

## ALLEGATO A

### **REGOLAMENTO RELATIVO ALLA DELEGA DI FUNZIONI DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO E MODALITA' OPERATIVE (D.Lgs 9 aprile 2008, n° 81 e, s.m.i.)**

#### **INDICE**

1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	2
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	2
3. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
4. DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
5. LUOGHI DI APPLICAZIONE.....	3
6. OBIETTIVI.....	3
7. DEFINIZIONI.....	4
8. DELEGA DI FUNZIONI.....	4
9. DIRETTORE GENERALE – DATORE DI LAVORO.....	5
10. DIRETTORI DEI DIPARTIMENTI, DIRETTORI DEI DISTRETTI SOCIOSANITARI DIRETTORE SANITARIO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO UNICO E SANITARIA.....	6
11. MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL POTERE DI SPESA DA PARTE DEL DELEGATO.....	10
12. MANUTENZIONE E CONTROLLI DI FUNZIONALITÀ E SICUREZZA.....	11
13. DIRIGENTI – PREPOSTI.....	12
14. LAVORATORI.....	14
15. IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	15
16. RUOLO DEI COORDINATORI DEI MEDICI COMPETENTI.....	15
17. VALUTAZIONE PREVENTIVA DEI RISCHI.....	16
18. ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'.....	17
19. RISPETTO E VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI E NORMATIVE.....	17
20. DISPOSIZIONI FINALI.....	18

## **1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

**1.1** Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto di quanto sancito dal Decreto Legislativo n°81/08 e successive modifiche ed integrazioni, l'istituzione e l'organizzazione permanente ed organica della sicurezza nei luoghi di lavoro e della Sorveglianza Sanitaria nella Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, di seguito denominata Azienda.

**1.2** Il presente Regolamento, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità specificatamente imposti dalle normative vigenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, definisce i ruoli, le funzioni, le competenze e gli strumenti organizzativi e procedurali per l'attuazione delle disposizioni di legge e delle misure preventive da adottare all'interno dell'Azienda.

## **2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

**2.1** Il quadro normativo di riferimento in materia di sicurezza ed igiene del lavoro è contenuto nei seguenti provvedimenti legislativi:

- D.Lgs n° 81/08, attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n° 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, testo coordinato con il D.Lgs 3 agosto 2009 n° 106, e, s.m.i.;

**2.2** Costituiscono norme integrative gli ulteriori provvedimenti normativi:

- D.Lgs 17 marzo 1995 n° 230, attuazione di direttive comunitarie in materia di radiazioni ionizzanti, e s.m.i.
- D.M. Interno 10 marzo 1998, prevenzione incendi e, s.m.i.

**2.3** Per la valutazione in materia di sicurezza, di ambienti di lavoro, macchine, attrezzature, utensili, sostanze pericolose ed in generale di tutti i materiali già utilizzati in azienda o di nuova acquisizione, si fa riferimento alle disposizioni di legge attualmente in vigore ed alle norme di buona tecnica ove disponibili.

## **3. CAMPO DI APPLICAZIONE**

**3.1** Il regolamento trova applicazione in tutte le attività lavorative svolte direttamente o indirettamente dall'Azienda, sia presso le proprie sedi, che presso sedi di terzi da parte del personale dipendente di ogni categoria e qualifica ivi operante.

**3.2** Al personale dipendente/lavoratore sono equiparati, ai fini del presente regolamento, i soggetti che per contratto, volontariato, studio o tirocinio, frequentano o svolgono attività all'interno dell'Azienda in condizioni di lavoro subordinato.

#### 4. DISPOSIZIONI GENERALI

**4.1** Il personale dipendente o ad esso equiparato definito come "lavoratore" ai sensi dell'art. 2, comma 1°, lett. a) del D.Lgs n° 81/08, operante nelle strutture dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, è tenuto ad osservare il presente regolamento e le procedure da esso derivanti.

**4.2** Eventuali disposizioni interne ai singoli Dipartimenti, Distretti Sociosanitari, S.C. Presidio Ospedaliero Unico e S.C. Sistema Urgenza Emergenza Sanitaria, in materia di sicurezza e salute negli ambienti di lavoro, devono essere emanate in sintonia con quanto disposto nel presente regolamento e nelle indicazioni generali del Management Aziendale.

1. Le disposizioni del presente regolamento assumono carattere vincolante.
2. I componenti del sistema di prevenzione aziendale sono tenuti al segreto professionale relativamente ai dati sensibili e alle informazioni di carattere riservato, fatte salve quelle informazioni che devono essere divulgate per conseguire gli obiettivi di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.
3. Per coloro che non si attengono alle norme del presente regolamento ed alle relative procedure applicative, la Direzione Aziendale si riserva di adottare i provvedimenti disciplinari previsti dalle norme aziendali vigenti.
4. Per i soggetti che per contratto, volontariato, studio o tirocinio frequentano o svolgono l'attività all'interno dell'ASP di Catanzaro o in nome e per conto della stessa in strutture gestite da terzi, le sanzioni saranno stabilite all'interno delle convenzioni sottoscritte con i soggetti in questione.

#### 5. LUOGHI DI APPLICAZIONE

**5.1** Il presente regolamento si applica in tutte le strutture e articolazioni aziendali sia interne che esterne in cui opera personale dipendente o ad esso equiparato.

#### 6. OBIETTIVI

**6.1** Il regolamento, in relazione alle problematiche relative alla sicurezza e salute dei lavoratori, di seguito denominata "prevenzione", persegue i seguenti obiettivi:

- a) conseguire l'integrazione e la funzionalità del sistema di gestione della "prevenzione";

- b) conseguire, ferma restando l'autonomia delle funzioni delegate, obiettivi di efficacia efficienza e qualità, nell'espletamento dei compiti assegnati ai vari soggetti ai fini della "prevenzione";
- c) regolamentare e programmare le attività da porre in essere ai fini della "prevenzione", nonché le relative azioni di verifica e di controllo degli adempimenti di legge;
- d) definire ruoli, competenze e strumenti organizzativi e procedurali per l'ottimizzazione delle attività di "prevenzione";
- e) attuare gli indirizzi, le disposizioni e le procedure del Management aziendale ai fini "prevenzionali".

## 7. DEFINIZIONI

**7.1** Ai fini del presente regolamento le definizioni sono quelle previste nel D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i.,

## 8. DELEGA DI FUNZIONI

**8.1** Il DATORE DI LAVORO, in relazione al profilo dimensionale dell'Azienda, alla molteplicità e alla complessità dei settori di attività, al numero dei Dipartimenti, Distretti Sociosanitari, Presidi Ospedalieri, Direzioni, Unità Operative e Servizi, nonché al numero dei lavoratori, può delegare, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i., tutte le funzioni attribuitegli dall'art. 18 del D.Lgs. n° 81/08 e, s.m.i., ad eccezione di quanto previsto dall'art. 17 del D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i., e cioè:

- La nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi.

**8.2** La delega, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i., è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- f) che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- g) che il delegato possenga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- h) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- i) che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.
- j) che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

**8.3** Alla delega deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità mediante trasmissione all'U.R.P. Aziendale.

**8.4** Ai Direttori dei Dipartimenti Staff, Amministrativo, Prevenzione, Salute Mentale e Dipendenze, ai Direttori dei Distretti Sociosanitari di Catanzaro, Lamezia Terme e Soverato, al Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero Unico e al Direttore della S.C. Sistema Urgenza Emergenza Sanitaria è conferita la delega di funzioni del DATORE DI LAVORO ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 del D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i..

**8.5** L'atto di delega di cui al modello "allegato 1" al presente regolamento, ex art. 16 D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i., dovrà avere data certa ed essere sottoscritto dal delegato e dal delegante.

A esso si dovrà dare massima informativa all'interno delle strutture Aziendali.

Il Datore di Lavoro delegato è demandata la capillare diffusione del provvedimento a tutti le UU.OO./Servizi di rispettiva afferenza.

## **9. DIRETTORE GENERALE - DATORE DI LAVORO**

**9.1** Il DATORE DI LAVORO è il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa, il DATORE DI LAVORO coincide con l'organo di vertice medesimo.

**9.2** Al DATORE DI LAVORO, competono la promozione e la programmazione delle misure generali di tutela (di cui all'art. 15 del D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i.) riguardanti l'intera Azienda, esercitando una funzione di indirizzo che si realizza attraverso l'attribuzione alle diverse articolazioni aziendali di obiettivi specifici, la programmazione dei tempi di realizzazione degli stessi e l'assegnazione del budget necessario al loro conseguimento.

**9.3** Ai sensi dell'art. 2, lett. b) del D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i., il DATORE DI LAVORO in Azienda è il Direttore Generale.

**9.4** Il Direttore Generale rappresenta la posizione di vertice della struttura organizzativa aziendale, alla quale competono tutti i poteri di ordinaria e straordinaria gestione, nonché la rappresentanza legale, la definizione degli obiettivi e l'emanazione di direttive generali in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

**9.4** Al Direttore Generale competono:

- k) la valutazione di tutti i rischi, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché della sistemazione dei luoghi di lavoro, nonché l'analisi dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori esposti a

*Via Vinicio Cortese n.25 - Cap. 88100 - Città Catanzaro | tel. +39 0961 7033220 - fax: +39 0961 7033269 |*

*email: segreteria@asp.cz.it – pec: direzionegenerale@pec.asp.cz.it*

*P.Iva/CF: 02865540799*

- rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 del D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i.;
- l) l'approvazione del documento di valutazione dei rischi, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione ed il relativo programma di attuazione;
  - m) la designazione e nomina del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP) e degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
  - n) la nomina dei Medici Competenti e del Medico Competente con funzioni di coordinamento;
  - o) la nomina del Medico Autorizzato e dell'Esperto Qualificato in Fisica Medica;
  - p) la programmazione, l'emanazione di direttive, linee guida vincolanti, procedure e disposizioni, ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli e dei sistemi di sicurezza per la "prevenzione";
  - q) l'istituzione di gruppi di lavoro, di coordinamento o staff tecnici, a supporto della Direzione Generale, aventi lo scopo di promuovere la politica per la sicurezza e "prevenzione" in Azienda e per la elaborazione di linee guida, protocolli operativi e procedurali, ai fini della "prevenzione";
  - r) il conferimento della delega, in conformità e nei limiti di quanto sancito dagli artt. 16 e 17 del D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i. delle funzioni di DATORE DI LAVORO ai Direttori dei Dipartimenti, Direttori dei Distretti Sociosanitari, Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero Unico e Direttore della S.C. Sistema Urgenza Emergenza Sanitaria, che assolvono alle funzioni delegate avvalendosi del Servizio Prevenzione e Protezione, dei Medici Competenti, della S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale e della S.C. Provveditorato Economato e Gestione Logistica;
  - s) La valutazione e l'esame delle attività e dei provvedimenti posti in essere dai delegati e dai preposti ai fini della "prevenzione".

## **10. DIRETTORI DEI DIPARTIMENTI, DIRETTORI DEI DISTRETTI SOCIOSANITARI, DIRETTORE SANITARIO DEL PRESIDIO OSPEDALIERO UNICO E DIRETTORE DELLA S.C. SISTEMA URGENZA EMERGENZA**

**10.1** Ai Direttori dei Dipartimenti Staff, Amministrativo, Prevenzione, Salute Mentale e Dipendenze, ai Direttori dei Distretti Sociosanitari di Catanzaro, Lamezia Terme e Soverato, al Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero Unico e al Direttore della S.C. Sistema Urgenza Emergenza Sanitaria, come individuati nel vigente Atto Aziendale, sono delegate le funzioni da parte del "DATORE DI LAVORO" ai fini della "Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro" dell'A.S.P. di Catanzaro;

**10.2** I delegati di cui al punto 1 sottoscrivono l'atto di delega di funzioni, ex art. 16 D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i. di cui al modello allegato 1 al presente regolamento, accettando espressamente e senza riserva la delega delle funzioni di cui trattasi;

**10.3** La delega sottoscritta rende titolare il delegato di tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni oggetto di delega;

**10.4** I soggetti delegati sono titolari delle funzioni e dei poteri di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate, quantificate in un budget annuo di:

Direttore Dipartimento dello Staff	€ 20.000
Direttore Dipartimento Amministrativo	€ 20.000
Direttore Dipartimento di Prevenzione	€ 20.000
Direttore Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze	€ 30.000
Direttore del Distretto Sanitario di Catanzaro	€ 30.000
Direttore del Distretto Sanitario di Lamezia Terme	€ 30.000
Direttore del Distretto Sanitario di Soverato	€ 30.000
Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero Unico	€ 50.000
Direttore della S.C. Sistema Urgenza Emergenza Sanitaria	€ 20.000

Le somme sopra indicate possono essere reintegrabili su richiesta del delegato e previa approvazione della Direzione Generale Aziendale;

**10.5** I soggetti delegati sono tenuti a svolgere l'incarico loro conferito, secondo le norme di buona tecnica, usando ogni diligenza professionale, operando nell'interesse superiore dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro e attenendosi alle disposizioni regolamentari e ad ogni altra indicazione prevista in tema di "prevenzione";

**10.6** Ai Direttori dei Dipartimenti Staff, Amministrativo, Prevenzione, Salute Mentale e Dipendenze, ai Direttori dei Distretti Sociosanitari di Catanzaro, Lamezia Terme e Soverato, al Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero Unico e al Direttore della S.C. Sistema Urgenza Emergenza Sanitaria delegati ai fini della "Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro" competono:



- a) La diretta responsabilità in ordine all'adozione delle misure generali di tutela di cui agli artt. 15, 18 e 19 D.Lgs n° 81/08 e s.m.i., ove non espressamente riservate al Direttore Generale, nell'ambito delle strutture e funzioni ad essi assegnate e nell'ambito degli obiettivi aziendali, nonché il compito di garantire che il sistema aziendale di gestione della sicurezza, venga applicato e mantenuto adeguatamente;
- b) autonomia decisionale in merito alle funzioni di valutazione, informazione-formazione, organizzazione (disposizioni, procedure, divieti) e di verifica e controllo delle attività al fine di assicurare una idonea prevenzione e protezione sul lavoro nelle strutture assegnategli. Tali attribuzioni attengono alla sfera delle funzioni di gestione e sono indipendenti da fattori economici, quali:
- I. proposte di aggiornamento della valutazione dei rischi e del documento di valutazione dei rischi;
  - II. proposte di aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione in relazione alle mutate esigenze organizzative e/o produttive ed al grado di evoluzione delle tecniche di prevenzione e protezione;
  - III. proposte di interventi di programmazione, acquisti, ristrutturazioni, ripristini, manutenzioni di immobili, impianti, attrezzature, apparecchiature tecniche ed elettromedicali, informatiche, strumenti, centrali tecnologiche;
  - IV. proposte per la designazione, ove mancanti, dei lavoratori incaricati di effettuare le misure di prevenzione incendi, di evacuazione in caso di pericolo grave e immediato e di primo soccorso;
  - V. adozione di misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni, accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
  - VI. verifica circa l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione;
  - VII. verifica circa l'osservanza da parte del Medico Competente degli obblighi previsti dalle norme di legge, informandolo sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva e concordano, con esso, nei casi di giudizi di inidoneità temporale/parziale/totale del lavoratore, la ricollocazione lavorativa dello stesso in mansioni compatibili con lo stato di salute;
  - VIII. adozione delle misure e disposizioni necessarie al controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza, affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;



- IX. informazione ai lavoratori esposti al rischio di pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
  - X. consentire ai lavoratori, attraverso gli RLS, di verificare le misure di sicurezza e protezione della salute ed accedere alle informazioni di cui all'art. 50 comma 1 lett. e) D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i.;
  - XI. adozione dei provvedimenti atti ad evitare che le misure tecniche attuate possano causare rischi per la salute o per l'ambiente;
  - XII. coordinamento con il Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale ai fini della tenuta del registro degli infortuni sul lavoro;
  - XIII. adozione delle misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori;
  - XIV. attuazione e verifica in merito all'applicazione del presente regolamento aziendale, delle relative procedure attuative e di ogni altra disposizione della Direzione Generale in materia di "prevenzione", da parte del personale operante nelle strutture di competenza;
  - XV. definizione, nel caso di locali comuni, afferenti diversi Dipartimenti/Distretto/S.C. e diversi delegati, di una procedura uniforme, per la gestione comune, ai fini della sicurezza e salute dei lavoratori;
  - XVI. partecipazione alla riunione periodica della prevenzione;
  - XVII. informazioni al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, ai Medici Competenti, in merito alla natura dei rischi, all'organizzazione del lavoro, la descrizione degli impianti e processi produttivi, i provvedimenti adottati dall'organo di vigilanza.
- c) la disponibilità economico-finanziaria assegnata ai delegati, secondo quanto previsto al punto 4 del presente articolo, è finalizzata alla realizzazione di interventi e/o acquisizioni di beni e servizi strettamente connessi con la prevenzione e protezione sul lavoro nelle strutture assegnate. L'autonomia gestionale e l'effettivo potere di spesa delle risorse assegnate e disponibili, deve essere attuata con le modalità previste nel successivo articolo 11, in considerazione di quanto ritenuto necessario in sede di valutazione dei rischi e nell'ottica della programmazione delle misure prevenzionali;
- d) per l'espletamento degli obblighi derivanti dalle funzioni delegate, i Direttori dei Dipartimenti Staff, Amministrativo, Prevenzione, Salute Mentale e Dipendenze, i Direttori dei Distretti Sociosanitari di Catanzaro, Lamezia Terme e Soverato, il Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero Unico e il Direttore della S.C. Sistema Urgenza Emergenza Sanitaria, si avvalgono delle altre componenti il sistema di "prevenzione aziendale" quali il Servizio di Prevenzione e Protezione, i Medici Competenti, i Direttori

della S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale e della S.C. Provveditorato Economato e Gestione Logistica.

## 11. MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL POTERE DI SPESA DA PARTE DEL DELEGATO

**11.1** I Direttori dei Dipartimenti Staff, Amministrativo, Prevenzione, Salute Mentale e Dipendenze, i Direttori dei Distretti Sociosanitari di Catanzaro, Lamezia Terme e Soverato, il Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero Unico e il Direttore della S.C. Sistema Urgenza Emergenza Sanitaria redigono annualmente una relazione contenente un programma di attuazione delle misure ritenute più opportune ai fini della sicurezza, inviandolo al Direttore Generale. Tale relazione, previa consultazione con le altre componenti il sistema di “prevenzione aziendale”, sarà oggetto del piano di miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

**11.2** Al fine di consentire razionali interventi risolutivi degli aspetti legati alla “prevenzione” ed evitare sovrapposizioni tra il livello centrale e quello delegato, le proposte degli interventi relative alle problematiche di sicurezza evidenziate, contenenti la descrizione delle attività che il delegato ritiene debba essere posto in essere, devono sempre essere preventivamente trasmesse al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che, in relazione al contenuto della proposta, provvederà ad interessare il Direttore della S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale - se trattasi di interventi strutturali sugli ambienti di lavoro - e/o il Direttore della S.C. Provveditorato Economato e Gestione Logistica, se trattasi di problematica legata ad acquisto di beni mobili, arredi, attrezzature, per l’avvio delle procedure di propria competenza.

**11.3** Entro sette giorni dall’avvenuta ricezione della proposta, i soggetti coinvolti, possono esprimersi con un parere contrario debitamente motivato o con una proposta vincolante, ovvero con un parere positivo alla realizzazione degli interventi comunicati dal delegato.

**11.4** In tale ultimo caso il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione provvederà ad inoltrare la proposta degli interventi alla Direzione Aziendale per le determinazioni di sua competenza.

**11.5** I pareri dei soggetti obbligatoriamente coinvolti ai sensi del presente regolamento, tengono conto:

- e) della rispondenza degli interventi descritti dal delegato alle norme di legge e alle disposizioni aziendali in tema di sicurezza;

- f) dell'esistenza di bandi di gara, acquisti, programmazioni o altre attività, già avviate dal livello centrale per la tipologia di problematica per la quale il delegato intende procedere
- g) della compatibilità degli interventi comunicati con l'utilizzo dei luoghi di lavoro
- h) di ogni altro fattore di valutazione di competenza.

**11.6** In caso di parere vincolante da parte dei soggetti coinvolti, il delegato dovrà modificare il contenuto della proposta al fine di adeguarla alle indicazioni ivi contenute.

**11.7** Per le problematiche di sicurezza, emerse a seguito dello svolgimento delle funzioni delegate, ovvero su segnalazione dei Dirigenti/Preposti, la cui risoluzione non sia programmabile e che rappresentino un grave ed immediato rischio per la sicurezza dei lavoratori, i soggetti delegati si avvalgono degli autonomi poteri di spesa e del budget loro assegnato:

- a) utilizzando le casse economiche per le spese di modesta entità, nelle modalità e termini definiti dai regolamenti aziendali;
- b) autorizzando, in via d'urgenza ed in deroga alle procedure definiti dai regolamenti aziendali, l'esecuzione dei lavori o gli acquisti di beni per il tramite del Direttore della S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale - se trattasi di interventi strutturali sugli ambienti di lavoro – e/o del Direttore della S.C. Provveditorato Economato e Gestione Logistica, se trattasi di problematica legata ad acquisto di beni mobili, arredi, attrezzature, sottoponendo la relativa spesa per la ratifica alla direzione aziendale, previa acquisizione del parere del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale.

**11.8** Il ripristino delle condizioni di sicurezza a seguito delle attività poste in essere dal delegato, dovrà essere prontamente valutato dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, che conseguentemente procederà agli aggiornamenti dei documenti e dei programmi di intervento e per le comunicazioni alle altre componenti il sistema di "prevenzione aziendale" interessate.

**11.9** In tutti i casi di interventi di ripristino delle condizioni di sicurezza, il delegato dovrà acquisire tutte le certificazioni di conformità, di corretta esecuzione dei lavori, di collaudo e quant'altro previsto dalle norme di legge, trasferendone copia al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

## 12. MANUTENZIONE E CONTROLLI DI FUNZIONALITÀ E SICUREZZA

**12.1** La manutenzione preventiva e i controlli di funzionalità degli immobili, degli impianti, delle apparecchiature e delle attrezzature sono misure di prevenzione fondamentali per la sicurezza dei lavoratori ma anche degli utenti;

**12.2** Per ogni intervento di manutenzione, controllo, ripristino, riparazione, sia esso effettuato a cura di ditte esterne, di ditte convenzionate ovvero da operatori dipendenti dell'ASP, dovrà essere redatto e sottoscritto dall'incaricato all'intervento, circostanziato rapporto scritto, con l'indicazione della problematica rilevata, della natura degli interventi effettuati, della data e dell'ora di intervento, del soggetto che ha segnalato/richiesto l'attività; tale rapporto dovrà essere consegnato al delegato competente per struttura e inviato in copia al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ed alla S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale per gli eventuali ulteriori adempimenti di competenza.

**12.3** Le procedure per prevenire e limitare i rischi connessi all'uso e le qualità prestazionali, dovranno contenere un piano delle manutenzioni periodiche, il tipo e il programma delle verifiche necessarie per ogni tipologia o categoria di apparecchiatura, attrezzatura o impianto.

**12.4** A seguito di ogni attività posta in essere ai sensi del presente articolo, dovranno essere acquisiti le certificazioni di conformità e di corretta esecuzione dei lavori, le certificazioni di garanzia, i libretti delle manutenzioni (ove esistenti) le registrazioni (ove previste), le attestazioni di funzionalità e quant'altro espressamente richiesto dalle vigenti norme di legge in materia.

**12.5** Nell'ambito di applicazione del presente articolo si dovrà tener conto delle disposizioni, delle procedure e dell'organizzazione aziendale vigente.

### **13. DIRIGENTI-PREPOSTI**

**13.1** Ai Dirigenti delle Strutture complesse e delle Strutture semplici, ai Dirigenti di Uffici Amministrativi o Ambulatori e equiparato dell'A.S.P. di Catanzaro, sono assegnate le funzioni di "preposto" ai fini della "prevenzione, secondo quanto previsto dal D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i..

**13.2** I soggetti di cui al punto 1, nell'ambito della struttura organizzativa cui rappresentano gli Organi di vertice, sono corresponsabili con i Direttori dei Dipartimenti dello Staff, Amministrativo, Prevenzione, Salute Mentale e Dipendenze, i Direttori dei Distretti Sociosanitari di Catanzaro, Lamezia Terme e Soverato, il Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero Unico e il Direttore della S.C. Sistema Urgenza Emergenza Sanitaria, della corretta e puntuale attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte. Collaborano, anche di propria iniziativa, con i Delegati, nell'organizzazione e direzione degli interventi finalizzati alla prevenzione e protezione, evidenziando e segnalando, qualora non possano provvedervi direttamente, eventuali manchevolezze e necessità di adeguamento dell'ambiente di lavoro.

**13.3** I soggetti di cui al punto 1 inoltre:

- c) collaborano, in relazione alla propria unità produttiva, con la S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale, la S.C. Provveditorato Economato e Gestione Logistica, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e i Medici Competenti ai fini della “prevenzione”;
- d) curano l’attuazione e l’organizzazione delle misure di prevenzione individuate a seguito della valutazione dei rischi;
- e) collaborano alla diffusione della informazione ai lavoratori circa i rischi per la propria salute e sicurezza e sulle relative misure di prevenzione da adottare a riguardo;
- f) segnalano al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, l’inosservanza degli obblighi e la mancata adozione delle misure di prevenzione;
- g) evitano di porre in essere attività che possano comportare rischio, prima che sia stata effettuata la valutazione del rischio e adottate le misure di prevenzione e protezione adeguate;
- h) propongono la designazione, ove mancanti, dei lavoratori incaricati di effettuare le misure di prevenzione incendi, di evacuazione in caso di pericolo grave e immediato e di primo soccorso;
- i) garantiscono l’applicazione del presente regolamento e di ogni altra disposizione organizzativa e procedurale inerente la “prevenzione”;
- j) verificano e relazionano al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in merito all’adeguamento ed alla tenuta a norma delle attrezzature, degli impianti e dei macchinari;
- k) vigilano e dispongono affinché i lavoratori osservino le misure di prevenzione e protezione previste;
- l) attuano misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nella struttura di propria competenza.

**13.4** I soggetti cui al punto 1, nell’ambito della propria funzione di “preposto” per come definita dal D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i.:

- m) sovrintendono e vigilano sulla corretta adozione delle misure di prevenzione e protezione;
- n) si attivano al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi imprevisti che si possono verificare, dandone informazione al proprio Direttore del Dipartimento, dei Distretti Sociosanitari Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero Unico, del Direttore della S.C. Sistema Urgenza Emergenza Sanitaria e al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
- o) vigilano sulla corretta esecuzione delle attività secondo le modalità previste e, comunque, con diligenza ed attenzione;

- p) forniscono indicazioni, suggerimenti e proposizioni in merito ai sistemi e alle misure di sicurezza, nonché ai dispositivi di protezione individuale (DPI) adottati o adottabili; tale funzione propositiva va svolta rivolgendosi al proprio Delegato di riferimento ed al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
- q) segnalano tutti i guasti, le rotture, i malfunzionamenti, nonché le esigenze di manutenzione e controllo, che riguardano apparecchiature e strutture del proprio settore di competenza alla S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale.

## 14. LAVORATORI

**14.1** I lavoratori così definiti dall'art. 2, comma 1°, lett. a) del D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i., ai sensi dell'art. 20 stesso D.Lgs, devono prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal DATORE DI LAVORO, ed in particolare, ogni lavoratore:

- a) 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;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal DATORE DI LAVORO, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) 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;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) 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, o arrecare un danno, anche di immagine, all'Azienda;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal DATORE DI LAVORO;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.



## **15. IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

**15.1** I compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione, in staff alla Direzione Generale sono quelli indicati all'art. 33 del D.Lgs 81/08 e s.m.i., nel presente regolamento e nelle disposizioni aziendali.

**15.2** Con delibera n. 319/18 è stato nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale.

**15.3** Il Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale assicura le funzioni di supporto a tutte le strutture e ai Direttori delegati, al fine di assicurare l'ottimale e coordinato adempimento degli obblighi di legge in materia di sicurezza.

## **16. RUOLO DEI MEDICI COMPETENTI**

**16.1** I compiti dei Medici Competenti e del Medico competente con funzioni di coordinamento, sono quelli stabiliti dal D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i., Titolo I, Sezione V.

**16.2** Al Medico Competente con funzioni di coordinamento, afferisce l'intera sorveglianza sanitaria aziendale; a tale scopo egli dovrà programmare, d'intesa con i singoli medici competenti, le attività connesse alla sorveglianza sanitaria, predisponendone un piano operativo ed una relazione annuale dell'attività espletata, da comunicare al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale.

**16.3** Svolge le attività di supporto alle strutture previste nel presente regolamento.

**16.4** Coordina le attività portate avanti da ogni singolo Medico Competente e gestisce l'interazione con altre strutture, per il conseguimento degli obiettivi di "prevenzione", ferma restando l'autonomia professionale dei singoli soggetti.

**16.5** Acquisisce dai medici Competenti, a seconda delle disposizioni loro impartite e degli ambiti produttivi in cui ciascuno è stato destinato, tutte le informazioni necessarie alla programmazione della sorveglianza sanitaria e alla elaborazione delle soluzioni da proporre al DATORE DI LAVORO e ai suoi delegati.



**16.6** Definisce e standardizza i processi di competenza, d'intesa con gli altri componenti la Sorveglianza Sanitaria, ne concorda le istruzioni operative, i programmi, la pianificazione e riceve il relativo reporting delle attività.

## 17. VALUTAZIONE PREVENTIVA DEI RISCHI

**17.1** L'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro persegue una efficace politica di prevenzione primaria. Tale tipo di prevenzione deve essere applicata già nella fase di progettazione se si tratta di attivare o realizzare una nuova attività, impianti e strutture edilizie, o di valutazione preliminare se si tratta di modifiche significative.

**17.2** Nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, la valutazione deve essere ispirata al principio ex art. 15 D. Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché ai principi ergonomici della progettazione dei sistemi di lavoro.

**17.3** La prassi della Valutazione preventiva deve essere adottata nei seguenti casi:

- a) progettazione di opere edilizie, impiantistiche, strutturali, sotto il profilo della prevenzione dei rischi, il rispetto dei requisiti previsti dalle norme di legge in materia di sicurezza, l'ergonomia;
- b) modifiche tecniche e organizzative di rilievo relative ad attività, servizi, unità operative;
- c) predisposizione di gare o capitolati per l'acquisto di apparecchiature ed attrezzature di lavoro, di impianti e di altri mezzi tecnici;
- d) predisposizione di gare o capitolati per la fornitura ed impiego di prodotti chimici o biologici, materiali, dispositivi di protezione individuale e collettiva;
- e) ogni altra attività in cui sia necessaria la valutazione ai fini della sicurezza, compresi i servizi affidati a Ditte esterne.

**17.4** Al fine di poter espletare efficacemente la prassi di cui al comma precedente, la S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale e la S.C. Provveditorato Economato e Gestione Logistica, dovranno acquisire, preventivamente alle attività di gara o capitolato o acquisto, il parere favorevole ai fini della sicurezza del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

**17.5** Su specifica richiesta dei preposti e dei rappresentanti dei lavoratori e qualora si verificano nuove situazioni di rischio o disagio che impongano una valutazione da parte Aziendale, potrà essere inviata specifica richiesta al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per il relativo esame e per l'espressione di un parere per il Direttore Generale.

**17.6** Nella gestione degli appalti di servizio o di prestazione d'opera, dovranno essere definite dal Servizio Prevenzione e Protezione, d'intesa con la Struttura che definisce l'appalto, precise procedure operative interne, che contengano almeno i seguenti elementi:

- a) modalità di trasmissione delle informazioni sui rischi presenti nell'ambiente di lavoro aziendale ove le ditte appaltatrici opereranno;
- b) modalità di cooperazione con le varie imprese appaltatrici e coordinamento degli interventi di protezione;
- c) modalità di sorveglianza e richiamo rispetto agli obblighi contrattuali e di sicurezza da parte dell'Azienda, nei confronti delle imprese appaltatrici di servizi.

## **18. ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ**

**18.1** Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo a quello della delibera di approvazione o della pubblicazione sul sito aziendale.

**18.2** Il presente regolamento è portato a conoscenza diretta di tutto il personale dipendente attraverso la pubblicazione sul sito aziendale.

**18.3** E' fatto obbligo a tutti i dipendenti osservare il presente regolamento e farlo osservare come disposizione inderogabile dell'Azienda.

**18.4** Dell'inosservanza delle norme del presente regolamento da parte dei direttori delle unità operative e funzionali e dei preposti con qualifica dirigenziale sarà tenuto conto in sede di verifica e valutazione del raggiungimento dei risultati e al momento del conferimento e/o rinnovo di eventuali incarichi.

**18.5** Per i preposti facenti invece parte del comparto e per i singoli lavoratori l'inosservanza delle norme del presente regolamento comporterà l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, dal CCNL e dallo specifico regolamento aziendale.

**18.6** Per quanto non venga espressamente citato nel presente regolamento si fa riferimento alle norme legislative vigenti.

## **19. RISPETTO E VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI E NORMATIVE**

**19.1** Per l'inosservanza delle norme di legge e delle disposizioni in materia di "prevenzione" l'Azienda si riserva la facoltà di avviare procedimenti disciplinari a carico dei responsabili;

**19.2** Quanto previsto nel presente regolamento e nelle disposizioni aziendali, sarà oggetto di esame per la valutazione dei Dirigenti e del personale.

## **20. DISPOSIZIONI FINALI**

**20.1** Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rimanda alle norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro ed alle relative disposizioni del DATORE DI LAVORO.