortunistico di concerto con il RSPP e collabora alla relativa rivalutazione dei rischi aziendali.
Organizza, su delega, la gestione amministrativa, aggiornamento e conservazione delle Cartelle Sanitarie dei dipendenti e dei registri aziendali (Chimico, Biologico, Cancerogeni e Mutageni, etc.) previsti dalla normativa vigente.
Attua inchieste epidemiologiche sul personale dipendente ed elabora i risultati della sorveglianza sanitaria per una valutazione epidemiologica dello stato di salute dei gruppi a rischio e il successivo monitoraggio.
Coordina la programmazione degli accertamenti sanitari per il personale sottoposto a sorveglianza sanitaria secondo il Protocollo Sanitario aziendale.
Effettua l'attività di sorveglianza per gli accertamenti sanitari preventivi e periodici.
Collabora all'organizzazione ed all'attuazione degli accertamenti finalizzati alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.
Partecipa alla scelta dei DPI e delle Attrezzature di assistenza del paziente (letti, sedie a ruote, barelle, etc.) e cura la

gestione secondo le procedure previste.
Collabora all'organizzazione ed all'attuazione di campagne vaccinali nonché alle campagne di promozione della salute e in particolare alla prevenzione dell'alcolismo, della tossicodipendenza e del tabagismo.
Coordina e pianifica l'effettuazione dei sopralluoghi periodici negli ambienti di lavoro.
Comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al Datore di Lavoro, al RSPP, ai RLS, 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.
Collabora con il SPPR, per quanto di competenza, alla redazione e all'attuazione del Programma Formativo Aziendale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e contribuisce anche all'attività di docenza.

7.10. MEDICO AUTORIZZATO

Il Medico Autorizzato o Responsabile della sorveglianza medica, secondo il regolamento aziendale della Radioprotezione, è il soggetto individuato dal Datore di Lavoro con il compito di assolvere a quanto disposto dal D. Lgs. n. 230/1995, art. 83, comma 3 e art. 84, comma 4, in particolare:

Compiti e doveri
Eseguire la sorveglianza medica della radioprotezione, comprendente le visite mediche di idoneità (preventive, periodiche e straordinarie) e le indagini specialistiche e di laboratorio necessarie per esprimere il giudizio di idoneità e per garantire la protezione sanitaria del lavoratori esposti.
Istituire e aggiornare periodicamente il documento sanitario personale che contiene tutti i dati anagrafici, professionali, dosimetrici e sanitari.
Inviare agli interessati le convocazioni per gli accertamenti clinici e le visite d'idoneità.
Trasmettere al Responsabile del Presidio ospedaliero e al dirigente sanitario delegato per la radioprotezione per conto del datore di lavoro e al responsabile di struttura i certificati di idoneità redatti al termine delle visite mediche.
Eseguire la visita medica del lavoratore prima della cessazione del rapporto di lavoro e fornire al lavoratore le eventuali indicazioni relative alle prescrizioni mediche da osservare (D. Lgs. n. 230/95, art. 85, comma 5).
Preparare, al termine del rapporto del lavoro, come prescritto dal D. Lgs 230/95, una copia di tutta la documentazione sanitaria da consegnare all'interessato ed inviare, entro sei mesi, all'Ispettorato Medico Centrale del lavoro il documento sanitario, con i relativi allegati, e le schede dosimetriche personali fornite dall'esperto qualificato.
Fornire informazioni e consulenza nell'ambito della radioprotezione medica.

7.11. ESPERTO QUALIFICATO

L'Esperto qualificato è nominato dal Datore di Lavoro in applicazione della normativa dell'art. 77 del D. Lgs 230/95 e ss.mm.ii. al fine di assicurare la Sorveglianza Fisica della Radioprotezione dei lavoratori e della popolazione.

Si identifica nel Direttore della Struttura Fisica Sanitaria ed i suoi compiti e le sue competenze sono fissate dal D. Lgs. 230/95 e ss.mm.ii. e rientrano tra le sue competenze, una serie di fondamentali azioni organizzative generali, le principali delle quali sono:

Compiti e doveri
La classificazione delle aree con rischio da radiazioni ionizzanti.
La classificazione del personale ai fini della radioprotezione.
La predisposizione delle norme interne di sicurezza ed emergenza di radioprotezione.
La segnalazione mediante contrassegni delle sorgenti di radiazione
La predisposizione di un programma di informazione e formazione, finalizzato alla radioprotezione, allo scopo di rendere il personale edotto dei rischi specifici a cui è esposto.
L'esame dei progetti e degli impianti, con rilascio del relativo parere.
La predisposizione di istruttorie autorizzative per dispositivi e sorgenti di classe A e B.
L'effettuazione del collaudo e della prima verifica degli impianti dal punto di vista radioprotezionistico.
La verifica periodica dell'efficacia dei DPI specifici e delle tecniche di radioprotezione.
Il controllo periodico del buon funzionamento della strumentazione di radioprotezione.
La sorveglianza ambientale.
La valutazione delle dosi ricevute dai lavoratori impegnati in attività con uso di radiazioni ionizzanti.
La valutazione sia in fase di progetto che di esercizio delle dosi ricevute o impegnate dai gruppi di riferimento della popolazione, in condizioni normali di lavoro e nel caso di incidenti.
La collaborazione con l'RSPP e il Coordinatore M.C. e M.A. per l'identificazione dei rischi nei processi e la valutazione dei rischi.
La collaborazione con il RTSA e CGSE per la definizione, verifica ed aggiornamento delle procedure di competenza sottoposte a Sistema.
La partecipazione quale componente all'Unità di Crisi Aziendale.
Il supporto al Datore di Lavoro, Delegato, o Dirigente nei rapporti con Organi di Vigilanza e per la gestione delle prescrizioni impartite dagli stessi.
Collabora con il RSPP e con il Medico Autorizzato, per quanto di competenza, alla redazione del Programma Formativo Aziendale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

7.12. ESPERTO RESPONSABILE DELLA SICUREZZA IN RM

L'Esperto Responsabile della Sicurezza in Risonanza Magnetica (ER) è una figura identificata dal Decreto del 2 Agosto 1991 (art. 212 del D. Lgs. 81/08).

Si identifica nel Direttore della Struttura Fisica Sanitaria o in uno delegato specialista in Fisica Medica.

L'ER del sito RM è la figura preposta per tutti gli aspetti legati alle problematiche di prevenzione e protezione correlate al funzionamento dell'apparecchiatura e degli impianti ad essa asserviti. Le attribuzioni dell'esperto sono indicate dal punto 4.10, Allegati 3 e 6 del D.M. 02/08/1991, e sono:

Compiti e doveri
Validazione del progetto esecutivo e in particolare della planimetria del sito RM.
Controllo dei diversi collaudi effettuati dalla ditta incaricata dell'installazione delle apparecchiature e loro validazione.
Verifica della corretta esecuzione del progetto ad installazione avvenuta.
Valutazione dei possibili incidenti all'interno del sito RM.
Stesura delle regole da seguire nei casi di emergenza nel sito.
Verifica periodica del perdurare delle caratteristiche tecniche dell'impianto.
Stesura e garanzia del rispetto delle norme interne di sicurezza e dell'esecuzione dei controlli di qualità per gli aspetti di competenza.
Sorveglianza fisica dell'ambiente.
Segnalazione al DL degli incidenti di tipo tecnico.

La sua figura è indispensabile alla predisposizione ed alla conservazione del sito RM in condizioni di sicurezza ed ha il compito di rilasciare il benestare tecnico all'utilizzo della Risonanza.

7.13. MEDICO RESPONSABILE DELL'ATTIVITA' DELL'IMPIANTO RM (MR)

Il Medico Responsabile dell'attività dell'impianto di Risonanza Magnetica (MR) è una figura identificata dal Decreto del 2 Agosto 1991 (art. 212 del D. Lgs. 81/08).

L'incarico di MR è ordinariamente affidato al medico specialista in radiodiagnostica.

I compiti specifici del MR, indicati nel punto 4.10, Allegati 3 e 6 del D.M. 02/08/1991, sono:

Compiti e doveri
Stesura, conoscenza e rispetto delle norme interne di sicurezza e della esecuzione dei controlli di qualità per gli aspetti di specifica competenza.
Stesura dei protocolli per la corretta esecuzione degli esami.
Stesura dei protocolli per il pronto intervento sul paziente nei casi di emergenza e relativa formazione del personale.

7.14. RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA – RLS

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) di cui all'art. 47 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. sono designati con le modalità stabilite dal contratto collettivo nazionale di riferimento.

Ai RLS competono le attribuzioni previste dall'art. 50 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., dal presente Regolamento, nonché le attribuzioni eventualmente risultanti dalla contrattazione collettiva.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve 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 sugli infortuni sul lavoro, di cui all'articolo 18, comma 1, lettera r), del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. contenuti in applicazioni informatiche.

Il RLS non può 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.

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.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è tenuto a partecipare obbligatoriamente ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro.

Previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali, il numero di RLS e il loro avvicendamento a partire dalle prossime elezioni di rinnovo, potrà essere concordemente modificato:

- 1) I RLS sono individuati su designazione effettuata dalle rappresentanze sindacali aziendali riferite alle tre aree contrattuali (Comparto, Dirigenza Medica e Dirigenza Sanitaria Tecnica Professionale e Amministrativa) e sono così suddivisi almeno in:
 - n. 4 per il Comparto
 - n.1 per la Dirigenza Medica
 - n.1 per la Dirigenza SPTA
- 2) Le OO.SS. rappresentative dell'area della dirigenza e la RSU aziendale si impegnano a comunicare all'Azienda i nominativi designati quali componenti RLS entro 30 gg. dalla nomina dei nuovi rappresentanti della RSU.
- 3) Qualora uno o più RLS, non potessero più esercitare la funzione attribuita dalle rappresentanze sindacali, le stesse procederanno alla loro sostituzione attraverso la designazione di nuovo componente dell'area di contrattazione di afferenza.
- 4) In caso di dimissioni il RLS dimissionario esercita le funzioni sino al subentro del sostituto e, comunque, non oltre sessanta giorni dalle dimissioni.
- 5) Al termine del triennio d'incarico i RLS possono essere redesignati.
- 6) L'esercizio delle funzioni di RLS è incompatibile con la nomina dei Preposti e dei Dirigenti di Struttura.

8. GRUPPO DI LAVORO AZIENDALE PER LA SICUREZZA SUL LAVORO

Il Datore di Lavoro, al fine di garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori, esercita i poteri di indirizzo, coordinamento e vigilanza sulle attività aziendali attraverso il Gruppo di Lavoro Aziendale per la Sicurezza sul Lavoro, istituito nell'ottica dello sviluppo del Sistema di Gestione della Sicurezza sul lavoro.

Il Gruppo definisce, redige e valida tutte le procedure di sicurezza a valenza aziendale da attuare durante l'attività lavorativa da parte di tutti gli operatori aziendali interessati.

Il Gruppo, coordinato dal RSPP, è composto dai seguenti soggetti o dai rispettivi sostituti:

- Direttore Sanitario
- RSPP
- RTSA e CGSE
- Coordinatore dei Medici Competenti
- Direttore del Dipartimento Professioni Sanitaria
- Esperto Qualificato

Il Gruppo, di volta in volta per ogni procedura, nominerà al suo interno un referente che si occuperà del raccordo con i soggetti coinvolti per la produzione della procedura stessa e potrà individuare specialisti di altre Strutture/Servizi, al fine di integrare le professionalità già presenti in relazione all'oggetto della procedura da trattare. Il funzionamento del Gruppo è disciplinato da apposito Regolamento aziendale.

9. RISPETTO E VIOLAZIONE DELLE NORME

Fermo restando quanto disposto dai precedenti articoli, ogni Dirigente, Preposto e lavoratore è tenuto all'osservanza di quanto previsto dall'Azienda con apposite disposizioni o procedure di prevenzione in specie per l'adempimento di quanto previsto nell'art. 18 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

10. NORMA DI RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. ed alle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Le presenti disposizioni costituiscono linea di indirizzo generale sull'applicazione della normativa riguardante la sicurezza e la salute dei lavoratori. I Delegati sono tenuti alla diffusione del presente regolamento a tutto il personale.

11. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore e sostituisce il precedente dall'adozione del relativo atto deliberativo.

DELEGA AL DIRETTORE

Il sottoscritto Dott. nato ailC.F. in qualità di Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, con sede legale in Sassari Viale San Pietro 10 (palazzina Bompiani), C.F. e P. .I.V.A 02268260904;

premesse che l'AOU intende attuare un'efficace modello organizzativo di gestione della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 s.mm.ii. in attesa dell'adozione del "Sistema di Gestione della Sicurezza (SGSL)";

visto il "Regolamento per l'organizzazione e la gestione della sicurezza e salute nell' Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari" DDG n°400 del 07.12.2016, che definisce i ruoli, le competenze e gli strumenti per l'attuazione delle disposizioni di legge in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e sicurezza antincendio;
visto che lo stesso Regolamento stabilisce le modalità di realizzazione dell'istituto della delega di funzioni per la gestione e l'adempimento degli obblighi, che in materia di sicurezza sul lavoro il D. Lgs. 81/08 s.mm.ii., pone a carico del Direttore Generale - Datore di Lavoro;

vista la complessità dell'attività svolta, la varietà di figure professionali coinvolte nei processi lavorativi e le particolari caratteristiche delle attrezzature utilizzate;

visto che, al fine di assicurare l'ottemperanza agli obblighi prescritti dal D. Lgs. 81/08 s.mm.ii. in materia di sicurezza sul lavoro, risulta necessario delegare tale funzione a determinati soggetti individuati all'interno dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari;

considerato che il soggetto delegato ha piena responsabilità, a qualsiasi effetto interno ed esterno dell'Azienda degli atti compiuti in materia di salute e sicurezza e che il Dott., in qualità di Direttore Sanitario, è in possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni (Governo Clinico, Processi Sanitari ed Assistenziali) che con la presente delega si intende conferire;

DELEGA

ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs.81/08 ss.mm.ii., il Dott. in qualità di Direttore Sanitario ed in attuazione a quanto di competenza professionale, le seguenti funzioni:

- identifica, organizza e controlla, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 81/2008 smi, i processi lavorativi di carattere sanitario che si svolgono in azienda, con l'obiettivo di far rispettare i protocolli e le procedure adeguate e di utilizzare le migliori tecnologie esistenti che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, risultino necessari alla tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori presenti in azienda;
- identifica i rischi presenti e ne dà comunicazione al RSPP per la valutazione dei rischi;
- riceve, da parte dei Dirigenti, la proposta di aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, la valuta e la trasmette al Datore di Lavoro per gli adempimenti conseguenti;
- verifica l'osservanza degli obblighi di sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente/Autorizzato; - assolve dell'obbligo previsto dall'art.18, comma 1, lettera h del D. Lgs. 81/2008 smi in ordine all'adozione delle misure di controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e la diffusione delle istruzioni, affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

- sospende in caso di pericolo grave e immediato le attività fino all'adeguamento delle condizioni di sicurezza/emergenza;
- collabora e supporta il RTSA nella predisposizione del piano di Emergenza ed Evacuazione Aziendale ed è responsabile della predisposizione delle procedure di evacuazione sanitarie secondo le procedure previste dal Piano di Emergenza Interno (PEI) e dai Piani di Evacuazione (PEVAC);
- presiede l'unità di crisi aziendale quando convocata dal CGSE e assume il ruolo di Responsabile delle Emergenze con i compiti definiti nel SGSA (Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio), PEI e PEVAC;
- istituisce e gestisce la tenuta dei registri degli esposti di cui al D.Lgs. 81/2008 s.m.i secondo le modalità previste da norme vigenti (es. Biologico, Cancerogeno, Antiblastici, ecc.);
- cura i rapporti con gli Organi di vigilanza con il supporto del RSPP
- invia i lavoratori assegnati a visita medica per la sorveglianza sanitaria entro le scadenze previste dal protocollo Aziendale;
- richiede al Coordinatore dei Medici Competenti l'osservanza degli obblighi previsti secondo il D. Lgs. 81/2008 s.m.i;
- gestisce il personale sanitario con limitazione dell'idoneità e tutela delle lavoratrici madri in collaborazione con MC ed il RSPP;
- organizza i monitoraggi ambientali degli ambienti di lavoro in funzione della valutazione del rischio, nonché ne cura la tenuta documentale e ne fornisce copia al RSPP per gli atti di competenza;
- partecipa alla scelta dei DPI e cura la gestione secondo le procedure previste;
- definisce le strategie ed i protocolli operativi in ordine alle procedure di emergenza sanitaria ed i rischi infettivi in ospedale, tutelando la salute dei pazienti e dei lavoratori;
- partecipa al gruppo aziendale per le procedure di salute e sicurezza sul lavoro.

In particolare, il delegato, Dott. svolgerà le predette funzioni con ampia autonomia operativa e gestionale nonché finanziaria, nell'ambito delle attribuzioni annuali di budget assegnate. Il Delegato si potrà avvalere per lo svolgimento delle proprie funzioni della collaborazione della organizzazione di SSL aziendale, nonché degli altri Delegati, Dirigenti e Preposti aziendali per le rispettive competenze. Qualora il budget assegnato risulti insufficiente per necessità sopravvenute, il Delegato dovrà procedere all'immediata comunicazione al Datore di Lavoro, secondo le modalità del predetto Regolamento, per i provvedimenti conseguenti. Resta peraltro inteso che, nel caso in cui, ad insindacabile giudizio del Delegato, l'intervento necessario per garantire la salute e sicurezza dei lavoratori rivesta carattere di urgenza, sarà compito del Delegato stesso porlo in essere. Il Delegato potrà a sua volta, previa intesa con il Datore di Lavoro, delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (solo "specifiche funzioni", non tutte le funzioni delegategli dal Datore di Lavoro), nel rispetto di tutti i requisiti minimi previsti dall'art.16 co.1 del D. Lgs. 81/08 s.m.m.ii. Si richiama inoltre il Delegato all'obbligo di partecipare agli eventi formativi in materia di SSL organizzati dal Datore di Lavoro ai sensi dell'art.37 del D. Lgs. 81/08 ss.mm.ii..

Sassari, lì 21 marzo 2019

per Accettazione:

Il Delegato _____

Il Datore di Lavoro _____

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA 2019

