

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 1 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

REGOLAMENTO

Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)

DATA	REVISIONE	REDATTO	VERIFICATO E APPROVATO
18/12/2015	0.2	D.ssa M.Quintili D.ssa F.Memè Dott. M.Gioffrè Dott. A.Paganino	Dott. A. Tanese Direttore Generale Dott. M. Goletti Direttore Sanitario D.ssa C.Matranga Direttore Amministrativo
30/03/2016	0.3	D.ssa M.Quintili D.ssa F.Memè Dott. M.Gioffrè Dott. A.Paganino	Dott. A. Tanese Direttore Generale Dott. M. Goletti Direttore Sanitario D.ssa C.Matranga Direttore Amministrativo
29/08/2017	0.4	D.ssa M.Quintili D.ssa F.Memè Dott. E. Capone Ing. P. Brazzoduro Ing. P. Barberini D.ssa T.A. Calamia	Dott. A. Tanese Direttore Generale Dott. M. Goletti Direttore Sanitario D.ssa C.Matranga Direttore Amministrativo

IN VIGORE DAL GIORNO: di pubblicazione della delibera

 AZIENDA SANITARIA REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 2 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

INDICE

I.	OGGETTO.....	4
II.	CAMPO DI APPLICAZIONE	4
III.	SOGGETTI DELLA PREVENZIONE (DEFINIZIONI)	4
IV.	OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO.....	7
V.	OBBLIGO DI VIGILANZA DEL DATORE DI LAVORO E DEI SOGGETTI DELEGATI	9
VI.	DELEGA DI FUNZIONI IN TEMA DI SICUREZZA: CRITERI E REQUISITI	9
VII.	SUB-DELEGA DI FUNZIONI.....	10
VIII.	ADEMPIMENTI DEL DIRETTORE SANITARIO.....	11
IX.	ADEMPIMENTI DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO	11
X.	ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	11
XI.	ADEMPIMENTI DEGLI ADDETTI AL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)	12
XII.	ADEMPIMENTI DEL MEDICO COMPETENTE.....	13
XIII.	ADEMPIMENTI DEL GRUPPO DI LAVORO PERMANENTE PER LA SICUREZZA ...	15
XIV.	ADEMPIMENTI DEL DIRETTORE UOC FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE SU DELEGA DEL D.L. QUALE DIRIGENTE DELEGATO	15
XV.	ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE UOC MANUTENZIONI E SICUREZZA IMMOBILI E IMPIANTI SU DELEGA DEL D.L. QUALE DIRIGENTE DELEGATO	16
XVI.	ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DELLA UOC LOGISTICA SU DELEGA DEL D.L. QUALE DIRIGENTE DELEGATO	17
XVII.	ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE AREA DEL FARMACO SU DELEGA DEL D.L. QUALE DIRIGENTE DELEGATO	18
XVIII.	ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DELLA UOC INGEGNERIA CLINICA SU DELEGA DEL DL, QUALE DIRIGENTE DELEGATO	20
XIX.	ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DELLA UOC PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI, QUALE DIRIGENTE DELEGATO.....	22
XX.	ADEMPIMENTI DEL COORDINATORE RESPONSABILE TECNICO SICUREZZA ANTINCENDIO	24
XXI.	ADEMPIMENTI DEL DIRETTORE SANITARIO DI POLO O PRESIDIO OSPEDALIERO	25
XXII.	ADEMPIMENTI DEI DIRETTORI UOC, RESPONSABILI UOSD, UOS E DEI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI.....	27
XXIII.	ADEMPIMENTI DEL DIRETTORE UOC ASSISTENZA INFERMIERISTICA E DEI COORDINATORI DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI	30

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 3 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

XXIV. ADEMPIMENTI DEI PREPOSTI	31
XXV. OBBLIGHI DEI LAVORATORI.....	32
XXVI. ATTRIBUZIONI DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	33
XXVII.ADEMPIMENTI DEI RESPONSABILI DI SEDE	35
XXVIII.ADEMPIMENTI DELL'ESPERTO QUALIFICATO E ESPERTO DI FISICA MEDICA	36
XXIX. FONDO PER GLI INTERVENTI DI SOMMA URGENZA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E PER LA GESTIONE DI EVENTI IMPREVISTI CHE METTANO A RISCHIO LE CONDIZIONI DI SALUTE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO.	37
XXX. MISURE PER LA SALVAGUARDIA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI.....	38
XXXI. SISTEMI DI VERIFICA, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	39
A. SISTEMI DI VERIFICA	39
B. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	40
XXXII. NORME FINALI E DI RINVIO.....	41
A. organizzazione Aziendale (Line).....	42
B. Organizzazione Salute e Sicurezza sul lavoro (staff)	42
XXXIII. SEZIONE I	43

Non si garantisce l'aggiornamento di tutte le copie cartacee che sono ritenute documentazione di lavoro; le copie aggiornate sono disponibili sulla Intranet aziendale alla voce RISK MANAGEMENT - "Cartella: Documentazione Sicurezza" e "Regolamenti Aziendali"

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ ED USO ESCLUSIVO DELLA ASL ROMA1;
 ESSO NON PUO' ESSERE COPIATO O RIPRODOTTO IN ALCUN MODO SENZA
 L'AUTORIZZAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AZIENDA

LISTA DI DISTRIBUZIONE

*Direttore Generale
 Direttore Amministrativo
 Direttore Sanitario
 Direttori di Presidio Ospedaliero, di Dipartimenti, Distretti, Area, UOC, UOSD, UOS
 Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza
 Tutto il Personale*

 AZIENDA SANITARIA REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 4 di 50
	Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

I. OGGETTO

Il presente regolamento definisce, all'interno delle strutture dell'Azienda USL Roma 1, 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 per l'implementazione di un SGSL secondo le Linee Guida UNI INAIL, e la Norma OHSAS 18001:2007, e nel rispetto inoltre dei requisiti previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

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. 81/08 s.m.i. pone a carico del Datore di Lavoro, nonché la gestione del "Fondo aziendale per le emergenze a tutela della SSL".

II. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica a tutte le attività lavorative, a tutti i lavoratori ed ai luoghi di lavoro dell'Azienda USL Roma1.

III. SOGGETTI DELLA PREVENZIONE (DEFINIZIONI)

DIRETTORE GENERALE (DATORE DI LAVORO)

Ai fini del presente Regolamento il Direttore Generale è la figura apicale cui competono tutti i poteri di gestione nonché, quale organo a rilevanza esterna, la rappresentanza legale dell'Azienda ai sensi dell'art 3 comma 6 del decreto legislativo n 502/1992 come modificato, da ultimo, dall'art 3 del decreto legislativo n 229/1999.

E' pertanto destinatario degli obblighi previsti dall'art 17 e dall'art. 18 ove non delegati, del D.Lgs 81/08 specificatamente in merito alle seguenti attività:

- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del Documento previsto dall'art. 28 D. lgs. n. 81/2008;
- la designazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione Rischi.

Nel caso di vacanza dell'Ufficio, ovvero di assenza o impedimento del Direttore Generale, le relative funzioni di Datore di Lavoro sono svolte dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo su delega del Direttore Generale o, in mancanza di delega, dal Direttore più anziano per età.

Al Direttore Generale spettano inoltre poteri di vigilanza sull'applicazione delle misure di sicurezza nonché l'azione di controllo sui soggetti delegati, anche attraverso i sistemi di *verifica* e controllo di cui all'art. 30 comma 4 del D.Lgs. 81/08.

DIRIGENTI DELEGATI

I Dirigenti Delegati sono individuati e nominati con atto di delega formale dal Direttore Generale, dalla quale si evincono gli ambiti, le responsabilità e le risorse economiche assegnate dalla delega stessa, ognuno per le competenze specifiche all'interno dell'organizzazione Aziendale, per gli adempimenti propri del Datore di Lavoro che non siano allo stesso riservati in via esclusiva, come stabilito dall'art. 16 D.Lgs. 81/08.

All'interno della ASL ROMA 1 sono individuati quali Dirigenti delegati i Direttori/Responsabili delle seguenti strutture:

- o Area del farmaco
- o UOC Manutenzioni e Sicurezza immobili e impianti
- o UOC Progettazione e Direzione Lavori
- o UOC Logistica
- o UOC Ingegneria Clinica
- o UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 5 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

DIRIGENTI

A norma del D.Lgs. 81/08 sono individuati come Dirigenti i Direttori e Responsabili di Unità Operative Complesse, i Responsabili di Unità Operative Semplici Dipartimentali, di UOS, e Amministrativi, di seguito nominati "Dirigenti", esclusivamente per le attività lavorative afferenti alle rispettive UU.OO. come "esercizio di fatto di poteri direttivi" intrinseche all'incarico ricevuto.

Altresì sono individuati come "Dirigenti" i Responsabili delle Aree Amministrative per i lavoratori assegnati ai rispettivi servizi ed uffici.

PREPOSTI

E' definito "Preposto" la "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" (art. 2 lett. e) D.lgs. 81/08). Sono quindi individuati come Preposti, se non diversamente specificato, gli Operatori Professionali Coordinatori o gli Operatori Professionali Collaboratori con funzione di Coordinamento e i detentori di posizione organizzative per l'area tecnica e infermieristica, e i detentori di posizione organizzative per le Aree Amministrative.

Tale funzione può essere assunta anche in via temporanea, allorché un soggetto sostituisca il preposto naturale, assumendo di fatto questo compito.

LAVORATORI

E' definito "Lavoratore" 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 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 l lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione; (. omississ...)

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

La struttura è istituita presso l'Azienda ai sensi degli artt. 31-34 del D.Lgs.81/08 mediante Delibera Aziendale.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è la struttura tecnico-professionale con funzioni di *promozione, consulenza, informazione e formazione* nei confronti delle strutture aziendali a tutti i livelli per:

- la tutela della salute ed incolumità dei lavoratori;
- l'attuazione della normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- la salvaguardia ed il miglioramento dell'immagine aziendale nella specifica materia.

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 6 di 50
	Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 D.Lgs. 81/08, *come modificato dal D. Lgs. 106/09*, designato dal Datore di Lavoro, a cui risponde, per coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi.

ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

ASPP: "persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art 32 D. Lgs. 81/08, *come modificato dal D. Lgs. 106/09*."

MEDICO COMPETENTE

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, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui D Lgs. 81/08."

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 smi).

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 smi).

RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

RLS è la "persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro" (art. 2 comma 1 lett. i D.Lgs.81/08).

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. 81/08 smi in materia di Sicurezza e Salute sul Lavoro,

GRUPPO DI LAVORO PERMANENTE PER LA SICUREZZA (GPS)

Organismo *tecnico-consulivo* di supporto al Direttore Generale, per la definizione, l'aggiornamento e l'integrazione del programma di attuazione dei Piani delle Misure di Miglioramento (PMM), dei Piani delle Misure di Prevenzione (PMP) e Protezione e dei Piani delle Misure di Adeguamento (PMA).

La composizione del gruppo di lavoro permanente per la sicurezza è definito con Deliberazione aziendale.

La definizione, l'integrazione e l'aggiornamento dei PMM, PMA e PMP avviene alla luce delle priorità scaturite dall'urgenza degli interventi da effettuare e sulla base delle stime degli impegni finanziari occorrenti.

Attraverso i piani si produce un elenco di interventi, accompagnato da una serie di indici e di priorità di effettuazione, che scaturisce dalla verifica di fattibilità economica che andrà comunque a privilegiare gli interventi più urgenti.

Sarà quindi dovere del GPS quello di fornire il riferimento temporale per l'effettuazione dell'intervento.

 AREA SANITARIA REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 7 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

COORDINATORE DELLA GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO (CGSA): soggetto a cui sono affidati i compiti di pianificazione, coordinamento e verifica della gestione della sicurezza antincendio dell'Azienda. Supporta il responsabile del SGSL.

RESPONSABILE DELLA GESTIONE E DEL COORDINAMENTO DELLE EMERGENZE: soggetto delegato dal DL, (art. 43 del D.Lgs 81/08)che ha la responsabilità dell'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, di gestione dell'emergenza.

Soggetto cui spetta il compito di supervisionare sulle varie attività contenute nel piano di emergenza ed essere in diretto contatto con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con i Dirigenti di riferimento per qualsiasi intervento volto all'aggiornamento-revisione del piano di emergenza.

RESPONSABILE DI SEDE

Soggetto avente capacità di analisi, verifica e gestione di aspetti tecnici relativi ad interventi su beni mobiliari e immobiliari; è designato dal Responsabile SPP per ogni sede immobiliare¹, con compiti relativi alla gestione delle emergenze, tenuta dei registri dei controlli, verifica dell'esecuzione degli interventi di manutenzione su beni mobiliari e segnalazione della necessità di dismissione degli stessi. Assume anche la funzione di responsabile del coordinamento per le emergenze.

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

ADDETTI ALLE SQUADRE DI GESTIONE DELLE EMERGENZE, LOTTA AGLI INCENDI E PRIMO SOCCORSO

Sono i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

COMITATO DI CRISI AZIENDALE (CCA): Organo dell'Azienda preposto alla gestione delle Maxi Emergenze.

Il Comitato è nominato con specifica Deliberazione.

IV. OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

Spettano al Datore di Lavoro:

1. la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 del D. Lgs. 81/08, come modificato dal D. Lgs. 106/09²;
2. la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

In particolare l'art. 28 prevede che la valutazione dei rischi di cui all'art. 17, comma 1 lettera a) D. Lgs. 81/08 riguardi anche:

¹ I Responsabili dei Distretti individuano un Responsabile per tutte le sedi che insistono nel territorio di riferimento del Distretto e lo comunicano all'RSPP per la nomina formale.
Fanno eccezione le sedi ove operano solamente UU.OO. che fanno capo ad altri Dipartimenti.

 AZIENDA SANITARIA REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 8 di 50
	Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0,4 del 29/08/2017

- la scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati,
- la sistemazione dei luoghi di lavoro,
- tutti i rischi della sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress secondo i contenuti dell'accordo europeo dell' 8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro;

"Il Datore di lavoro provvede direttamente o tramite Dirigente alle incombenze previste dall'art. 18 D. Lgs. 81/08 *come modificato dal D. Lgs. 106/09*;

1. **nominare** i Medici Competenti per l'effettuazione delle attività di sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal D.Lgs. 81/08;
2. **designare** gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione anche esterni all'Azienda, qualora sia necessario in relazione a particolari adempimenti di legge, per i quali l'Azienda stessa non disponga delle professionalità necessarie, previa consultazione dei rappresentanti per la sicurezza;
3. **nominare** in materia di Sorveglianza Sanitaria, nei casi previsti dal D.Lgs. 241/2000, il Medico Autorizzato;
4. **nominare** in materia di Sorveglianza Fisica, nei casi previsti dal D.Lgs. 241/2000 l'Esperto Qualificato;
5. **indire** la riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi, di cui all'art. 35 del D.Lgs 81/08;
6. **consentire** ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
7. **consegnare** tempestivamente al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r) del D.Lgs. 81/08;
8. **comunicare all'INAIL**, in relazione alle rispettive competenze, 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;
9. **consultare** il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50 del D.Lgs 81/08;
10. **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, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43 del D.Lgs. 81/08. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva e al numero delle persone presenti,
11. **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,.
12. **comunicare** annualmente all'INAIL i nominativi dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO		Pagina 9 di 50
	Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)		REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management			Rev.0.4 del 29/08/2017

Inoltre, ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 106/09 vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli artt. 19, 20, 22, 23, 24 e 25 del D. Lgs. 81/08.

V. 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 81/08 smi, 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. 81/08 smi (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 esse vengano attuate tutte le misure di tutela e prevenzione previste; essi in particolare si attengono ai principi dell'articolo 15 del D. Lgs. 81/08 smi e rispondono in relazione alle deleghe ricevute degli adempimenti di cui all'art. 18 del medesimo Decreto.

VI. 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. 81/08 smi 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. 81/08 smi, è ammessa solo alle seguenti condizioni:

- deve risultare da atto scritto recante data certa;
- deve essere conferita a soggetto in possesso dei poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- deve essere accompagnata dall'attribuzione al Delegato di tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- deve altresì attribuire al Delegato l'autonomia di spesa (cd. Budget) necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 10 di 50
	Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

- 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.

La definizione e fruizione del budget di spesa per l'attuazione dei compiti delegati viene definito con Deliberazione aziendale nel rispetto delle norme vigenti in materia di spesa pubblica.

Con il presente Regolamento il Datore di Lavoro disciplina l'istituto della delega per l'espletamento dei compiti che, in base al D. Lgs. 81/08 s.m.i., 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.

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.

Eventuali sforamenti relativi al budget assegnato dovranno essere immediatamente segnalati al Datore di Lavoro per gli adempimenti conseguenti ed eventuale integrazione del budget assegnato.

La designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza e del Coordinatore della Gestione Sicurezza Antincendio 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 (cd. Obbligo a fare) in materia prevenzionistica.

VII. 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. 81/08 s.m.i., ovvero:

- a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- b) che il Subdelegato possieda 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.

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 11 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

Nel caso di Delegato che delega a un Subdelegato specifiche funzioni prevenzionistiche, 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.

VIII. ADEMPIMENTI DEL DIRETTORE SANITARIO

Il Direttore Sanitario deve:

- 1) garantire quanto di competenza e previsto dall'Atto di Autonomia Aziendale;
- 2) partecipare alla redazione dei programmi di attuazione delle misure di miglioramento e adeguamento.
- 3) quale Delegato del direttore Generale per la Radioprotezione, garantire il rispetto della normativa vigente nel rispetto del Regolamento di Radioprotezione, Delibera 40 del 5.02.2016.

Quale Dirigente delegato può subdelegare parte delle funzioni oggetto di delega.

IX. ADEMPIMENTI DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Il Direttore Amministrativo deve:

- 1) garantire quanto di competenza e previsto dall'Atto di Autonomia Aziendale;
- 2) partecipare alla redazione dei programmi di attuazione delle misure di miglioramento e adeguamento.
- 3) garantire, unitamente al Datore di lavoro l'adeguatezza del Servizio di Prevenzione e Protezione nel rispetto di quanto previsto dall'art.31 comma 2.

X. ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione deve:

1. provvedere alla individuazione dei fattori di rischio 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;
2. elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2 D. Lgs. 81/08 *come modificato dal D. Lgs. 106/09*, e i sistemi di controllo di tali misure;
3. definire, congiuntamente ai Dirigenti Responsabili delle singole UOC/UOSD/UOS le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali, previo coinvolgimento da parte dei Direttori di UOC/UOSD/UOS;

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 12 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

4. proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai Direttori di UOC/UOSD/UOS che provvederanno per loro conto, e nell'ambito della loro autonomia e competenze funzionali e gestionali, supportando nell'organizzazione la UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze; salvo diverse disposizioni assunte in sede di Riunione annuale o di Piani di Miglioramento.
5. partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 D. Lgs. 81/08
6. fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 D. Lgs. 81/08
7. collaborare con la UOC Acquisizione Beni e Servizi, l'Area del Farmaco e la UOC Ingegneria Clinica all'acquisto dei beni e/o dispositivi medici, emettendo su richiesta un parere tecnico sulla conformità degli stessi rispetto ai requisiti di sicurezza come previsto dalle vigenti norme;
8. collaborare, in presenza di contratti d'appalto o prestazione d'opera, con i Dirigenti Delegati all'attività di coordinamento e alla predisposizione delle comuni misure di prevenzione e protezione (DUVRI) inerenti i rischi generati dalla compresenza delle attività lavorative oggetto dell'appalto e dell'attività aziendale negli stessi luoghi di lavoro, secondo le modalità definite dal Regolamento Aziendale. Redigere e conservare agli atti del SPP il verbale di coordinamento e cooperazione da redigere a seguito della stipula dei contratti e previa istruttoria da parte dei RUP e DEC dell'appalto stesso; resta obbligo del RUP e del DEC coinvolgere l'RSPP per la riunione di coordinamento;
9. curare i rapporti con gli Organi di Vigilanza e Controllo in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riguardo all'ottemperanza delle prescrizioni impartite;
10. definire le procedure di attuazione del presente Regolamento;
11. *designare* preventivamente i lavoratori incaricati all'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, di concerto queste ultime con il Coordinatore Tecnico Sicurezza Antincendio, fino a totale assunzione della gestione di tali adempimenti da parte dello stesso;
12. supportare il Direttore Generale nell'analisi della rendicontazione dei fondi per gli interventi di somma urgenza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, assegnati ai Dirigenti delegati, ricevute e relazioni da parte dei Dirigenti Delegati.

XI. ADEMPIMENTI DEGLI ADDETTI AL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)

I compiti degli ASPP sono quelli già previsti per il RSPPR e sanciti dall'art. 33 lettere a), b), c), d), e), f) del D.Lgs. 81/08, nonché dalla delibera stessa.

Gli ASPP devono partecipare ai corsi di aggiornamento con la frequenza e le modalità previste dal D. Lgs. 81/08;

Adiuvare l'RSPP nell'analisi del rischio per le specifiche aree di competenza professionale.

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 13 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

XII. ADEMPIMENTI DEL MEDICO COMPETENTE

Oltre alle competenze proprie stabilite dall'Atto di Autonomia Aziendale, dal funzionigramma e dai regolamenti aziendali:

1. collabora con il datore di lavoro e con il SPP 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 della integrità psico-fisica dei lavoratori;
2. collabora con datore di lavoro e il RSPPR alla redazione del documento di valutazione dei rischi secondo quanto stabilito nelle procedure aziendali;
3. coadiuva il datore di lavoro e il RSPP nella scelta dei DPI adeguati ai rischi evidenziati;
4. collabora alla definizione del sistema di Primo Soccorso Aziendale, considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
5. tiene gli elenchi e aggiorna la composizione delle squadre di Primo Intervento, segnalando al RSPP la necessità di nuove nomine, avendole concordate con i Direttori UOC;
6. elabora, di concerto con il RSPP, il piano formativo annuale in materia di igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro, con particolare riguardo per i rischi professionali specifici di ciascuna struttura aziendale;
7. collabora con il Datore di lavoro e con il SPP all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori e partecipa, ove richiesto, alla formazione specifica;
8. collabora alla adozione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute" secondo i principi della responsabilità sociale;
9. programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 D. Lgs. 81/08 come modificato dal D. Lgs. 106/09 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
10. istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una 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 al momento della nomina del medico competente;
11. consegna al Datore di Lavoro nella persona del Medico Competente subentrante, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 196/2003, e con salvaguardia del segreto professionale;
12. 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;
13. garantisce, per conto del datore di lavoro, la conservazione dell'originale della cartella sanitaria e di rischio, per almeno 10 anni, secondo le modalità in uso in azienda, salvo il diverso termine previsto dal D.Lgs 81/08;
14. fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetto a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 14 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

15. informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 D.Lgs 81/08 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
16. mantiene lo scadenziario della sorveglianza sanitaria, unitamente ai Direttori/Responsabili UOC/UOSD a cui compete la responsabilità del rispetto della periodicità della stessa, avendo cura di inoltrare agli stessi i giudizi di idoneità;
17. nelle more dell'attivazione di un sistema informatizzato condiviso, invia quadrimestralmente un report delle visite in scadenza ai Direttori/Responsabili UOC/UOSD affinché gli stessi possano garantire il rispetto delle periodicità;
18. invia segnalazione ai Direttori/Responsabili UOC/UOSD di visite programmate e non effettuate, affinché gli stessi possano sospendere dall'attività lavorativa i dipendenti e avviare la segnalazione alla UOC Gestione del Personale;
19. cura per il DL, ai sensi dell' art. 243 del D.Lgs. 81/2008, e dell'art. 2 del D.M. 12/07/2007 n. 155, l'istituzione e l'aggiornamento del registro di esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni; custodisce e trasmette con salvaguardia del segreto professionale e tutela della riservatezza dei dati i registri di esposizione e le cartelle sanitarie ; comunica, per conto del DL ai lavoratori interessati, su richiesta, le relative annotazioni individuali contenute nel registro di esposizione e i dati della cartella sanitaria.
20. comunica per iscritto, nelle riunioni di cui all'art. 35 D.Lgs 81/08, al datore di lavoro, all'RSPP, agli RLS, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
21. visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa sulla base del DVR e previa comunicazione al Datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel DVR; redige i verbali di sopralluogo sulla modulistica codificata, avendo cura di acquisire la firma Direttore/Responsabile di UOC/UOSD/UOS e del Preposto;
22. 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;
23. comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e dei requisiti di cui all'art. 38 D.Lgs 81/08 al Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali entro il termine di 6 mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto;
24. collabora con il RSPP, il Dipartimento delle professioni sanitarie, la UOC Gestione del Personale, con i Dirigenti/Responsabili UOC, UOSD, UOS e gli RLS alla definizione di eventuale nuova assegnazione lavorativa nel caso di dipendenti non idonei, al fine di garantire la tutela dell'integrità psicofisica degli stessi;
25. collabora con il Dipartimento delle professioni sanitarie e con i Dirigenti/Responsabili UOC, UOSD, UOS al fine di garantire il corretto utilizzo del personale e il rispetto delle prescrizioni assegnate nell'ambito dei rischi specifici della mansione e delle attività svolte nella UOC,UOSD,UOS di appartenenza;
26. trasmette entro il primo trimestre dell'anno successivo all'anno di riferimento il medico competente, esclusivamente per via telematica, ai servizi competenti per territorio le informazioni, elaborate

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 15 di 50
		REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management	Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)	Rev.0.4 del 29/08/2017

evidenziando le differenze di genere, relative ai dati aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori, sottoposti a sorveglianza sanitaria secondo il modello l'allegato 3B del D.Lgs 81/2008;

Per quanto non espressamente previsto si applicano gli articoli 38-42 D. Lgs. 81/08 *come modificato dal D. Lgs. 106/09*;

XIII. ADEMPIMENTI DEL GRUPPO DI LAVORO PERMANENTE PER LA SICUREZZA

Oltre alle competenze proprie stabilite dall'Atto di Autonomia Aziendale, dal funzionigramma e dai regolamenti aziendali:

1. *individua, esamina e pianifica* le problematiche di sicurezza segnalate dagli uffici competenti o dai Direttori/Responsabili di UOC, UOSD, UOS, evidenziando gli interventi da intraprendere, le misure da adottare e le priorità con riferimento ai limiti imposti dalle disponibilità finanziarie dell'Azienda, laddove gli stessi esulino dalle competenze specifiche dei Dirigenti Delegati;
2. *presenta* all'approvazione della Direzione Aziendale, il Documento Programmatico della Sicurezza, contenente i programmi di attuazione delle Misure di Miglioramento, delle Misure di Prevenzione e Protezione e delle Misure di Adeguamento;

XIV. ADEMPIMENTI DEL DIRETTORE UOC FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE SU DELEGA DEL D.L. QUALE DIRIGENTE DELEGATO

Nell'ambito della Delega ricevuta e delle indicazioni in essa contenute, oltre alle competenze proprio stabilite dall'Atto Aziendale e ai compiti propri della struttura diretta deve :

1. Ricepire il Piano formativo triennale elaborato dal Servizio Prevenzione e Protezione;
2. Programmare, coordinare e garantire l'effettuazione dei corsi di formazione sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, come previsto dall'Accordo della Conferenza permanente tra lo Stato e le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano del 21 dicembre 2011 dei lavoratori, garantendo il rispetto delle tempistiche definite nel piano;
3. Attivare e garantire corsi non previsti nel piano triennale, ma necessari a seguito dell'attivazione di nuove linee di attività o a sopraggiunte esigenze aziendali, previa richiesta da parte dei Direttori UUOCC;
4. Programmare i corsi di formazione e di aggiornamento professionale dei lavoratori acquisendo annualmente il fabbisogno formativo da parte dei Direttori UUOO rispetto alla formazione professionale specifica;
5. Istituire ed aggiornare il dbase che preveda la cronologia e la tipologia dei corsi effettuati dai singoli lavoratori, per la consultazione da parte degli organi di Vigilanza ove questi ne facessero richiesta;
6. Detiene ed aggiorna il Database relativo alle scadenze formative, condividendolo con il MC e l'RSPP per la pianificazione dell'aggiornamento, nel rispetto della normativa vigente.
7. Predisporre e gestisce l'albo aziendale dei formatori in materia di SSL

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 16 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
<i>UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management</i>		Rev.0.4 del 29/08/2017

8. Le predette funzioni verranno svolte con ampia autonomia operativa, gestionale e finanziaria, secondo attribuzioni annuali di budget, utilizzando e organizzando, per le necessarie funzioni di esecuzione, verifica e controllo, le Strutture e gli Uffici affidati, raccordandosi con tutte le altre strutture organizzate.

XV. ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE UOC MANUTENZIONI E SICUREZZA IMMOBILI E IMPIANTI SU DELEGA DEL D.L. QUALE DIRIGENTE DELEGATO

Nell'ambito della Delega ricevuta e delle indicazioni in essa contenute, oltre alle competenze proprio stabilite dall'Atto Aziendale e ai compiti propri della struttura diretta deve :

1. assicurare che nella ristrutturazione di ambienti di lavoro, vengano rispettate le indicazioni contenute nel titolo I Capo 3 art.22 del D.Lgs. 81/08;
2. garantire la conformità tecnica, rispetto ai requisiti essenziali di sicurezza previsti nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, delle strutture, degli impianti esistenti o di nuove acquisizioni mantenendo l'idonea documentazione amministrativa;
3. provvedere alla effettuazione della manutenzione ordinaria degli impianti custodendo la relativa documentazione;
4. verificare che gli impianti vengano sottoposti a regolare pulitura anche al fine di assicurare adeguate condizioni igieniche;
5. provvedere alla manutenzione straordinaria degli impianti e delle strutture, provvedendo anche, ove possibile, al loro adattamento in caso sia prevista la presenza di lavoratori portatori di handicap;
6. segnalare al datore di lavoro e per conoscenza al responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione eventuali interventi tecnici necessari ed urgenti il cui costo non è compreso nel proprio budget;
7. promuovere e coordinare l'attività di cui all'art. 26 D.Lgs 81/08 concernente i contratti di appalto e i contratti d'opera, fornire, anche tramite il Servizio Prevenzione e Protezione, le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui il personale della ditta appaltatrice deve operare e sulle misure di emergenza adottate dall'Azienda, assicurandosi che gli addetti delle ditte incaricate svolgano esclusivamente le mansioni loro pertinenti;
8. adottare, in caso non sia possibile intervenire con provvedimenti definitivi, misure alternative ed urgenti atte a garantire livelli minimi di sicurezza dei luoghi di lavoro; tali misure devono avere carattere provvisorio e comunque limitato nel tempo;
9. custodire l'originale delle certificazioni di conformità degli impianti e degli interventi di ristrutturazione e modifica, a disposizione dell'organo di vigilanza;
10. attuare quanto previsto dal Titolo IV° del D.Lgs. 81/08 — *cantieri temporanei o mobili*;
11. gestire i contratti di manutenzione affidati;
12. approntare le misure di prevenzione e protezione antincendio e le dotazioni di sicurezza ai fini dell'emergenza;
13. *definire e redigere* procedure operative di sicurezza relative alle attività di propria competenza.

 ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 17 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

14. *promuovere* gli atti necessari al controllo della presenza, nei luoghi dell'azienda, dei lavoratori esterni segnalati dall'appaltatore prima dell'inizio delle attività ovvero, nel caso di sostituzioni e/o nuovi inserimenti, con comunicazione scritta dello stesso appaltatore; istruire gli addetti alla sorveglianza all'allontanamento dei lavoratori dell'appaltatore non risultanti dai registri;

Il Delegato dovrà, inoltre, segnalare immediatamente ogni evento che possa incidere in maniera apprezzabile sulle condizioni e sui termini di conferimento della presente delega e dovrà comunque, in attesa di intervento, adottare misure alternative atte a garantire equivalenti livelli di sicurezza.

Le predette funzioni verranno svolte con ampia autonomia operativa, gestionale e finanziaria, secondo le attribuzioni annuali di budget, utilizzando e organizzando, per le necessarie funzioni di esecuzione, verifica e controllo, le strutture e gli Uffici a Lei affidati.

Il Delegato dovrà inoltre concorrere con gli altri Dirigenti Delegati alla predisposizione entro il 31.03.2018, e quindi con cadenza annuale, di una proposta di aggiornamento del Piano Generale Pluriennale per gli interventi di adeguamento ai requisiti di sicurezza per l'intera ASL Roma 1 che consenta l'adeguamento a quanto previsto in termini di sicurezza dal D.Lgs.81/08 e s.m.i., nonché dall'insieme delle norme di salute e sicurezza vigenti, raccordandosi con la Dott.ssa Maddalena Quintili, e includendo nella proposta di piano fabbisogni economici adeguati e coerenti con le risorse disponibili;

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 smi. 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 smi.

XVI. ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DELLA UOC LOGISTICA SU DELEGA DEL D.L. QUALE DIRIGENTE DELEGATO

Nell'ambito della Delega ricevuta e delle indicazioni in essa contenute, oltre alle competenze proprio stabilite dall'Atto Aziendale e ai compiti propri della struttura diretta deve:

1. assicurare la disponibilità di arredi, attrezzature, dispositivi di protezione individuale e mezzi idonei per lo svolgimento dei compiti a ciascuno assegnati, provvedendo, ove necessario, ad acquistarne di nuovi, nell'ambito del proprio budget, richiedendo, ove necessario il parere del Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione;
2. provvedere all'acquisizione delle certificazioni di conformità degli acquisti sopra indicati e trasmetterli ai Servizi ed Uffici destinatari del bene richiesto, preposti alla custodia dell'originale al fine di renderle disponibile per l'organo di vigilanza;
3. fornire le informazioni al SPP relative agli appalti stipulati e/o gestiti dalla propria Area al fine di consentire di attuare quanto disposto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 in materia di contratto d'appalto o contratto d'opera, prevedere, altresì, eventuali penali a garanzia dell'ASL ROMA1 qualora non vengano rispettati dalle stesse i citati requisiti minimi di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 18 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

4. procedere, nei limiti dei poteri di spesa conferiti, alla richiesta di acquisizione, a qualsiasi titolo, di beni di consumo, previa verifica dei requisiti di sicurezza, monitorando la tempestività dell'acquisizione;
5. verificare, unitamente all'Area del Farmaco, per quanto di competenza, la congruità del fabbisogno annuale inerente l'acquisto dei DPI presentato dalle Unità Periferiche;
6. garantire, nei limiti dei poteri di spesa conferiti, l'acquisizione dei beni e servizi relativi alla gestione dell'emergenza (dotazioni di sicurezza, DPI, ecc...) per l'attuazione del Piano di Prevenzione e Protezione e acquistare, sentito il parere di conformità del RSPPR, i DPI rispondenti alle vigenti norme UNI; per importi superiori ai poteri di spesa, l'acquisizione è subordinata all'autorizzazione del Direttore Generale;
7. definire e redigere procedure operative di sicurezza relative alle attività di propria competenza;

Il Delegato dovrà, inoltre, segnalare immediatamente ogni evento che possa incidere in maniera apprezzabile sulle condizioni e sui termini di conferimento della presente delega e dovrà comunque, in attesa di intervento, adottare misure alternative atte a garantire equivalenti livelli di sicurezza.

Le predette funzioni verranno svolte con ampia autonomia operativa, gestionale e finanziaria, secondo le attribuzioni annuali di budget, utilizzando e organizzando, per le necessarie funzioni di esecuzione, verifica e controllo, le strutture e gli Uffici a Lei affidati.

Il Delegato dovrà inoltre concorrere con gli altri Dirigenti Delegati alla predisposizione entro il 31.03.2018, e quindi con cadenza annuale, di una proposta di aggiornamento del Piano Generale Pluriennale per gli interventi di adeguamento ai requisiti di sicurezza per l'intera ASL Roma 1 che consenta l'adeguamento a quanto previsto in termini di sicurezza dal D.Lgs.81/08 e s.m.i., nonché dall'insieme delle norme di salute e sicurezza vigenti, raccordandosi con la Dott.ssa Maddalena Quintili, e includendo nella proposta di piano fabbisogni economici adeguati e coerenti con le risorse disponibili;

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 smi. 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 smi.

XVII. ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE AREA DEL FARMACO SU DELEGA DEL D.L. QUALE DIRIGENTE DELEGATO

Nell'ambito della Delega ricevuta e delle indicazioni in essa contenute, oltre alle competenze proprio stabilite dall'Atto Aziendale e ai compiti propri della struttura diretta deve :

Nell'ambito della Delega ricevuta e delle indicazioni in essa contenute, oltre alle competenze proprio stabilite dall'Atto Aziendale e ai compiti propri della struttura diretta deve :

1. collaborare con il RSPP al fine di garantire l'aggiornamento del DVR e delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazioni al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

 ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 19 di 50
	Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

2. pianificare il fabbisogno annuale di farmaci e dispositivi medici in ambito ospedaliero e territoriale, promuovendo lo sviluppo di comportamenti appropriati del loro utilizzo e rendicontando con cadenza almeno trimestrale l'andamento dei consumi;
3. provvedere, nell'ambito dei poteri di spesa conferiti, all'acquisizione di quanto di propria competenza, con particolare cura anche per quanto riguarda l'acquisizione dei beni e servizi relativi alla gestione dell'emergenza (kit di sicurezza, DPI, ecc), avendo cura di acquisire esclusivamente dispositivi di sicurezza

nel rispetto della normativa vigente, richiedendo se necessario il parere del Servizio di Prevenzione e Protezione;
4. assicurare l'acquisizione, la distribuzione e conservazione dei farmaci in ospedale e sul territorio;
5. assicurare l'acquisizione e la tempestiva distribuzione di DPI e Dispositivi Medici, secondo la pianificazione annuale e a richiesta garantendone il costante approvvigionamento;
6. nel caso di acquisiti urgenti, il cui costo non è compreso nel budget assegnato, provvedere a quanto necessario a tutela dei lavoratori e degli utenti, avendo cura di rendicontare alla Direzione Amministrativa e al Datore di lavoro l'acquisto effettuato;
7. elaborare e provvede al continuo aggiornamento e diffusione di protocolli che regolamentino l'intero processo di approvvigionamento e conservazione dei farmaci, dispositivi medici, DPI, emoderivati e sangue unitamente al RSPP, Responsabile del Dipartimento Professioni sanitarie, Direttore Area Acquisti Logistica ICT, Direttore Sanitario di Polo Ospedaliero e i Direttori/Responsabili di UOC, UOSD, UOS;
8. provvedere, congiuntamente al Direttore del polo Ospedaliero e al Direttore del Centro Trasfusionale a garantire un buon uso del sangue;
9. provvedere alla emanazione e distribuzione di protocolli relativi alla corretta diluizione dei farmaci e alla gestione di farmaci a gestione complessa, avendo cura di informare il Risk Manager;
10. provvedere, congiuntamente al Risk Manager, al Direttore del Polo Ospedaliero e al Direttore del Centro Trasfusionale a ei Direttori di UOC, Resp. di UOSD, UOS al tempestivo ritiro di Dispositivi Medici, farmaci e/o apparecchiature elettromedicali per i quali siano state emanate restrizioni da parte delle autorità competenti o dalle Ditte Fornitrici;
11. adempiere gli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli art. 36 e 37 del D.lgs. 81/08 come modificati dal D.lgs. 106/09 tramite l'UOC formazione e sviluppo delle competenze, pianificando la formazione dei propri operatori, assicurando e vigilando sul totale coinvolgimento degli operatori;
12. evidenziare, la necessità formazione, informazione e addestramento dei lavoratori circa il significato e corretto utilizzo dei DPI, soprattutto per quelli di 3° categoria, avendo cura di verificare l'attivazione dei corsi da parte della UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze, del Resp. del dipartimento professioni sanitarie, del Dir. Sanitario di Polo Ospedaliero e dei Direttori/Responsabili di UOC/UOSD/UOS,
13. garantire l'acquisizione di tutte le schede tecniche dei prodotti acquistati, nonché delle schede di sicurezza curandone la trasmissione e l'aggiornamento tempestivo ai Direttori delle UUOO destinatarie del prodotto e al SPP per opportuna conoscenza;

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 20 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

14. fornire le informazioni al SPP relativi agli appalti stipulati e/o gestiti dalla propria area e preventivamente per gli appalti da bandire al fine di consentire l'attuazione di quanto disposto dall'art. 26 del D.lgs. 81/08 come modificato dal D.lgs. 106/09 in materia di contratto d'appalto o contratto d'opera;
15. promuovere gli atti necessari al controllo della presenza, nei luoghi dell'azienda, dei lavoratori esterni segnalati dall'appaltatore prima dell'inizio delle attività ovvero, nel caso di sostituzioni e/o nuovi inserimenti, con comunicazione scritta dello stesso appaltatore; garantisce il pronto allontanamento dei lavoratori dell'appaltatore non risultanti dai registri;
16. richiede l'osservanza da parte dei propri 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 DPI messi a loro disposizione;

Il Delegato dovrà, inoltre, segnalare immediatamente ogni evento che possa incidere in maniera apprezzabile sulle condizioni e sui termini di conferimento della presente delega e dovrà comunque, in attesa di intervento, adottare misure alternative atte a garantire equivalenti livelli di sicurezza.

Le predette funzioni verranno svolte con ampia autonomia operativa, gestionale e finanziaria, secondo le attribuzioni annuali di budget, utilizzando e organizzando, per le necessarie funzioni di esecuzione, verifica e controllo, le strutture e gli Uffici a Lei affidati.

Il Delegato dovrà inoltre concorrere con gli altri Dirigenti Delegati alla predisposizione entro il 31.03.2018, e quindi con cadenza annuale, di una proposta di aggiornamento del Piano Generale Pluriennale per gli interventi di adeguamento ai requisiti di sicurezza per l'intera ASL Roma 1 che consenta l'adeguamento a quanto previsto in termini di sicurezza dal D.Lgs.81/08 e s.m.i., nonché dall'insieme delle norme di salute e sicurezza vigenti, raccordandosi con la Dott.ssa Maddalena Quintili, e includendo nella proposta di piano fabbisogni economici adeguati e coerenti con le risorse disponibili;

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.i. 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 s.m.i.

XVIII. ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DELLA UOC INGEGNERIA CLINICA SU DELEGA DEL DL, QUALE DIRIGENTE DELEGATO

Nell'ambito della Delega ricevuta e delle indicazioni in essa contenute, oltre alle competenze proprie stabilite dall'Atto Aziendale e ai compiti propri della struttura diretta deve :

1. verificare la consistenza del parco elettromedicale aziendale, garantendone la localizzazione e l'assegnazione a ciascuna UOC/UOSD/UOS di appartenenza, acquisendo dalle stesse la certificazione di presa in carico;
2. verificare il corretto utilizzo della procedura aziendale di "Gestione delle Apparecchiature Elettromedicali".
3. pianificare, congiuntamente ai Direttori di UOC/UOS/DO, e alla Ditta di Manutenzione, il piano di ammodernamento delle apparecchiature elettromedicali;



 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 21 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

4. elaborare le procedure per le verifiche di sicurezza, la manutenzione ordinaria e straordinaria di apparecchiature elettromedicali nonché dei connessi servizi e adozione degli atti relativi, comprese le aggiudicazioni e le sottoscrizioni dei contratti;
5. raccogliere e gestisce tutte le informazioni per ciascuna apparecchiatura ("libro macchina", comprensivo di storia della manutenzione e delle verifiche di sicurezza effettuate, certificazioni di conformità, manuali d'uso ecc.), verificandone il livello di utilizzo al fine di garantire l'uso appropriato delle risorse;
6. inviare copia del manuale d'uso ai reparti destinati del bene, custodisce gli originali a disposizione dell'organo di vigilanza;
7. vigilare sull'applicazione di quanto previsto dal contratto in essere con la Ditta di manutenzione;
8. assicurare la disponibilità di DPI per il proprio personale, pianificando l'approvvigionamento e provvedendo, ove necessario, ad acquistarne nuovi, dandone comunicazione al Servizio Prevenzione e Protezione per il parere di competenza;
9. assicurare, anche tramite preposti, la consegna dei DPI ai lavoratori, avendo cura di registrarne la ricezione, e trasmettendone copia al SPP.
10. pianificare, congiuntamente al RSPP, alla UOC Formazione e sviluppo delle competenze, il fabbisogno formativo del personale della UOSD Ingegneria Clinica;
11. adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli art. 36 e 37 del D.lgs 81/08 come modificati dal D.lgs 106/09 tramite l'UOC formazione e sviluppo delle competenze, per il personale assegnato nel rispetto delle normative vigenti e in particolare in merito al corretto utilizzo delle apparecchiature elettromedicali e ai rischi specifici della mansione;
12. pianificare, congiuntamente alla UOC Formazione e sviluppo delle competenze, gli eventi formativi annuali sull'uso appropriato e sulla sicurezza delle apparecchiature per il personale sanitario, tecnico e amministrativo delle diverse UOC/UOSD/UOS, concordando con i direttori gli eventi in occasione dell'ingresso di nuove apparecchiature;
13. effettuare, nel rispetto di quanto previsto dalla "Procedura Aziendale di Gestione delle Apparecchiature Elettromedicali", i collaudi per tutte le nuove acquisizioni o riattivazioni;
14. elaborare, su richiesta della Direzione Aziendale, le richieste di finanziamento,
15. garantire e coordinare l'attività di cui all'art. 26 D.lgs 81/08 *come modificato* dal D.lgs. 106/09 concernente i contratti di appalto e i contratti d'opera gestiti, fornendo, anche il Servizio Prevenzione e Protezione, le necessarie informazioni sui rischi specifici esistente nell'ambiente in cui il personale della ditta appaltatrice deve operare e sulle misure di emergenza adottate dall'Azienda, assicurandosi che gli addetti delle ditte incaricate svolgano esclusivamente le mansioni loro pertinenti, verificando l'avvenuta formazione e informazione, l'utilizzo dei DPI, l'approntamento degli interventi ritenuti necessari dalla redazione dei DUVRI;
16. assicurare alle UOC competenti tutto il supporto tecnico specialistico per l'elaborazione di capitolati di gara, e ove richiesto, prende parte alle commissioni di gara, assicurando la partecipazione e il rispetto dei tempi programmati;
17. redigere, unitamente al global services per la manutenzione delle apparecchiature elettromedicali la Valutazione del rischio tecnologico, con la definizione delle misure di prevenzione e protezione a tutela della salute e sicurezza degli utenti e dei dipendenti;

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 22 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

18. collaborare con l'RSPP al fine di garantire l'Aggiornamento del DVR e delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

Il Delegato dovrà, inoltre, segnalare immediatamente ogni evento che possa incidere in maniera apprezzabile sulle condizioni e sui termini di conferimento della presente delega e dovrà comunque, in attesa di intervento, adottare misure alternative atte a garantire equivalenti livelli di sicurezza.

Le predette funzioni verranno svolte con ampia autonomia operativa, gestionale e finanziaria, secondo le attribuzioni annuali di budget, utilizzando e organizzando, per le necessarie funzioni di esecuzione, verifica e controllo, le strutture e gli Uffici a Lei affidati.

Il Delegato dovrà inoltre concorrere con gli altri Dirigenti Delegati alla predisposizione entro il 31.03.2018, e quindi con cadenza annuale, di una proposta di aggiornamento del Piano Generale Pluriennale per gli interventi di adeguamento ai requisiti di sicurezza per l'intera ASL Roma 1 che consenta l'adeguamento a quanto previsto in termini di sicurezza dal D.Lgs.81/08 e s.m.i., nonché dall'insieme delle norme di salute e sicurezza vigenti, raccordandosi con la Dott.ssa Maddalena Quintili, e includendo nella proposta di piano fabbisogni economici adeguati e coerenti con le risorse disponibili;

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 smi. 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 smi.

XIX. ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DELLA UOC PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI, QUALE DIRIGENTE DELEGATO

Nell'ambito della Delega ricevuta e delle indicazioni in essa contenute, oltre alle competenze proprio stabilite dall'Atto Aziendale e ai compiti propri della struttura diretta deve :

1. assicurare che nella progettazione architettonica e nella ristrutturazione di ambienti di lavoro, vengano rispettate le indicazioni contenute nel titolo I Capo 3 art.22 del D.Lgs. 81/08;
2. garantire la conformità tecnica, rispetto ai requisiti essenziali di sicurezza previsti nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, delle strutture, degli impianti esistenti o di nuove acquisizioni mantenendo l'idonea documentazione amministrativa;
3. segnalare al datore di lavoro e per conoscenza al responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione eventuali interventi tecnici necessari ed urgenti il cui costo non è compreso nel proprio budget;
4. promuovere e coordinare l'attività di cui all'art. 26 D.Lgs 81/08 concernente i contratti di appalto e i contratti d'opera, fornire, anche tramite il Servizio Prevenzione e Protezione, le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui il personale della ditta appaltatrice deve operare e sulle misure di emergenza adottate dall'Azienda, assicurandosi che gli addetti delle ditte incaricate svolgano esclusivamente le mansioni loro pertinenti;
5. adottare, in caso non sia possibile intervenire con provvedimenti definitivi, misure alternative ed urgenti atte a garantire livelli minimi di sicurezza dei luoghi di lavoro; tali misure devono avere carattere provvisorio e comunque limitato nel tempo;

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 23 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

6 custodire l'originale delle certificazioni di conformità degli impianti e degli interventi di ristrutturazione e modifica, a disposizione dell'organo di vigilanza;

7. attuare quanto previsto dal Titolo IV° del D.Lgs. 81/08 — *cantieri temporanei o mobili*;

8. gestire i contratti di manutenzione affidati;

9. *definire e redigere* procedure operative di sicurezza relative alle attività di propria competenza.

10. *promuovere* gli atti necessari al controllo della presenza, nei luoghi dell'azienda, dei lavoratori esterni segnalati dall'appaltatore prima dell'inizio delle attività ovvero, nel caso di sostituzioni e/o nuovi inserimenti, con comunicazione scritta dello stesso appaltatore; istruire gli addetti alla sorveglianza all'allontanamento dei lavoratori dell'appaltatore non risultanti dai registri;

Il Delegato dovrà, inoltre, segnalare immediatamente ogni evento che possa incidere in maniera apprezzabile sulle condizioni e sui termini di conferimento della presente delega e dovrà comunque, in attesa di intervento, adottare misure alternative atte a garantire equivalenti livelli di sicurezza.

Le predette funzioni verranno svolte con ampia autonomia operativa, gestionale e finanziaria, secondo le attribuzioni annuali di budget, utilizzando e organizzando, per le necessarie funzioni di esecuzione, verifica e controllo, le strutture e gli Uffici a Lei affidati.

Il Delegato dovrà inoltre concorrere con gli altri Dirigenti Delegati alla predisposizione entro il 31.03.2018, e quindi con cadenza annuale, di una proposta di aggiornamento del Piano Generale Pluriennale per gli interventi di adeguamento ai requisiti di sicurezza per l'intera ASL Roma 1 che consenta l'adeguamento a quanto previsto in termini di sicurezza dal D.Lgs.81/08 e s.m.i., nonché dall'insieme delle norme di salute e sicurezza vigenti, raccordandosi con la Dott.ssa Maddalena Quintili, e includendo nella proposta di piano fabbisogni economici adeguati e coerenti con le risorse disponibili;

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.i. 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 s.m.i.

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 24 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

XX. ADEMPIMENTI DEL COORDINATORE RESPONSABILE TECNICO SICUREZZA ANTINCENDIO

Nell'ambito dell'incarico ricevuto deve:

1. coordinare i Responsabili Tecnici Sicurezza Antincendio, nel rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente D.M. 19/03/2015;
2. pianificare, verificare e coordinare 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;
3. garantire l'applicazione della normativa vigente in ambiente di lavoro, attraverso la predisposizione dei Piani Emergenza Evacuazione e la valutazione del rischio incendio, unitamente ai Responsabili tecnici Sicurezza Antincendio;
4. garantire la diffusione dei Piani Emergenza Evacuazione ai Responsabili di sede e all'RSPP;
5. garantire l'aggiornamento delle procedure di sicurezza antincendio;
6. aggiornare la consistenza delle squadre di addetti all'emergenza evacuazione ai sensi del D.Lgs. 81/08;
7. effettuare le prove di evacuazione secondo le periodicità di legge;
8. gestire, unitamente alla UOC Formazione, la formazione degli addetti in relazione alla tipologia di rischio del presidio;
9. produrre, raccogliere e custodire la certificazione di competenza relativa alla sicurezza antincendio, unitamente al Responsabile UOC Manutenzioni e Sicurezza immobili e impianti;
10. controllare e garantire il mantenimento in stato di efficienza dei percorsi d'esodo e di fuga, la loro illuminazione, nonché le compartimentazioni e i punti di raccolta, segnalando tempestivamente al personale della UOC Manutenzioni e Sicurezza immobili e impianti eventuali anomalie;
11. identificare, installare e gestire la manutenzione ed aggiornamento della segnaletica di sicurezza, emergenza, obbligo, e divieto;
12. progettare e realizzare, unitamente al Responsabile UOC Progettazione e Direzione Lavori, gli ambienti di lavoro (nuovi edifici e ristrutturazioni), secondo le norme di igiene e sicurezza del lavoro, la sicurezza antincendio, le linee guida per l'edilizia sanitaria ed ospedaliera e le norme tecniche specifiche;
13. collaborare con il Datore di Lavoro nella individuazione degli obiettivi di miglioramento/ adeguamento, e nella definizione degli indicatori e dei relativi criteri di misura per la Sicurezza Antincendio;
14. definire 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 smi e della normativa

 DISTRETTO SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 25 di 50
	Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

antincendio, predisponendo un report annuale che è parte integrante del Documento di valutazione dei Rischi, anche unitamente al Responsabile UOC Manutenzioni e Sicurezza Strutture e Impianti;

15. vigilare che gli impianti vengano sottoposti a regolare pulitura anche al fine di assicurare adeguate condizioni igieniche e verificare la effettiva manutenzione degli impianti, inoltrando immediata segnalazione al Responsabile UOC Manutenzioni e Sicurezza Strutture e Impianti per gli atti conseguenti;
16. segnalare al datore di lavoro e per conoscenza al responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione eventuali interventi tecnici necessari ed urgenti il cui costo non è compreso nel proprio budget;
17. promuovere e coordinare l'attività di cui all'art. 26 D.Lgs 81/08 concernente i contratti di appalto e i contratti d'opera, fornire, anche tramite il Servizio Prevenzione e Protezione, le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui il personale della ditta appaltatrice deve operare e sulle misure di emergenza adottate dall'Azienda, assicurandosi che gli addetti delle ditte incaricate svolgano esclusivamente le mansioni loro pertinenti;
18. adottare, in caso non sia possibile intervenire con provvedimenti definitivi, misure alternative ed urgenti atte a garantire livelli minimi di sicurezza dei luoghi di lavoro; tali misure devono avere carattere provvisorio e comunque limitato nel tempo;
19. gestire i contratti a affidati;
20. partecipare al comitato di crisi aziendale e attuare gli interventi in emergenza per la messa in sicurezza dei fabbricati e degli impianti secondo le procedure previste al processo "Gestione della Sicurezza Antincendio"

L'incaricato dovrà, inoltre, segnalare immediatamente ogni evento che possa incidere in maniera apprezzabile sulle condizioni e sui termini di conferimento della presente delega e dovrà comunque, in attesa di intervento, adottare misure alternative atte a garantire equivalenti livelli di sicurezza.

Le predette funzioni verranno svolte con ampia autonomia operativa, gestionale utilizzando e organizzando, per le necessarie funzioni di esecuzione, verifica e controllo, le strutture e gli Uffici a Lei affidati.

L'incaricato dovrà inoltre concorrere con gli altri Dirigenti Delegati alla predisposizione entro il 31.03.2018, e quindi con cadenza annuale, di una proposta di aggiornamento del Piano Generale Pluriennale per gli interventi di adeguamento ai requisiti di sicurezza per l'intera ASL Roma 1 che consenta l'adeguamento a quanto previsto in termini di sicurezza dal D.Lgs.81/08 e s.m.i., nonché dall'insieme delle norme di salute e sicurezza vigenti, raccordandosi con la Dott.ssa Maddalena Quintili, e includendo nella proposta di piano fabbisogni economici adeguati e coerenti con le risorse disponibili;

XXI. ADEMPIMENTI DEL DIRETTORE SANITARIO DI POLO O PRESIDIO OSPEDALIERO

Oltre alle competenze proprie stabilite dall'Atto di Autonomia Aziendale, dal funzionigramma e dai regolamenti aziendali:

1. è individuato come Dirigente di funzioni in materia di sicurezza e di tutela della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro e di prevenzione infortuni e malattie professionali, per l'esercizio di fatto di poteri direttivi, intrinseci all'incarico ricevuto e in relazione al ruolo conferito e alle relative competenze;



 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO		Pagina 26 di 50
	Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)		REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management			Rev.0.4 del 29/08/2017

2. formula, di concerto con il Direttore Sanitario Aziendale, proposte e valutazioni ai fini dell'adozione di nuove modalità di organizzazione dei servizi sanitari, di percorsi assistenziali e di dotazioni organiche di personale medico, al fine di ottimizzare, sotto il profilo della qualità dell'efficacia e dell'efficienza le attività sanitarie erogate;
3. vigila sul rispetto delle norme vigenti, da parte dei Direttori di UU.OO.CC afferenti ai presidi ospedalieri, nell'ambito dell'elaborazione dei turni di lavoro del personale dipendente o con qualsivoglia tipo di contratto operante nei presidi ospedalieri;
4. assicura l'elaborazione di procedure per il rispetto delle certificazioni medico legali, con particolare riguardo agli obblighi di legge connessi al regolamento di polizia mortuaria, alle malattie infettive, agli infortuni e alle malattie professionali;
5. esprime valutazioni tecnico sanitarie al Direttore Sanitario Aziendale in merito alla manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché all'acquisizione di nuove tecnologie;
6. vigila sull'igiene, in relazione agli aspetti organizzativi, e sulla conformità a leggi e regolamenti degli ambienti assegnati al PO, avvalendosi degli altri servizi competenti, perseguendo l'ottimizzazione del confort
7. vigila, anche attraverso il servizio dietologico per le problematiche correlate alla predisposizione e distribuzione dei pasti a degenti e personale, con particolare riguardo alle garanzie di qualità e sicurezza igienica degli alimenti, applicando la metodica dell'autocontrollo (HACCP);
8. implementa e monitorizza attraverso l'elaborazione di procedure e protocolli, per la parte di propria competenza, gli appalti aggiudicati sullo smaltimento dei rifiuti, polizia mortuaria, approvvigionamento dei farmaci, infortuni a rischio biologico, chimico, antiblastici/cancerogeni, collaborando con gli altri servizi coinvolti;
9. organizza e gestisce attività di sorveglianza delle infezioni ospedaliere, promuovendo ogni utile intervento volto a migliorare il controllo delle infezioni, ivi incluse le attività inerenti la specifica formazione del personale;
10. vigila e gestisce il rischio legionella, coordinando le attività specifiche;
11. coordina l'Unità di crisi in caso di maxiemergenza d'intesa con le figure di riferimento identificate;
12. vigila sul rispetto delle procedure per l'assegnazione del personale alle UOC, UOS, UOSD, UO di destinazione nei presidi ospedalieri solo a completamento degli obblighi di sorveglianza sanitaria e di formazione, informazione e addestramento previsti dal D.Lgs. 81/08 e successive modifiche;
13. collabora con il Responsabile UOC Acquisizione Beni e Servizi, il Responsabile UOC Ingegneria Clinica per la stesura di capitolati e progetti volti all'acquisizione di beni o servizi, per quanto attiene all'individuazione delle esigenze sanitarie ed organizzative da soddisfare;
14. collabora con la UOC Manutenzioni e Sicurezza immobili e impianti, la UOC Ingegneria, la UOC Progettazione e Direzione Lavori per pianificare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari, tutelando l'igiene e la continuità dell'attività sanitaria che si svolge all'interno dell'area interessata o in rapporto alle sedi d'intervento. Garantisce, anche attraverso preposti, il rispetto delle normative a tutela degli assistiti e degli operatori;

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 27 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
<i>UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management</i>		Rev.0.4 del 29/08/2017

15. pianifica, in accordo con la UOC Acquisizioni Beni e Servizi e con L'area del Farmaco e il Dipartimento delle professioni sanitarie, il fabbisogno annuale di DPI e di Dispositivi Medici;
16. cura il coordinamento con la direzione sanitaria di parte privata per la definizione delle procedure atte a regolare i rapporti fra le parti per ciò che attiene la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Cura altresì il coordinamento tra i servizi di prevenzione e protezione delle due parti, al fine di definire le misure di prevenzione e protezione e di emergenza da adottare, nell'obiettivo di raggiungere un'integrazione delle valutazioni dei rischi;
18. nel caso le non conformità materiali riguardassero problemi dell'involucro edilizio, agisce di concerto con l'RSPP e con l'ufficio competente per i rapporti con la proprietà immobiliare del Presidio per curare l'immediata risoluzione dei problemi;
19. affida i compiti ai lavoratori della propria area tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
20. richiede al Medico Competente, per il proprio personale, all'osservanza degli obblighi previsti a suo carico;
21. si astiene, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza collettiva, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
22. per il proprio personale adempie agli obblighi di formazione, informazione e addestramento di cui agli art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 come modificati dal D.Lgs. 106/09 tramite l'UOC formazione e sviluppo delle competenze, per il personale assegnato nel rispetto delle normative vigenti e in particolare in merito al corretto utilizzo delle apparecchiature elettromedicali e ai rischi specifici della mansione;

XXII. ADEMPIMENTI DEI DIRETTORI UOC, RESPONSABILI UOSD, UOS E DEI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

I Direttori di Unità Operative Complesse, i Responsabili di Unità Operative Semplici Dipartimentali, di UOS, e i Dirigenti Amministrativi, sono individuati come Dirigenti di Funzioni in materia di sicurezza e di tutela della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro e di prevenzione infortuni e malattie professionali, per "esercizio di fatto di poteri direttivi" intrinseco all'incarico ricevuto.

Oltre alle competenze proprie stabilite dall'Atto di Autonomia Aziendale, dal funzionigramma e dai regolamenti aziendali:

1. collaborano con l'RSPP al fine di garantire l'aggiornamento del DVR e delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione; fornendo relazione annuale delle proprie linee di attività;
2. informano il SPP e la Direzione sanitaria di presidio di Polo ospedaliero in merito alle variazioni dell'organico, alle nuove attrezzature introdotte e alle sostanze utilizzate, astenendosi dall'inizio di qualsivoglia nuova attività senza il relativo nulla osta della Direzione Generale e del SPP;

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 28 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

3. provvedono, direttamente o tramite i preposti, in occasione di modifiche dell'attività lavorativa, significative per la salute e la sicurezza dei lavoratori, a segnalare al RSPP tutte le informazioni sui processi e sui rischi connessi all'attività svolta individuando i soggetti esposti;
4. impartiscono direttive in ordine all'attuazione delle procedure, disposizioni aziendali e misure di prevenzione e protezione contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi; trasmettono, in caso di necessità, al RSPP l'aggiornamento e/o l'integrazione delle procedure operative;
5. elaborano procedure all'interno della propria UOC/UOSD/UOS con particolare riguardo a tutte quelle attività proprie che comportano rischi per la sicurezza e tutela della salute per gli operatori e pazienti che integrino quelle Aziendali. In particolare dovranno essere proceduralizzate tutte le attività che prevedono l'esposizione a rischio biologico, chimico, antiblastico, al fine di garantire comportamenti omogenei e il rispetto delle normative di sicurezza; tali procedure dovranno essere poi trasmesse al Servizio di Prevenzione e Protezione per l'acquisizione del relativo parere preventivo;
6. richiedono ai Dirigenti Delegati competenti gli arredi, le attrezzature, i dispositivi di protezione collettiva ed individuale e i mezzi idonei per lo svolgimento dei compiti a ciascuno assegnati, avendo cura di specificare l'eventuale somma urgenza, coadiuvandoli nella scelta sulla base della loro specifica competenza, inoltrando comunicazione per conoscenza, ove necessario, al Servizio Prevenzione e Protezione;
7. richiedono con tempestività alla UOC Manutenzioni e Sicurezza immobili e impianti e UOC Ingegneria Clinica interventi tecnici su impianti, attrezzature e strutture a fronte di anomalie, guasti e avarie riscontrate;
8. verificano la corretta installazione e il corretto utilizzo delle apparecchiature ricevute in dotazione, attenendosi a quanto previsto dalla Procedura Aziendale di Gestione delle Apparecchiature Elettromedicali per acquisto, comodato, prova visione, donazione e trasferimento;
9. verificano il rispetto degli interventi di manutenzione ordinaria delle apparecchiature elettromedicali in dotazione, avendo cura di attivare prontamente la manutenzione straordinaria in caso di guasto o modifica dei dispositivi di sicurezza;
10. garantiscono, anche attraverso i preposti, l'osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle leggi e disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e del corretto utilizzo dei dispositivi di protezione collettivi ed individuali;
11. garantiscono, anche attraverso i preposti, la vigilanza sull'effettiva attuazione delle misure e disposizioni di cui ai punti precedenti, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di primo soccorso, antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato e delle emergenze, garantendo, inoltre, che le vie e uscite di sicurezza dai luoghi di lavoro siano sgombre in modo da consentirne sempre l'utilizzo;
12. pianificano, congiuntamente al RSPP, al Risk Manager, alla UOC Formazione e sviluppo delle competenze il fabbisogno formativo del personale in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro e ne trasmettono formale richiesta annualmente;

 AZIENDA SANITARIA REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 29 di 50
	Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

13. *adempiamo* per il proprio personale agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 *come modificati dal D. Lgs. 106/09* tramite la UOC Formazione e sviluppo delle competenze nel rispetto delle normative vigenti ;
14. *affidano* per il proprio personale i compiti ai lavoratori della propria UOC/UOSD/UOS, tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute ed alla sicurezza;
15. *richiedono* per il proprio personale al Medico Competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico
16. vigilano sul rispetto della periodicità fissata ed evitando di avere lavoratori con giudizi scaduti, anche attraverso la loro sospensione temporanea;
17. garantiscono il rispetto di eventuali prescrizioni/ limitazioni;
18. collaborano con il Dipartimento delle professioni sanitarie al fine di garantire il corretto utilizzo del personale e il rispetto delle prescrizioni assegnate nell'ambito dei rischi specifici della mansione e delle attività svolte nella UOC,UOSD,UOS di appartenenza;
19. collaborano con il RSPP, il Dipartimento delle professioni sanitarie, la UOC Gestione del Personale e gli RLS alla definizione di eventuale nuova assegnazione lavorativa nel caso di dipendenti non idonei, al fine di garantire la tutela dell'integrità psicofisica degli stessi;
20. *si astengono* salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza collettiva, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
21. assicurano alla UOC Acquisizione Beni e Servizi tutto il supporto tecnico specialistico per l'elaborazione di capitolati di gara e, ove richiesto, prendono parte alle commissioni di gara, assicurando la partecipazione e il rispetto dei tempi programmati;
22. collaborano con il SPPR in ordine alla attuazione di quanto disposto dall'art.26 del D.Lgs. 81/08 *come modificato dal D. Lgs. 106/09* in materia di contratto d'appalto, contratto d'opera o di somministrazione;
23. definiscono, in collaborazione con i Preposti, il fabbisogno annuale di beni e servizi da inoltrare alla UOC Acquisizione Beni e e all'Area del Farmaco, entro il mese di ottobre di ogni anno, con specifico riguardo a Dispositivi medici e DPI;
24. vigilano e assicurano, anche tramite i preposti, la costante disponibilità di DPI per il proprio personale, pianificandone l'approvvigionamento e richiedendo, ove necessario e in caso di somma urgenza, un acquisto urgente alla UOC Acquisizione beni e Servizi ;
25. *assicurano, anche tramite preposti, la distribuzione* de DPI ai lavoratori, avendo cura di registrarne la ricezione, e trasmettendone copia al SPP;

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 30 di 50
	Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

XXIII. ADEMPIMENTI DEL DIRETTORE UOC ASSISTENZA INFERMIERISTICA E DEI COORDINATORI DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI

Il Direttore del Servizio di Assistenza Infermieristica, i Coordinatori delle professioni sanitarie e sociali oltre alle competenze proprie stabilite dall'Atto di Autonomia Aziendale, dal funzionigramma e dai regolamenti aziendali, ognuno per quanto di competenza devono:

1. comunicare al SPPR ogni variazione dell'assegnazione in servizio del personale del comparto afferente;
2. comunicare al SPPR ogni nuova presa in carico, per assunzione e/o mobilità anche temporanea, di personale del comparto afferente;
3. verificare la giusta applicazione di eventuali limitazioni lavorative (prescrizioni) rilasciate dal Medico Competente e/o Autorizzato;
4. inviare a visita preventiva, per il nulla osta sanitario, il lavoratore che deve essere assegnato a lavorazioni che prevedono un rischio lavorativo, e in modo particolare a cancerogeni e/o mutageni, antitumorali, radiazioni ionizzanti e non ionizzanti, o in tutti i casi in cui viene previsto un cambio di destinazione lavorativa che esponga a rischi lavorativi differenti;
5. comunicare tempestivamente ogni cessazione all'esposizione dei lavoratori ad agenti pericolosi, cancerogeni e/o mutageni, radiazioni ionizzanti e non ionizzanti.
6. programmare le attività lavorative coniugando le esigenze di formazione specifica ed obbligatoria degli operatori coordinati/diretti esposti a rischi lavorativi organizzando opportunamente i servizi coordinati/diretti e interfacciandosi con il SPPR;
7. promuovere la cultura della sicurezza in sanità in particolare per gli aspetti dello specifico professionale;
8. garantire la sicurezza agli assistiti nella somministrazione dei farmaci: verificare e/o coordinare l'aggiornamento e l'applicazione di corrette procedure di approvvigionamento, conservazione, somministrazione e smaltimento (farmaci scaduti);
9. garantire la sicurezza degli assistiti promuovendo l'adozione di procedure assistenziali e tecniche basate sull'evidenza scientifica negli aspetti di prevenzione dei rischi di infezioni nosocomiali;
10. partecipare alla valutazione tecnica di dispositivi sanitari e di attrezzature elettromedicali per gli aspetti di competenza nelle gare aziendali per l'acquisto o l'adozione degli stessi;
11. segnalare immediatamente ai Dirigenti delegati, alla direzione sanitaria e al SPPR situazioni di nuova ed improvvisa insorgenza che esponga a rischi per la salute i lavoratori affidati o gli assistiti (allagamenti dei locali per infiltrazione dai soffitti ecc);
12. partecipazione con il SPPR alla valutazione delle segnalazioni di caduta accidentale di pazienti o parenti all'interno delle strutture affidate per garantire l'adozione di procedure di prevenzione del rischio di caduta;

 SEZIONE SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 31 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

13. garantire e documentare l'informazione a tutti gli operatori coordinati/diretti delle procedure aziendali da seguire in caso di puntura o contaminazione accidentale con sangue o altri liquidi biologici e infortunio professionale;
14. adozione di modelli organizzativi infermieristici e/o tecnici che valutino anche gli aspetti di stress psico-fisico degli operatori.
15. assicurare alla UOC Acquisizione Beni e Servizi tutto il supporto tecnico specialistico per l'elaborazione di capitolati di gara e, ove richiesto, prendono parte alle commissioni di gara, assicurando la partecipazione e il rispetto dei tempi programmati;
16. collaborare con il SPPR in ordine alla attuazione di quanto disposto dall'art.26 del D.Lgs. 81/08 come modificato dal D. Lgs. 106/09 in materia di contratto d'appalto, contratto d'opera o di somministrazione;
17. definire, in collaborazione con i Preposti, il fabbisogno annuale di beni e servizi da inoltrare alla UOC Logistica e all'Area del Farmaco, entro il mese di ottobre di ogni anno, con specifico riguardo a Dispositivi medici e DPI;
18. vigilare e assicurare, anche tramite i preposti, la costante disponibilità di DPI per il proprio personale, pianificandone l'approvvigionamento e richiedendo, ove necessario e in caso di somma urgenza, un acquisto urgente alla UOC Acquisizione beni e Servizi ;
19. assicurare, anche tramite preposti, la distribuzione de DPI ai lavoratori, avendo cura di registrarne la ricezione, e trasmettendone copia al SPP;

XXIV. ADEMPIMENTI DEI PREPOSTI

Gli interventi demandati al preposto, per una corretta gestione del sistema di sicurezza, sono in particolare quelli previsti dall'art. 19 del D. Lgs. 81/08:

1. 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;
2. verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
3. 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;
4. 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;
5. 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;

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 32 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

6. segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al Responsabile UOC le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, e ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
7. frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 comma 7 D. Lgs. 81/08 come modificato dal D. Lgs. 106/09
8. garantire la disponibilità agli operatori affidati dei DPI vigilando sul corretto uso e consumo degli stessi;
9. partecipare alla valutazione tecnica di dispositivi sanitari e di attrezzature elettromedicali per gli aspetti di competenza nelle gare aziendali per l'acquisto o l'adozione degli stessi;
10. custodire adeguatamente le attrezzature elettromedicali affidate e usate nei servizi coordinati/diretti informando il personale sulla corrette modalità di utilizzo e manutenzione ordinaria delle stesse nonché verificare l'esecuzione delle manutenzioni ordinarie svolte da personale tecnico e custodia della documentazione;
11. vigilare e monitorare sulla qualità delle attività di pulizia ambientale svolto da personale dipendente o da personale dipendente da soggetti esterni all'azienda, adottando gli strumenti messi a disposizione dell'azienda con particolare riguardo alle sostanze usate (rendere disponibili a tutto il personale le schede tecniche e di sicurezza) e alle modalità di segnalazione al personale e all'utenza delle attività in corso (in particolare segnalazione di pavimenti e scale bagnati);
12. segnalare immediatamente ai Dirigenti delegati, alla Direzione SAIO, alla direzione sanitaria e al SPPR situazioni di nuova ed improvvisa insorgenza che espongano a rischi per la salute i lavoratori affidati o gli assistiti (allagamenti dei locali per infiltrazione dai soffitti ecc);
13. partecipazione con il SPPR alla valutazione delle segnalazioni di caduta accidentale di pazienti o parenti all'interno delle strutture affidate per garantire l'adozione di procedure di prevenzione del rischio di caduta;
14. garantire e documentare l'informazione a tutti gli operatori coordinati/diretti delle procedure aziendali da seguire in caso di puntura o contaminazione accidentale con sangue o altri liquidi biologici e infortunio professionale;
15. garantire l'adozione di modelli organizzativi infermieristici e/o tecnici che valutino anche gli aspetti di stress psico-fisico degli operatori.

XXV. OBBLIGHI DEI LAVORATORI

Ogni lavoratore (art. 20 D. Lgs. 81/08) 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

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 33 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

Per lavoratore si intende ogni soggetto che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione dell'Azienda Sanitaria, 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:

1. 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
2. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
3. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
4. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
5. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), 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 alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
6. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
7. 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;
8. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
9. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque - disposti dal medico competente;
10. i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

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 smi, 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.

XXVI. ATTRIBUZIONI DEI 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 smi sono designati con le modalità stabilite dal contratto collettivo nazionale quadro per l'applicazione del suddetto

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 34 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

Decreto. Agli RLS competono le attribuzioni previste dall'art. 50 del D. Lgs. 81/2008 smi, dal presente Regolamento, nonché le attribuzioni eventualmente risultanti dalla contrattazione collettiva.

1. Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

- a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
- c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37 D. Lgs. 81/08;
- e) riceve 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;
- f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37 D. Lgs. 81/08 *come modificato dal D. Lgs. 106/09*;
- h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- l) partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35 D. Lgs. 81/08;
- m) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- n) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga 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.

2. 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, di cui all'articolo 18, comma 1, lettera r) D. Lgs. 81/08 *come modificato dal D. Lgs. 106/09* contenuti in applicazioni informatiche. Non può subire pregiudizio alcuno a causa delle svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

3. Le modalità per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 sono stabilite in sede di contrattazione collettiva nazionale.




 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 35 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) D. Lgs. 81/08.
5. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dei lavoratori rispettivamente del datore di lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento della loro funzione, ricevono copia del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3 D. Lgs. 81/08.
6. Sono tenuti al segreto industriale relativamente alle informazioni contenute di cui all'articolo 26, comma 3 D. Lgs. 81/08, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.

XXVII. ADEMPIMENTI DEI RESPONSABILI DI SEDE

I Responsabili di Sede devono:

1. garantire la disponibilità, la funzionalità e il mantenimento in adeguate condizioni di tutti i presidi e dispositivi predisposti per la gestione delle emergenze;
2. segnalare tempestivamente al Dirigente territorialmente competente e al RSPP tutte le non conformità o situazioni di rischio insorte a livello di aree o servizi tecnologici comuni dell'immobile;
3. attivare i Dirigenti Delegati di riferimento per l'applicazione, diretta o tramite il personale a loro assegnato, delle azioni correttive e/o delle contromisure di sicurezza temporanee di loro competenza riguardo le non conformità materiali segnalate precedentemente; verificare l'avvenuta ottemperanza alle indicazioni impartite sulle azioni correttive necessarie alla soluzione delle non criticità materiali, ovvero alle contromisure di sicurezza temporanee;
4. raccogliere dal DVR della sede le Segnalazioni di non conformità materiali e verificare la pianificazione degli interventi di risoluzione da parte delle UOC competenti; in caso di mancato rispetto dei tempi da parte delle UOC preposte, dovranno inoltrare segnalazione urgente al Direttore territorialmente competente e al RSPP;
5. verificare l'aggiornamento periodico del registro dei controlli per la prevenzione incendi, quando previsto obbligatoriamente dalla normativa, anche mediante la supervisione delle ditte esterne che ne curano la compilazione materiale;
6. assumere la funzione di "Responsabile del coordinamento per l'emergenza" secondo quanto previsto dal piano di emergenza di sede e nominare un suo vice per questa funzione; nell'ambito di questa attribuzione dovranno:
 - a. accertarsi che venga consegnato un estratto del piano di emergenza (contenente le principali indicazioni di sicurezza e comportamentali) agli appaltatori o prestatori d'opera abituali o che comunque, per lo svolgimento della propria prestazione, dovessero permanere nella sede per più di quattro giorni lavorativi consecutivi;
 - b. partecipare e coordinare almeno una volta l'anno, le esercitazioni antincendio o altre emergenze, onde mettere in pratica e verificare le procedure contenute nel Piano delle Emergenze. A seguito dell'esercitazione il Coordinatore Responsabile tecnico antincendio redige, anche per suo delegato,

 ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 36 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

unitamente al Responsabile dell'Emergenza, un'apposita relazione sull'andamento della stessa, onde consentire, unitamente al Servizio di Prevenzione e Protezione, eventuali misure correttive alla procedura e/o consentendo una conseguente specifica azione informativa e formativa per il personale di sede da richiedere alla UOC Formazione e Sviluppo delle competenze;

XXVIII. ADEMPIMENTI DELL'ESPERTO QUALIFICATO E ESPERTO DI FISICA MEDICA

Nell'ambito dello svolgimento dell'attività propria della funzione svolta, deve garantire l'applicazione del D.Lgs.230/95 E DEL 187/00

Sono altresì delegate le funzioni relative alla valutazione dei rischi fisici, come definiti nel D.Lgs.81/08 che dovranno essere rendicontati annualmente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per l'aggiornamento dei DVR.

Nello specifico dovrà garantire:

1. la classificazione delle aree con rischio da radiazioni ionizzanti, non ionizzanti e Radiazioni ottiche artificiali;
2. la classificazione del personale ai fini della radioprotezione;
3. la predisposizione delle norme interne di sicurezza ed emergenza di radioprotezione, garantendo l'aggiornamento del Regolamento di Radioprotezione, ove necessario;
4. la predisposizione della procedura di gestione delle emergenze ai fini della radioprotezione;
5. la segnalazione mediante contrassegni delle sorgenti di radiazione ;
6. 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, garantendone il monitoraggio sulla periodicità della stessa secondo i termini di legge;
7. la verifica di eventuali nuovi progetti e impianti, con il rilascio del relativo parere ;
8. la predisposizione di istruttorie autorizzative per dispositivi e sorgenti di classe A e B l'effettuazione del collaudo e della prima verifica degli impianti;
9. la verifica periodica dell'efficacia dei dispositivi di protezione individuali specifici e delle tecniche di radioprotezione, avendo cura di richiederne l'immediata sostituzione, ove necessario, verificandone l'effettiva distribuzione;
10. il controllo periodico del buon funzionamento della strumentazione di radioprotezione;
11. la sorveglianza ambientale;
12. la valutazione delle dosi ricevute dai lavoratori impegnati in attività con uso di radiazioni ionizzanti;

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 37 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

13. la valutazione rischi ROA, campi Elettromagnetici e RADON, provvedendo in proprio o richiedendo l'attivazione di relativi servizi alla UOC Logistica;
14. 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;
15. 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;
16. la collaborazione con il RSGSL e il CGSA per la definizione, verifica ed aggiornamento delle procedure di competenza sottoposte a Sistema;
17. la partecipazione quale componente al comitato di crisi Aziendale ;
18. il supporto al Datore di Lavoro, Delegato, o Dirigente nei rapporti con Organi di Vigilanza e per la gestione delle prescrizioni impartite dagli stessi;

Può assolvere, oltre ai compiti sopra richiamati, qualora in possesso dei requisiti le funzioni previste da normative di settore che prevedano figure specifiche (es: responsabile gestione RMN, esperto laser, ecc.) il cui ruolo sarà delineato e regolamentato dalle norme in questione ed immediatamente integrato nel presente Regolamento.

XXIX. FONDO PER GLI INTERVENTI DI SOMMA URGENZA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E PER LA GESTIONE DI EVENTI IMPREVISTI CHE METTANO A RISCHIO LE CONDIZIONI DI SALUTE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO.

Il Fondo per gli interventi di somma urgenza in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro e per la gestione di eventi imprevisti che mettano a rischio le condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro è uno strumento necessario a finanziare quegli interventi di somma urgenza, essenziali e improcrastinabili per la rimozione di situazioni di rischio, in presenza di pericoli gravi ed immediati per i lavoratori.

E' in corso di definizione e verrà assunto con uno specifico atto deliberativo un Piano Generale Pluriennale per gli interventi di adeguamento ai requisiti di sicurezza per l'intera ASL Roma 1, che avrà lo scopo di garantire, accanto agli interventi di adeguamento e ristrutturazione in via di programmazione o in corso di svolgimento:

- gli interventi di somma urgenza in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro che derivino dal sopravvenire di eventi occasionali e accidentali che costituiscano un rischio grave e immediato;
- gli interventi che pur sprovvisti del carattere di somma urgenza e di rischio grave e immediato si rendano necessari in anticipo rispetto a quanto originariamente programmato per il sopravvenire di eventi imprevisti;
- gli interventi non inclusi nel Piano Generale Pluriennale che pur sprovvisti del carattere di somma urgenza e di rischio grave e immediato si rendano comunque necessari e si configurino quindi come integrazione del Piano.

 AZIENDA SANITARIA REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 38 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

Il budget reso disponibile per gli interventi di somma urgenza per gli interventi non inclusi nel Piano Generale Pluriennale deve essere considerato come un impegno di spesa dedicato e aggiuntivo rispetto agli impegni che sono stati o che verranno assunti su Piano di intervento pluriennale;

Il budget reso disponibile per gli interventi sprovvisti del carattere di somma urgenza e di rischio grave e immediato che si rendano necessari in anticipo rispetto a quanto originariamente programmato verrà stornato dagli impegni che sono stati o che verranno assunti sul Piano di intervento pluriennale;

Contestualmente alla deliberazione di adozione del presente Regolamento, vengono approvati:

- un Fondo per gli anni 2017-2018-2019-2020-2021 per gli interventi di somma urgenza in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro e per la gestione di eventi imprevisti che mettano a rischio le condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, al fine di consentirne l'impiego da parte dei Dirigenti Delegati in piena autonomia, nel rispetto del presente regolamento;
- lo schema di ripartizione sui Conti Economici e su quelli Patrimoniali dei fondi necessari ai fini della validità della delega, specificando la quota del budget assegnata a ciascun Dirigente Delegato suddivisa per tipologia degli interventi, suddivisi in:
 - o interventi di somma urgenza;
 - o interventi anticipati rispetto a quanto originariamente programmato per il sopravvenire di eventi imprevisti;
 - o interventi non inclusi nel Piano Generale Pluriennale che pur sprovvisti del carattere di somma urgenza e di rischio grave e immediato si rendano comunque necessari e si configurino quindi come integrazione del Piano.

Gli interventi effettuati sulla base di quanto disposto e autorizzato dal presente atto dovranno essere rendicontati da ciascun Delegato al Delegante al termine di ciascuno di essi e, contemporaneamente, notificati alla Dott.ssa Maddalena Quintili quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D.Lgs 81/08.

Alla UOC Contabilità e Bilancio è dato il mandato di tenere conto dei fondi identificati nel presente atto e del Piano pluriennale, nei termini approvati dalla Direzione Aziendale, per la predisposizione dei bilanci relativi alla vigenza del Piano, in particolare per quanto riguarda l'eventuale necessità di utilizzare quote del fondo per la realizzazione di immobilizzazioni;

E' prevista la possibilità di integrare o ridurre, con diverso atto deliberativo, l'entità dei fondi attribuiti con questo atto deliberativo per sopravvenute o cessate necessità derivanti dalla riorganizzazione aziendale;

XXX. MISURE PER LA SALVAGUARDIA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI

Il Datore di Lavoro, i Dirigenti ed i Preposti, nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti ad adottare le misure necessarie per la salvaguardia della salute dei lavoratori svolgendo azione di: informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro.

In caso di adempimenti non rientranti nelle proprie competenze o qualora non sia in grado di provvedervi direttamente, il Dirigente è tenuto a segnalare tempestivamente alle strutture competenti la necessità di adottare misure idonee per la salvaguardia dei lavoratori.



 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 39 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

Qualora le strutture competenti non fossero in grado, con le risorse a disposizione, di provvedere all'adozione delle misure di cui al comma precedente, il relativo Dirigente è tenuto a farne segnalazione al Direttore Generale, formulando, in collegamento con il Servizio Prevenzione e Protezione, proposte operative per le iniziative da assumere.

Qualora si tratti di immobili, di impianti o di attrezzature non di proprietà dell'Azienda, la segnalazione è effettuata al Dirigente Delegato UOC Manutenzioni e Sicurezza Immobili e Impianti.

Il Dirigente sia Delegato che di funzioni, in presenza di fattori di rischio, è comunque tenuto ad adottare immediatamente, indipendentemente da quanto previsto nei precedenti commi, le misure strettamente necessarie per evitare danni o infortuni, evitando di determinare, *qualora ciò sia possibile*, l'interruzione dei servizi e delle prestazioni.

XXXI. SISTEMI DI VERIFICA, DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

L'art.30 par. 3 del D.Lgs 81/08 prevede, a fronte dell'adozione di un modello organizzativo articolato in funzioni omnis...), l'adozione di un sistema di verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il sistema di verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio nonché il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di gestione sono assicurati dagli articoli del presente regolamento con le attribuzioni delle responsabilità e delle funzioni per tutte le figure attrici della sicurezza in Azienda.

Lo stesso Regolamento assicura, un sistema di controllo che verifichi l'attuazione del modello medesimo e il mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, nonché il riesame e l'aggiornamento in caso di obsolescenza o in presenza di violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene del lavoro.

A. SISTEMI DI VERIFICA

Tramite gli Uffici e i Servizi competenti, il D.L. ha adottato i seguenti sistemi di verifica, ferme restando le responsabilità precedentemente attribuite:

1. Idoneità lavorative:

UOS Medici Competenti: trasmissione ai Direttori UOC e ai Coordinatori Infermieristici di un report quadrimestrale anticipato dei lavoratori da sottoporre a visita periodica per il rinnovo dell'idoneità lavorativa.

Trasmissione dei **Certificati di Idoneità** (totali, parziali, con prescrizioni) al lavoratore titolare, al Dirigente e al Preposto per le eventuali azioni tutelari.

Segnalazione al Direttore UOC/ Distretto, al Direttore Sanitario di Presidio e ai Coordinatori infermieristici della mancata presentazione a visita programmata del lavoratore nei termini di scadenza dell'idoneità per l'invio immediato da parte loro (max 5 giorni dal ricevimento della comunicazione) o per i provvedimenti di tutela della salute e disciplinari del caso e provvedano all'immediata sospensione dalle lavorazioni a rischio specifico.

2. Infezioni occupazionali: trasmissione da parte della **Direzione Sanitaria di Presidio** al Medico Competente/Autorizzato delle notifiche di denunce di malattie infettive e trasmissibili verificatesi

 AZIENDA SANITARIA REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 40 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
<i>UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management</i>		Rev.0.4 del 29/08/2017

nell'ambito dell'Ospedale, al fine di verificare l'eventuale copertura vaccinale degli esposti e consentire tracciabilità degli interventi decisi;

Tutti gli adempimenti specifici nei confronti dei contatti tra gli operatori sanitari e degli esposti delle ditte appaltatrici sono di pertinenza della Direzione Sanitaria di Polo Ospedaliero che li gestirà secondo le procedure aziendali;

3. Infortuni sul lavoro: raccolta dei dati anamnestici ed etiopatologici dell'evento infortunistico per le indagini statistico-sanitarie da parte del SPPR. Feedback sulle cause degli incidenti ed eventuali interventi preventivi al fine di aggiornare il DVR e le misure di prevenzione e protezione precedentemente identificate; Rimane attiva la procedura in essere per ciò che riguarda gli adempimenti INAIL, non di competenza della UOCSPRM.

UOS Medici Competenti: in caso di infortuni con contaminazione biologica, attivazione dei protocolli sanitari per gli accertamenti sanitari del caso;

4. Dotazione ed uso corretto dei DPI: verifica nei sopralluoghi annuali da parte dell'RSPP e del Medico Competente/Autorizzato dell'idoneità e congruità di dotazione e sull'uso corretto dei DPI per una formazione continua;

5. Adozione delle procedure lavorative elaborate per la sicurezza dei lavoratori, pazienti e visitatori: verifica nei sopralluoghi annuali da parte dell'RSPP e del Medico Competente/Autorizzato delle corrette esecuzioni delle procedure lavorative, verifica sulla necessità di un aggiornamento e/o integrazione per mutate necessità;

6. Formazione: condivisione tra la UOC Formazione e sviluppo delle competenze, le Direzioni di UOC e il SPP di un dbase inerente la formazione specifica nell'ambito della salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, contenente i rischi specifici censiti, il personale afferente a ciascuna UOC e i dati relativi ai corsi effettuati. Il dbase consentirà la facile verifica da parte di tutti gli attori della sicurezza.

B. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Il presente regolamento non necessita dell'elaborazione di un regolamento disciplinare e di un sistema sanzionatorio specifico, ma adotta quello già in vigore con la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 6 del 11/01/2016 ad oggetto: "Istituzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, di cui all'art. 55 bis, comma 1 e 4 del D. lgs 165/2001, della ASL Roma 1, nomina dei componenti dell'U.P.D. . Adozione dei Regolamenti di disciplina per l'area del personale della Dirigenza e per gli specialisti ambulatoriali, i veterinari ed i professionisti convenzionati ai sensi dell'ACN del 23/03/2005 e ss.mm.i. e per l'area del personale del Comparto della ASL Roma 1 ed approvazione del Codice di Comportamento" e successive modificazioni ed integrazioni in corso di adozione.

Le sanzioni previste dal predetto disciplinare tengono conto della gravità dell'infrazione, la collocazione gerarchica di chi le ha commesse, la recidiva nonché la ripercussione sull'organizzazione del lavoro e sulla salute e la sicurezza di terzi.

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 41 di 50
	Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

XXXII. NORME FINALI E DI RINVIO

Il presente Regolamento è portato a conoscenza dei soggetti responsabili e dei lavoratori nelle forme più opportune.

Per quanto non espressamente disposto dal presente Regolamento, si rinvia al D. Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni e alla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.




 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 42 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

A. 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 smi
Sub-delegati del Datore di Lavoro	Soggetti identificati dal Delegato ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/2008 smi
Dirigenti	Direttori di Dipartimento/Distretto/Centrale Operativa, di Unità Operativa Complessa e di Unità Operativa Dipartimentale
Preposti	Responsabile di Unità Operativa 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 smi

B. 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
Coordinatore dei Medici Competenti e Autorizzati	Soggetto in possesso dei requisiti specifici nominato dal DG
Medico Competente Medico Autorizzato	Soggetto in possesso dei requisiti specifici nominato dal DG e funzionalmente assegnato al Coordinatore dei MC/MA
Esperto Qualificato	Soggetto in possesso dei requisiti specifici nominato dal DG
RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)	Soggetti designati secondo il CCNQ.
Responsabile delle Emergenze ed Evacuazione	Soggetti identificati dal DG ai sensi del D. Lgs. 81/2008 smi per le singole strutture sanitarie e per le singole strutture amministrative
Comitato di Crisi Aziendale (CCA)	organo consultivo dell'Azienda preposto alla gestione delle MAXI EMERGENZE
Addetti alla gestione delle emergenze	dipendenti individuati dal Direttore Generale su proposta del CGSA

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 43 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

XXXIII. SEZIONE I

GLOSSARIO E DEFINIZIONI VARIE

Acquisti non differibili

Acquisto di beni non differibile alla presentazione del fabbisogno annuale successivo affinché siano mantenute le condizioni ottimali di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Addetti alle squadre di gestione delle emergenze, lotta agli incendi e primo soccorso

Lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Agenti chimici

Gli elementi o composti chimici, anche in forma di miscela, allo stato naturale o di derivazione industriale, utilizzati o smaltiti, compreso lo smaltimento come rifiuti, mediante qualsiasi attività lavorativa, siano essi prodotti intenzionalmente o no e siano immessi o no sul mercato.

Appaltatore

E' il soggetto che si obbliga nei confronti dell'appaltante a fornire un'opera e/o prestazione con mezzi propri.

Azione correttiva

Azione predisposta con il fine di eliminare le non Conformità rilevate.

Bene

Qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o arredo destinato ad essere utilizzato durante il lavoro.

Cambio mansione

Cambiamento dell'attività svolta da parte del lavoratore, in seno al medesimo reparto/struttura/unità operativa, che non necessariamente comporta un trasferimento.

Cantiere temporaneo o mobile

Qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile.

Cartelle sanitarie

Documento del medico competente in cui sono riportati, oltre ai rischi cui è esposto un lavoratore, i risultati delle visite, degli esami e dei giudizi di idoneità.

Committente

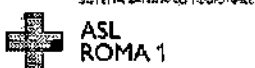
Il soggetto per conto del quale l'intera opera viene realizzata, indipendentemente da eventuali frazionamenti della sua realizzazione. (Nel caso di appalto di opera pubblica, il Committente è il soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto).

Dispositivo di Protezione Individuale

Attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciare la sicurezza e la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.

Documento di Valutazione dei Rischi

Documentazione contenente la valutazione di tutti i rischi lavorativi presenti sui vari luoghi di lavoro della Azienda Sanitaria, completa delle procedure di prevenzione e delle relative istruzioni del personale.

	REGOLAMENTO	Pagina 44 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0,4 del 29/08/2017

Dotazioni di sicurezza ai fini dell'emergenza

Le dotazioni di sicurezza ai fini della gestione delle emergenze sono quelle destinate ad essere utilizzate dai componenti della squadra di emergenza durante le azioni attive di controllo e contrasto di eventuali emergenze; in relazione al tipo di emergenza queste possono essere identificate nei seguenti modi:

dotazioni di primo soccorso, relative alle emergenze sanitarie e destinate ad essere utilizzate da personale addestrato, per prestare le cure mediche nei casi di infortunio a persona;

dotazioni di sicurezza, relative ad emergenze non sanitarie e destinate ad essere impiegate da personale addestrato per gli interventi di contrasto e controllo di emergenza.

Entrambe le dotazioni comprendono i dispositivi da utilizzarsi dai componenti delle squadre anche ai fini della protezione individuale.

Emergenza

Situazione anomala che può costituire fonte di rischio per la sicurezza delle persone e di danno per le cose.

Esercitazione di emergenza

Esercitazione durante la quale in seguito alla simulazione di una emergenza vengono adottate le procedure codificate all'interno del piano di emergenza allo scopo di valutarne l'efficienza e prevederne eventualmente la modifica.

Formazione generale

Formazione finalizzata a garantire l'apprendimento delle norme di sicurezza afferenti le specifiche attività settoriali per la prevenzione dei rischi generalizzati.

Formazione specifica

Formazione finalizzata all'ottenimento di elevati standard di sicurezza durante lo svolgimento delle diverse attività lavorative ed è finalizzata alla prevenzione dei rischi specifici.

Gestione dell'emergenza

Insieme delle attività volte alla risoluzione delle emergenze e che devono essere attuate in forma pre-organizzata e coordinata da un nucleo di soggetti.

Giudizio di idoneità

Si tratta di un giudizio di idoneità specifica, obbligatorio ogni volta che si fa un accertamento sanitario preventivo o periodico. Il giudizio di idoneità specifica alla mansione cui il lavoratore è destinato o addetto, può essere espresso nei seguenti modi:

idoneità;

idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;

inidoneità temporanea;

inidoneità permanente.

Nel caso di espressione del giudizio di inidoneità temporanea vanno precisati i limiti temporali di validità.

Dei giudizi il medico competente informa per iscritto il datore di lavoro e il lavoratore.

Avverso i giudizi del medico competente è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso.

Incidente

Situazione di pericolo che ha avuto un significativo impatto sulla sicurezza delle persone, delle cose e dell'ambiente, ma che non ha arrecato danno fisico alle persone.

an

 SETTORIO SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 45 di 50
		REG_SPRM 01
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	Rev.0.4 del 29/08/2017
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		

Informazione Generale

Informazione finalizzata a garantire l'apprendimento delle norme di sicurezza per la prevenzione dei rischi generali e tipici.

Informazione Specifica

Informazione finalizzata all'ottenimento di elevati standard di sicurezza durante lo svolgimento delle diverse attività lavorative ed è finalizzata alla prevenzione dei rischi specifici.

Infortunio

Evento accidentale avvenuto per causa violenta in occasione di lavoro da cui sia derivata la morte o l'inabilità al lavoro, assoluta o parziale, temporanea o permanente.

Infortunio non grave: comporta un atto sanitario e la ripresa del lavoro o un'assenza inferiore a tre giorni.

Infortunio grave senza invalidità: comporta un'assenza dal lavoro superiore a 3 giorni.

Infortunio grave con invalidità: comporta oltre all'assenza dal lavoro, un danno fisico permanente e che comprende le seguenti situazioni: a) infortunio con lesioni tali da causare un alto grado di invalidità permanente; b) infortunio mortale o con lesioni tali da poter causare la morte.

Manutenzione dei beni

Sono interventi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione di parti del Bene e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza lo stesso.

Manutenzione ordinaria

Sono interventi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

Manutenzione straordinaria

Sono interventi di manutenzione straordinaria le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché quelli per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni di uso.

Medico competente

Medico competente: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 D. Lgs. 81/08 *come modificato dal D. Lgs. 106/09*, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1 citato decreto, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto;

Misure di prevenzione e protezione

Per misure tecniche di prevenzione e protezione si intendono tutte quelle che, a seguito della valutazione dei rischi presenti nelle unità territoriali, sono state ritenute idonee a limitare e ridurre gli effetti di eventuali situazioni di rischio.

Un elenco, non esaustivo, di queste misure può essere così rappresentato:

Dispositivi di Protezione Individuale;

- Misure di protezione collettiva (cappe, docce oculari, filtri,...);
- Prescrizioni generali (indicazioni particolari di carattere temporale, comportamentale, organizzativo, tecnico e procedurale, da rispettare durante le fasi critiche del processo produttivo);
- Scelte organizzative;
- Interventi formativi e/o informativi;

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 46 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

- ♦ Segnaletica di sicurezza;
- ♦ Dispositivi antincendio (esclusi impianti e finiture edili).

Non Conformità

Ogni deviazione dalle norme di lavoro, prassi, procedure, regole, prestazioni del sistema di gestione, ecc, che possono direttamente o indirettamente portare a lesioni o malattie, danni alla proprietà, danni all'ambiente del luogo di lavoro, o ad una loro combinazione. Le non conformità possono essere distinte in:

non conformità materiale: quando le non conformità riguardano aspetti dell'involucro edilizio in cui si svolgono le attività (compresi gli impianti ed i dispositivi al suo servizio), le attrezzature ed i mezzi di lavoro, i dispositivi e le attrezzature predisposti per il mantenimento delle migliori condizioni di sicurezza e di igiene nei luoghi di lavoro;

- ♦ **non conformità da attività esterne:** quando le non conformità riguardano attività o comportamenti delle aziende/imprese esterne che operano all'interno dei siti dell'azienda in regime di appalto di opere, forniture, servizi;
- ♦ **non conformità comportamentali:** quando le non conformità riguardano i comportamenti del personale dipendente dell'Azienda o di altri datori di lavoro che operano nelle sedi aziendali.

Nuova assunzione

Inserimento di nuovo lavoratore nell'organico della Azienda, subordinato a contratto di lavoro, anche speciale.

Piano delle misure di adeguamento (PMA)

Documento di pianificazione degli interventi per il ristabilimento delle condizioni previste dalle norme e dalle leggi vigenti in materia di sicurezza del lavoro, su strutture e impianti.

Contenuti minimi del documento sono:

- descrizione (succinta) della non-conformità riscontrata;
- descrizione (succinta) dell'intervento necessario al ristabilimento delle condizioni di conformità;
- individuazione della funzione responsabile dell'attuazione degli interventi;
- indice di priorità sull'urgenza dell'intervento;
- stima del costo dell'intervento;
- indicazione del riferimento temporale entro il quale l'intervento deve essere realizzato (scadenze);
- spazio per l'apposizione di note su eventuali riferimenti documentali riferibili a quanto sopra menzionato.

Piano delle misure di miglioramento (PMM)

Documento di pianificazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

In tale documento devono indicarsi tutti gli interventi che possono costituire un progressivo miglioramento qualitativo dei processi di sicurezza aziendale ponendosi come integrazione di misure basilari già predisposte ed in esercizio.

Tali misure di miglioramento, seguendo la logica adottata per i precedenti strumenti di pianificazione, possono essere suddivise in interventi di natura strutturale ed impiantistica ed azioni di prevenzione e protezione.

Piano delle misure di prevenzione e protezione (PMP)

Documento di pianificazione delle misure organizzative, procedurali e provvisorie necessarie ad eliminare e/o ridurre l'esposizione al rischio nei siti (*immobili*) dove si svolgono le attività interessate dai processi di sicurezza.

 AZIENDA SANITARIA REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 47 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

In tali misure possono identificarsi tutti gli apprestamenti, le attrezzature, i mezzi e servizi di protezione individuale e collettiva atti a prevenire il manifestarsi di situazioni di pericolo, a proteggere i lavoratori dal rischio di infortunio ed a tutelare la loro salute con l'eccezione di quelle riferibili all'adeguamento degli aspetti impiantistici e strutturali dei siti.

Contenuti minimi del documento sono:

- succinta descrizione del rischio riscontrato;
- succinta descrizione della misura di sicurezza prevista;
- individuazione della funzione responsabile dell'attuazione delle misure;
- indice di priorità sull'urgenza dell'azione;
- stima del costo dell'intervento;
- indicazione del riferimento temporale entro il quale l'azione deve essere realizzata (*scadenze*);
- spazio per l'apposizione di note su eventuali riferimenti documentali riferibili a quanto sopra menzionato.

Piano di emergenza

Documento che riassume le politiche adottate dall'Azienda per la gestione delle emergenze e che in particolare stabilisce:

- le azioni che devono essere messe in atto in caso di emergenza;
- le procedure di evacuazione che devono essere seguite sia dai lavoratori che dai terzi eventualmente presenti;
- le disposizioni per la chiamata dei vigili del fuoco o altri organismi istituzionalmente dedicati alla gestione delle emergenze e per fornire loro le necessarie informazioni;
- le misure specifiche per l'assistenza alle persone disabili.

Procedure

Documenti organizzativi che definiscono condizioni e modalità per l'esecuzione di attività fra loro correlate, identificando le responsabilità e le interfacce delle figure coinvolte.

Procedura generale

Documento organizzativo riferito ad attività relative a più Unità Organizzative.

Programma annuale di Formazione ed Informazione

Insieme delle attività finalizzate sia allo sviluppo di conoscenze e capacità in materia di sicurezza e tutela della salute che all'acquisizione di una maggiore consapevolezza dei ruoli e dei comportamenti connessi all'espletamento dell'attività lavorativa.

Protocollo operativo

Particolare procedura riferita ad attività e comportamenti sanitari di tipo tecnico, diagnostico, terapeutico, riabilitativo, assistenziale. Le procedure di sicurezza si applicano nell'ambito dei singoli protocolli operativi.

Registrazione infortuni

La Registrazione degli infortuni è centralizzata, avviene per via telematica da parte degli uffici aziendali preposti secondo una procedura aziendale condivisa e diffusa agli operatori.

La Registrazione riguarda di tutti gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno. Nella registrazione sono annotati: il nome, il cognome, la qualifica professionale dell'infortunato, le cause o le circostanze dell'infortunio, nonché la data di abbandono e di ripresa del lavoro.

La comunicazione dell'infortunio deve essere inviata contestualmente all'RSPP e al MC per l'analisi dell'efficacia delle misure di prevenzione e protezione, nonché della necessità di aggiornare il Documento di Valutazione del Rischio.

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO		Pagina 48 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>		REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management			Rev.0.4 del 29/08/2017

Rischi generali

Rischi che derivano da condizioni generali che possono riguardare tutti i soggetti che a vario titolo operano nell'Azienda, a prescindere dalle circostanze lavorative in cui essi sono coinvolti; tale categoria descrive quindi i rischi cui la collettività è esposta e i cui oneri di prevenzione spettano principalmente alla Direzione.

Rischi tipici (o dell'area omogenea)

Rischi cui sono tipicamente esposti, oltre ai rischi generali, i lavoratori appartenenti alla categoria definita dalla macroarea: si tratta di tutti i pericoli potenziali che, in forza di conoscenze consolidate, si ritengono tipici della macroarea perché riferiti agli "strumenti" lavorativi caratteristici (attrezzature, sostanze).

Rischi specifici (o della mansione)

Tutti i fattori di rischio la cui esposizione dei lavoratori dipende dalle operazioni che i singoli soggetti compiono in ragione di aspetti propri dell'attività specifica, la cui prevenzione, che costituisce parte integrante delle procedure di sicurezza applicate ai protocolli operativi, viene trattata in collaborazione con il Responsabile della attività.

Risoluzione in urgenza

Risoluzione, con risorse affidate direttamente, di problematiche che presentino connotati di indifferibilità, previa applicazione temporanea di tutte le misure tecnico-organizzative individuate e volte a mantenere adeguati livelli di sicurezza.

Elenco non esaustivo riportante esempi di problematiche rientranti nella su scritta categoria:

MANUTENZIONI EDILI

- Pulizia bocchettoni per permettere il regolare deflusso delle acque;
- Pulizia dei collettori fognari, delle condutture dei pozzetti di raccolta sia delle acque bianche che nere, dei discendenti e delle grondaie;
- Ripristino di buche stradali e delle cordature;
- Riparazioni o sostituzioni parziali della pavimentazione;
- Pavimentazioni varie - Ripristino delle condizioni di conservazione e incollaggio della pavimentazione (regolarità della superficie, eventuali rigonfiamenti o sollevamenti dei bordi);
- Ripresa di parti danneggiate o usurate della pavimentazione;
- Scale - ripristino delle condizioni di conservazione (regolarità della superficie);
- Controsoffitti - Ripristino della stabilità degli elementi per garantire la sicurezza;
- Controsoffitti - eventuale sistemazione di controsoffitti smossi;
- Controsoffitti - risistemazione dei cavetti metallici e ganci di attacco;
- Controsoffitti - Eventuali lavori di ripristino di parti danneggiate;
- Riparazioni su infissi, telai e vetrate delle aperture finestrate;
- Riparazioni delle aperture interne;
- Riparazioni su persiane, avvolgibili e sistemi di oscuramento della luce naturale in genere.

IMPIANTI DI RISCALDAMENTO, VENTILAZIONE, CONDIZIONAMENTO E FRIGORIFERI

- Disincrostazione delle serpentine dei bollitori, scambiatori e boilers elettrici;
- Riparazione di bollitori, scambiatori, bruciatori e delle relative attrezzature a corredo;
- Pulizia dei cunicoli di uscita dei prodotti della combustione;
- Riparazione, delle elettropompe, elettroventilatori, elettrovalvole, materiali elettrici, saracinesche di intercettazione, valvole di condensa, termostati, pressostati e umidostati, scaricatori di condensa, filtri con eventuale sostituzione;

 AZIENDA SANITARIA REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 49 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

- Riparazione dei compressori dei frigoriferi e impianti di condizionamento;
- Manutenzione straordinaria dei condizionatori autonomi e/o split, dei corpi radianti.

Impianti elettrici

- Riparazione (sostituzione di singoli elementi) dei quadri generali, di smistamento e di piano, controllo isolamento e serraggio cavi, efficienza interruttori;
- Riparazione impianti di illuminazione esterna;
- Riparazione prese e interruttori;
- Riparazione sugli impianti di sollevamento.

Impianti idrico sanitari e antincendio

- Riparazione (sostituzione di singoli elementi) della rubinetteria e degli scarichi, ecc.;
- Riparazione (sostituzione di singoli elementi) apparecchiature igienico-sanitarie e loro eventuale sostituzione;
- Riparazione dell'impianto idrico antincendio.

Attrezzature

Piccole riparazioni su attrezzature;

Riparazioni su attrezzature di sicurezza (come ad esempio estintori, filtri, ecc..).

Scheda di sicurezza

E' lo strumento la cui emanazione è prevista dalle vigenti norme a carico dei produttori di sostanze contenenti agenti chimici attraverso il quale si acquisiscono informazioni approfondite e puntuali riguardo alle caratteristiche del prodotto utile a fornire indicazioni per l'adozione delle misure di sicurezza. La scheda prevede l'articolazione in 16 voci, ognuna delle quali fornisce informazioni in un ambito specifico e tutte insieme concorrono a definire le misure da adottare ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro.

Sorveglianza sanitaria

Nell'ambito delle numerose funzioni svolte dal Medico Competente, rappresenta uno strumento indispensabile per favorire la prevenzione collettiva valida ed efficace. La sorveglianza sanitaria è un'attività di prevenzione che si basa sul controllo medico, composta di visite mediche preventive e periodiche dei lavoratori con lo scopo di proteggere il loro stato di benessere complessivo ed evitare l'insorgenza di malattie professionali o comunque danni alla salute.

La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente:

nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle direttive europee nonché dalle indicazioni fornite dalla Commissione consultiva di cui all'articolo 6;

Qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi.

Strumenti informativi

Materiale costituito da opuscoli, pieghevoli, cartellonistica, quadri sinottici e quant'altro necessario all'espletamento dell'attività informativa che esula dall'attività formativa.

Trasferimento

Spostamento del lavoratore da un'unità operativa ad un'altra nell'ambito della stessa Azienda, disposto dal datore di lavoro.

Unità operativa

Struttura operativa ed organizzativa, in cui si concentrano competenze professionali e/o risorse (umane, tecnologiche e strumentali) finalizzate allo svolgimento di funzioni di amministrazione, di programmazione, di committenza o di produzione di prestazioni e di servizi sanitari.

 SISTEMA SANITARIO REGIONALE ASL ROMA 1	REGOLAMENTO	Pagina 50 di 50
	<i>Regolamento per la Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL)</i>	REG_SPRM 01
UOC Sicurezza Prevenzione e Risk Management		Rev.0.4 del 29/08/2017

Visite mediche

Vengono effettuate dal medico competente il quale, dopo avere verificato lo stato di salute del lavoratore, è tenuto ad esprimere il giudizio di idoneità specifica alla mansione. Si possono suddividere in visite preventive, periodiche e straordinarie.

- visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
-
- visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica.

La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio. L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal medico competente;

- 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 della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente.

Le visite mediche non possono essere effettuate:

- per accertare stati di gravidanza;
- negli altri casi vietati dalla normativa vigente.

Le visite mediche, a cura e spese del datore di lavoro, comprendono gli esami clinici e biologici e indagini diagnostiche mirati al rischio ritenuti necessari dal medico competente.

Nei casi ed alle condizioni previste dall'ordinamento, le visite di cui al comma 2, lettere a), b) e d) sono altresì finalizzate alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

Gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio di cui all'articolo 25, comma 1; lettera c d.Lgs. 81/08), secondo i requisiti minimi contenuti nell' ALLEGATO 3A e predisposta su formato cartaceo o informatizzato, secondo quanto previsto dall'articolo 53 d.Lgs. 81/08.