

REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo  
C.F. 00115590671

Direttore Generale: dott. Paolo Rolleri

Deliberazione n° 510 del 06 MAG. 2014

**COORDINAMENTO DELLE UNITÀ DI STAFF DI DIREZIONE**

**OGGETTO: REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA SICUREZZA DEL LAVORO. APPROVAZIONE ED ULTERIORI PROVVEDIMENTI.**

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
Il Responsabile dell'istruttoria

Data 18/04/2014 Firma [Signature]  
Il Responsabile del procedimento

Il Direttore della U.O.C. proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 22/04/2014

Firma [Signature]

Il Direttore UOSD Servizio Prevenzione e Protezione

VISTO: Il Direttore del Dipartimento/Coordinamento  
Dott. Franco Santarelli  
[Signature]

Sicurezza Interna

Dott. Licio Casalena

**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

favorevole



non favorevole  
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Il Direttore Amministrativo:

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO**

favorevole



~~non favorevole~~  
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 6-5-14

Firma [Signature]

Il Direttore Sanitario: Dott. Camillo Antelli

REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo  
C.F. 00115590671

*Direttore Generale: dott. Paolo Rolleri*

**IL COORDINATORE DELLE UNITÀ DI STAFF DI DIREZIONE**

VISTO il d.lgs 9 aprile 2008, n.81 e s.m. ed i. che contiene il riordino della disciplina per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO l'art. 2, 1 comma lett. b) del citato decreto legislativo n. 81/2008, che nelle pubbliche amministrazioni definisce "datore di lavoro" il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, individuato dall'organo di vertice, dotato di poteri decisionali e di spesa;

VISTO, altresì, l'art. 26 del citato decreto legislativo n. 81/2008 che contempla gli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione;

VISTO il regolamento aziendale disciplinante il Servizio di prevenzione e protezione della sicurezza interna, approvato ed adottato con la deliberazione n. 1378 del 04.12.2008, che ha sostituito il precedente regolamento adottato con deliberazione n. 1113 del 21.09.2005;

VISTA la deliberazione n. 333 del 06 aprile 2011, con cui sono stati individuati, in conformità della normativa di che trattasi nonché del surrichiamato regolamento aziendale, i soggetti con funzioni datoriali in specifiche aree funzionali;

RILEVATO che la citata normativa, prescrive, nel caso di omessa individuazione o di individuazione non conforme, ai criteri sopra indicati che sia qualificato datore di lavoro l'organo di vertice dell'amministrazione;

CONSIDERATO che in ossequio alla Programmazione regionale, sono intervenuti, successivamente all'adozione dei citati atti, mutamenti nell'organizzazione di questa Azienda, aventi effetti diretti sulla distribuzione di aree di attività e responsabilità;

CONSIDERATI, altresì, gli approdi della giurisprudenza in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alla delega delle funzioni datoriali;

RAVVISATA, pertanto, la necessità di procedere ad aggiornare i testi regolamentari vigenti in Azienda nella materia di che trattasi;

VISTO il testo della proposta di regolamento aziendale disciplinante il Servizio di prevenzione e protezione della sicurezza interna, allegato al presente atto;

PRESO atto della consultazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza interna avvenuta in data 04.03.2014 e della successiva riunione del 05.03.2014 con i dirigenti delegati nel corso delle quali si è provveduto ad illustrare il regolamento in argomento;

RITENUTO, per quanto sopra:

- o di APPROVARE il testo del "Regolamento delle attività di prevenzione e protezione per la sicurezza del lavoro, a norma del d.lgs 81/2008 e s.m. ed i.", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso;



- di ADOTTARE il "Regolamento delle attività di prevenzione e protezione per la sicurezza del lavoro, a norma del d.lgs n. 81/2008 e s,m, ed i.", nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso, che sostituisce il precedente regolamento aziendale disciplinante il Servizio di prevenzione e protezione della sicurezza interna, approvato ed adottato con la deliberazione n. 1378 del 04.12.2008, ed ogni altro ed eventuale atto con esso incompatibile e/o contrastante;
- di PUBBLICARE il "Regolamento delle attività di prevenzione e protezione per la sicurezza del lavoro, a norma del d.lgs n. 81/2008 e s,m, ed i.", sul sito aziendale accessibile per via telematica all'indirizzo [www.asiteramo.it](http://www.asiteramo.it) nell'area dedicata :Regolamenti;
- di PRECISARE che con successivi e separati atti si darà esecuzione a quanto disposto dagli articoli 3 e 4 del Regolamento in materia di deleghe di funzioni ai dirigenti;
- di DARE MANDATO al Servizio prevenzione e protezione della sicurezza interna di procedere immediatamente, ad avvenuta pubblicazione del presente atto, a predisporre le deleghe di funzioni nonché gli eventuali atti connessi,
- di DARE ATTO che dal presente provvedimento non derivano oneri di spesa per questa Amministrazione;
- di DOVER DARE immediata esecutività al presente provvedimento al fine di avviare il riordino delle attività del servizio di protezione e prevenzione interno;

VISTO il D.Lvo dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lvo 30 luglio 1999, n. 286;

#### **PROPONE :**

1. di APPROVARE il testo del "Regolamento delle attività di prevenzione e protezione per la sicurezza del lavoro, a norma del d.lgs 81/2008 e s.m. ed i.", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
2. di ADOTTARE il "Regolamento delle attività di prevenzione e protezione per la sicurezza del lavoro, a norma del d.lgs n. 81/2008 e s,m, ed i.", nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso, che sostituisce il precedente regolamento aziendale, disciplinante il Servizio di prevenzione e protezione della sicurezza interna, approvato ed adottato con la deliberazione n. 1378 del 04.12.2008, ed ogni altro ed eventuale atto con esso incompatibile e/o contrastante,
3. di PUBBLICARE il Regolamento di cui sopra sul sito aziendale accessibile per via telematica all'indirizzo [www.asiteramo.it](http://www.asiteramo.it) nell'area dedicata :Regolamenti;
4. di PRECISARE che con successivi e separati atti si darà esecuzione a quanto disposto dagli articoli 3 e 4 del Regolamento in materia di deleghe ai dirigenti;
5. di DARE MANDATO al Servizio prevenzione e protezione della sicurezza interna di procedere, immediatamente - ad avvenuta pubblicazione del presente atto - a predisporre le deleghe di funzioni nonché gli eventuali atti connessi,
6. di DARE ATTO che dal presente provvedimento non derivano oneri di spesa per questa Amministrazione;
7. di DOVER DARE immediata esecutività al presente provvedimento per le motivazioni di cui in narrativa.



## IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Sanitario ha espresso formalmente parere favorevole

## DELIBERA

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;



**IL DIRETTORE GENERALE**

*Dott. Paolo Rolletti*

**REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E  
PROTEZIONE PER LA SICUREZZA DEL LAVORO  
A NORMA DEL D.LGS 81/2008 e s.m.i.**

**REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E  
PROTEZIONE PER LA SICUREZZA DEL LAVORO  
A NORMA DEL D.LGS 81/2008 e s.m.i.**

REDAZIONE DEL DOCUMENTO			APPROVAZIONE DEL CONTENUTO		
<i>Data</i>	<i>Funzione</i>	<i>Cognome/Nome</i>	<i>Data</i>	<i>Funzione</i>	<i>Cognome/Nome</i>
14.03.2014	SPPSI Coordinamento Staff	Casalena Licio Santarelli Franco			



**REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E  
PROTEZIONE PER LA SICUREZZA DEL LAVORO  
A NORMA DEL D.LGS 81/2008 e s.m.i.**

## *Sommario*

1.	<b>PREMESSA</b> .....	4
2.	<b>ART. 1 - DEFINIZIONI</b> .....	4
3.	<b>ART. 2 - ADEMPIMENTI DEL DIRETTORE GENERALE</b> .....	5
4.	<b>ART. 3 - ADEMPIMENTI DEL DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE E DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO AZIENDALE</b> ...	6
5.	<b>ART. 4 - DIRIGENTI DELEGATI</b> .....	6
6.	<b>ART. 5 - ADEMPIMENTI DEL DIRIGENTE DELEGATO</b> .....	6
7.	<b>ART. 6 - SUB DELEGA</b> .....	8
8.	<b>ART. 7 - ADEMPIMENTI DEL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO OSPEDALIERO</b> .....	8
9.	<b>ART. 8 - ADEMPIMENTI DEL DIRIGENTE RESPONSABILE</b> .....	8
10.	<b>ART. 9 - ADEMPIMENTI DEL PREPOSTO</b> .....	9
11.	<b>ART. 10 - ADEMPIMENTI DEI LAVORATORI</b> .....	10
12.	<b>ART. 11 - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE INTERNO</b> .....	10
13.	<b>ART. 12 - COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE INTERNO</b> .....	11
14.	<b>ART. 13 - COPERTURA ECONOMICA</b> .....	11
15.	<b>ART. 14 - NORMA FINALE</b> .....	12

 <b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>Il meglio è nel tuo territorio</small>	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA SICUREZZA DEL LAVORO A NORMA DEL D.LGS 81/2008 e s.m.i.</b>	Codice:  Revisione n.:  Data Rev.:  <p style="text-align: right;">pag. 4 di 12</p>
<b>Coordinamento Staff di Direzione</b>		

## 1. PREMESSA

Con il presente atto si propone il Regolamento Aziendale sulla Sicurezza sul lavoro, in attuazione degli obblighi e delle responsabilità imposti dalle normative vigenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Tale regolamento definisce i ruoli, le competenze e gli strumenti organizzativi e procedurali per l'attuazione delle disposizioni di legge delle misure preventive e protettive sul lavoro all'interno della AUSL TERAMO, in relazione a quanto disposto dal D.Lgs n.81/08 e s.m.i.

Il regolamento trova applicazione in tutte le attività lavorative svolte direttamente o indirettamente dalla AUSL TERAMO sia presso le proprie sedi che presso sedi di terzi da parte del personale dipendente di ogni categoria e qualifica ivi operante, e persegue i seguenti scopi ed obiettivi:

- a) raggiungimento della migliore integrazione e funzionalità del sistema di gestione della prevenzione;
- b) conseguimento degli obiettivi di efficacia e qualità pur nel rispetto dei livelli di autonomia di ciascun soggetto o servizio coinvolto nell'espletamento dei compiti;
- c) regolamentazione delle attività di programmazione, attuazione, verifica e controllo degli adempimenti connessi alla prevenzione;
- d) definizione dei ruoli, delle competenze e degli strumenti organizzativi e procedurali per ottimizzare lo svolgimento dell'attività di prevenzione

## 2. ART. 1 - DEFINIZIONI

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

- **DATORE DI LAVORO:** il Direttore Generale ovvero il dirigente cui spettano autonomi poteri di spesa e di gestione;
- **DIRIGENTE DELEGATO:** il Dirigente delle macroaree complesse individuate nei provvedimenti di organizzazione dell'Azienda, delegati dal Direttore Generale per gli adempimenti propri del datore di lavoro che non siano allo stesso riservati;
- **DIRIGENTE RESPONSABILE:** il dirigente delle Unità Operative ( Unità Operativa Semplice- Semplice Dipartimentale- Complessa) dell'Azienda, cui compete la responsabilità dell'organizzazione del lavoro e dell'attuazione degli adempimenti propri del dirigente previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in conformità alle direttive impartite dal Direttore Generale e dal Dirigente Delegato in riferimento ai contenuti della delega;
- **REFERENTE:** persona incaricata dal Dirigente Delegato con il compito di mantenere rapporti e di collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione Interno per le attività concernenti la prevenzione e il miglioramento della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- **PREPOSTO:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la

 <p><b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>Il meglio è nel tuo territorio</small></p>	<p><i>Regolamento Aziendale</i></p> <p><b>REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA SICUREZZA DEL LAVORO A NORMA DEL D.LGS 81/2008 e s.m.i.</b></p>	<p>Codice:</p> <p>Revisione n.:</p> <p>Data Rev.:</p>
<p><b>Coordinamento Staff di Direzione</b></p>		<p>pag. 5 di 12</p>

corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;

- **LAVORATORE:** qualsiasi persona che ha rapporto di lavoro dipendente con l'Azienda, nonché i soggetti che per contratto, volontariato, studio o tirocinio frequentano o svolgono attività all'interno dell'azienda o in nome o per conto della stessa in strutture gestite da terzi in condizioni di lavoro subordinato;
- **RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA:** lavoratori, eletti per rappresentare tutti i lavoratori presenti in azienda per quanto concerne gli aspetti della salute e sicurezza durante il lavoro;
- **MACROAREE COMPLESSE:** i dipartimenti, i distretti, i presidi ospedalieri e le altre strutture aziendali, individuati con i provvedimenti di organizzazione dell'azienda quali destinatari dei budget funzionali;
- **SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE INTERNO:** struttura funzionale costituita dall'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi interni all'Azienda finalizzati specificatamente allo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs 81/08 e s.m.i. (valutazione dei rischi, individuazione delle misure di prevenzione e protezione, individuazione dei programmi di informazione e formazione, consulenza alle strutture aziendali nel settore della prevenzione);
- **MEDICO COMPETENTE:** medico incaricato della sorveglianza sanitaria del personale esposto a rischi per i quali è previsto l'obbligo di visite mediche preventive e periodiche nonché di tutte le altre attività previste per detto professionista dal D.Lgs 81/08 e s.m.i, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa.
- **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:** persona, in possesso di specifiche capacità e requisiti professionali, designata dal Direttore Generale previa consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e interna alla azienda.
- **ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:** persona incaricata dal Direttore Generale, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa.
- **DELEGA DI FUNZIONI :**
  - ✓ deve risultare da atto scritto recante data certa
  - ✓ deve garantire che il delegato posseda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla natura delle funzioni delegate;
  - ✓ deve attribuire al delegato autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
  - ✓ deve essere accettata dal delegato per iscritto;
  - ✓ deve essere pubblicizzata in maniera adeguata e tempestiva .

### **3. ART. 2 - ADEMPIMENTI DEL DIRETTORE GENERALE**

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

 <p><b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>il meglio è nel tuo territorio</small></p>	<p><i>Regolamento Aziendale</i></p> <p><b>REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA SICUREZZA DEL LAVORO A NORMA DEL D.LGS 81/2008 e s.m.i.</b></p>	<p>Codice:</p> <p>Revisione n.:</p> <p>Data Rev.:</p>
<p><b>Coordinamento Staff di Direzione</b></p>		<p>pag. 6 di 12</p>

- 1) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi.
- 2) la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione interno all'azienda istituito come funzione di staff presso la Direzione aziendale con la denominazione di Servizio di Prevenzione e Protezione Interno”.
- 3) il Direttore Generale delega, con atto specifico in riferimento all'art. 16 del D.Lgs 81/08, funzioni in materia di sicurezza sul lavoro ai Dirigenti delle macroaree complesse.

#### **4. ART. 3 - ADEMPIMENTI DEL DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE E DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO AZIENDALE**

Sarà compito del Direttore Sanitario Aziendale in collaborazione con il Direttore Amministrativo Aziendale indire una conferenza annuale con i Dirigenti Delegati, il RSPP, Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico e del Responsabile acquisizione Beni e Servizi, Medico Competente o Coordinatore, finalizzata a stilare, sulla scorta delle relazioni annuali redatte dai Dirigenti delegati medesimi, un piano ultimo degli interventi da prevedere in materia di sicurezza lavoro a cura del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione con indicazione di cronoprogramma .

Tale relazione sarà presentata alla Direzione Generale per l'inserimento nella programmazione aziendale e per la relativa copertura economica di quegli interventi che non rientrino nei budget di risorse assegnate ai singoli Dirigenti Delegati.

#### **5. ART. 4 - DIRIGENTI DELEGATI**

In relazione alla configurazione organizzativa aziendale e, al fine di rendere incisive ed operative le procedure per l'attuazione del D.Lgs 81/08 e s.m.i, i Dirigenti delegati sono così di seguito individuati:

- **Coordinatore dei Presidi Ospedalieri AUSL Teramo;**
- **Coordinatore Assistenza Sanitaria Territoriale;**
- **Coordinatore Unità Operative di Staff;**
- **Direttore del Dipartimento Amministrativo;**
- **Direttore del Dipartimento Fisico Tecnico Informatico;**
- **Direttore del Dipartimento di Prevenzione;**
- **Direttore del Dipartimento di Salute Mentale.**

#### **6. ART. 5 - ADEMPIMENTI DEL DIRIGENTE DELEGATO**

1. **Il Dirigente Delegato ai sensi del precedente articolo 4 svolge i compiti delegati dal Datore di Lavoro fermo restando il rispetto delle altre norme vigenti in materia di prevenzione, igiene e sicurezza del lavoro.**
2. **Il Dirigente Delegato svolge in particolare i seguenti compiti:**
  - a) **individua all'interno della macroarticolazione organizzativa presieduta, tenuto conto dell'ubicazione e dell'autonomia funzionale dei presidi e delle unità organizzative ove si svolge l'attività, uno o più dirigenti responsabili per l'attuazione degli adempimenti previsti**

 <p><b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>il meglio è nel tuo territorio</small></p>	<p><i>Regolamento Aziendale</i></p> <p><b>REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA SICUREZZA DEL LAVORO A NORMA DEL D.LGS 81/2008 e s.m.i.</b></p>	<p>Codice:</p> <p>Revisione n.:</p> <p>Data Rev.:</p>
<p><b>Coordinamento Staff di Direzione</b></p>		<p>pag. 7 di 12</p>

dalla normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro al quale/i può conferire sub-delega per compiti specifici;

- b) svolge azione di promozione, indirizzo e vigilanza nei confronti dei dirigenti responsabili;
  - c) incarica uno o più referenti tra il personale dipendente dalle strutture che fanno capo alla macroarticolazione presieduta;
  - d) Il dirigente Delegato indice una riunione annuale con i Dirigenti Responsabili e Direttori di dipartimento delle sedi ospedaliere afferenti alla sua funzione di Dirigente Delegato che hanno il compito di raccogliere, valutare e redigere un format sintetico (come indicato dal SPPI) relativo alle strutture a loro afferenti, al fine di valutare congiuntamente le risultanze dei rapporti periodici redatti per formulare la relazione annuale conclusiva;
  - e) riferisce al Datore di Lavoro (nell'ambito della conferenza annuale di cui all'art.3) con la relazione annuale di cui al punto d, in merito alle criticità individuate in materia di sicurezza e salute sulla proposta di interventi migliorativi e ipotesi di cronoprogramma e iniziative intraprese.
  - f) collabora, avvalendosi dei Dirigenti Responsabili e dei Preposti con il Servizio Prevenzione e Protezione Interno e con il medico competente, per la Valutazione dei Rischi ai fini dell'aggiornamento permanente del Documento di Valutazione del Rischio;
  - g) impartisce disposizioni in ordine all'attuazione di tutte le procedure, le istruzioni operative e le misure di prevenzione e protezione, contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi;
  - h) collabora all'organizzazione delle attività di informazione e formazione e addestramento del personale, soprattutto nella individuazione dei fabbisogni formativi in collaborazione con il SPPI e la struttura della Formazione;
  - i) vigila sull'adempimento degli obblighi di sorveglianza sanitaria e dà attuazione alle prescrizioni del Medico Competente;
  - j) informa il Servizio di Prevenzione e Protezione e il medico competente in merito a tutte le modifiche eventualmente introdotte nell'organizzazione del lavoro, nel numero dei dipendenti e su tutte le nuove macchine, attrezzature o sostanze introdotte, per permettere gli aggiornamenti del documento di valutazione dei rischi;
  - k) designa su indicazione del Dirigente Responsabile i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze;
  - l) vigila sulla attuazione delle misure in materia di prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché in caso di pericolo grave ed immediato;
  - m) vigila sulle attività e gli adempimenti previsti a carico del Dirigente Responsabile e del Preposto in materia di sicurezza sul lavoro;
  - n) vigila affinché venga rispettata la normativa in materia di tutela ambientale;
  - o) vigila sul Dirigente Responsabile e sul Preposto per la corretta applicazione del presente Regolamento Aziendale e delle relative Procedure attuative da parte del personale operante nelle strutture di competenza.
- 3) Al Dirigente Delegato viene riconosciuta ogni più ampia autonomia per l'adempimento dei compiti e delle funzioni in materia di sicurezza nell'ambito del budget di risorse allo**

 <p><b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>il meglio è nel tuo territorio</small></p>	<p><i>Regolamento Aziendale</i></p> <p><b>REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA SICUREZZA DEL LAVORO A NORMA DEL D.LGS 81/2008 e s.m.i.</b></p>	<p>Codice:</p> <p>Revisione n.:</p> <p>Data Rev.:</p> <p style="text-align: right;">pag. 8 di 12</p>
<p><b>Coordinamento Staff di Direzione</b></p>		

**stesso assegnate e comunque sulla scorta delle risultanze del DVR e comunque nel rispetto delle indicazioni concordate in sede di riunione annuale.**

## **7. ART. 6 - SUB DELEGA**

I soggetti delegati potranno a loro volta sub-delegare esclusivamente le attività di cui all'art. 5 comma 2 lettera a e con le modalità di cui all'art.1 ultimo capoverso "Delega di Funzioni", alle seguenti condizioni e limiti:

- a) impossibilità a delegare le funzioni già allo stesso delegate;
- b) previa intesa con il Datore di Lavoro delegante;
- c) obbligo di vigilanza da parte del delegante.

## **8. ART. 7 - ADEMPIMENTI DEL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO OSPEDALIERO**

Il Direttore del Dipartimento Ospedaliero ha il compito di raccogliere tutti i rapporti periodici delle singole strutture afferenti al Dipartimento medesimo, al fine di redigere una relazione ultima da presentare al Dirigente Delegato del Presidio Ospedaliero.

## **9. ART. 8 - ADEMPIMENTI DEL DIRIGENTE RESPONSABILE**

- 1. Il Dirigente Responsabile attua, nell'ambito delle proprie competenze, gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di prevenzione, igiene e sicurezza del lavoro, in conformità alle direttive del Datore di Lavoro e del Dirigente Delegato.**
- 2. Il Dirigente Responsabile, in particolare:**
  - a) collabora con il Servizio di Prevenzione e Protezione Interno per le attività concernenti la prevenzione e il miglioramento della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
  - b) formula proposte al Dirigente Delegato per la risoluzione di situazioni di rischio e per l'individuazione delle procedure di sicurezza e contribuisce alla formulazione del programma e delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza e ne dà informazione al Servizio di Prevenzione e Protezione;
  - c) organizza il lavoro e predispose le procedure e le misure di prevenzione previste dalla normativa vigente o imposte dalla natura dell'attività;
  - d) individua i preposti secondo i criteri indicati dalla normativa di riferimento;
  - e) impartisce ordini e istruzioni ai preposti e ai lavoratori, finalizzati alla prevenzione e protezione dai rischi professionali e vigila sull'esecuzione e sull'osservanza delle disposizioni impartite;
  - f) assicura la disponibilità di dispositivi di protezione individuale nonché di mezzi ed attrezzature idonei, suggerendo idonee iniziative di informazione e di formazione e addestramento se necessario, per il corretto uso degli stessi;
  - g) indica i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

 <b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>il meglio è nel tuo territorio</small>	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA SICUREZZA DEL LAVORO A NORMA DEL D.LGS 81/2008 e s.m.i.</b>	Codice:  Revisione n.:  Data Rev.:  pag. 9 di 12
<b>Coordinamento Staff di Direzione</b>		

- h) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tiene conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- i) prende le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- j) richiede l'osservanza da parte dei singoli lavoratori, anche per il tramite dei Preposti, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- k) collabora insieme al Medico Competente per assicurare che siano garantiti gli obblighi di sorveglianza sanitaria e assicura lo svolgimento delle attività nel rispetto delle prescrizioni del Medico Competente in collaborazione con i Servizi di riferimento;
- l) adotta le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- m) informa 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;
- n) collabora al coordinamento delle attività informative, formative e di addestramento.

## 10. ART. 9 - ADEMPIMENTI DEL PREPOSTO

1. **Il Preposto attua, all'interno della struttura in cui opera e nell'ambito delle proprie competenze, gli adempimenti previsti dalla vigente normative in materia di prevenzione igiene e sicurezza del lavoro, in conformità alle direttive del datore di lavoro, del Dirigente Delegato e del Dirigente Responsabile secondo le procedure e i protocolli operativi.**
2. **In particolare:**
  - a) Esegue le direttive impartite dal Dirigente Responsabile, sovrintendendo e vigilando sul loro rispetto da parte di tutti i lavoratori;
  - b) vigila sull'uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informa i suoi superiori diretti;
  - c) verifica affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
  - d) richiede l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
  - e) informa 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;
  - f) segnala al Dirigente Responsabile e al Dirigente Delegato ogni nuova circostanza di pericolo o di rischio, intervenendo con la tempestività necessaria e secondo le procedure di sicurezza, in caso di grave pericolo per l'incolumità e la salute dei lavoratori e delle altre persone presenti presso l'Azienda,

 <p><b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>il meglio è nel tuo territorio</small></p>	<p><i>Regolamento Aziendale</i></p> <p><b>REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA SICUREZZA DEL LAVORO A NORMA DEL D.LGS 81/2008 e s.m.i.</b></p>	<p>Codice:</p> <p>Revisione n.:</p> <p>Data Rev.:</p> <p style="text-align: right;">pag. 10 di 12</p>
<p><b>Coordinamento Staff di Direzione</b></p>		

- g) collabora alla informazione e alla formazione dei lavoratori sui fattori di rischio e sulle norme di prevenzione e all'addestramento sulle macchine ed attrezzature,
- h) frequenta appositi corsi di formazione previsti nei loro confronti.

## **11. ART. 10 – ADEMPIMENTI DEI LAVORATORI**

### **1. I lavoratori hanno l'obbligo di:**

- a) osservare le disposizioni e le direttive ad essi impartite in materia di prevenzione, igiene e sicurezza del lavoro;
- b) utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale nonché le macchine, gli impianti e le attrezzature a disposizioni;
- c) segnalare tempestivamente al preposto o al dirigente responsabile eventuali situazioni di pericolo o di rischio imminente;
- d) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo,
- e) sottoporsi ai controlli previsti, nell'ambito della sorveglianza sanitaria obbligatoria nei tempi fissati dal Medico Competente.
- f) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, compresa la segnaletica e i cartelli contenenti indicazioni d'uso o di pericolo;
- g) partecipare ai corsi di formazione previsti nei loro confronti.

## **12. ART. 11 - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE INTERNO**

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione è, l'insieme delle persone sistemi e mezzi interni all'azienda, integrati da professionalità esterne se necessario, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali.
2. Il Servizio di Prevenzione e Protezione Interno sarà formato da operatori in possesso delle capacità professionali necessarie ed in numero adeguato alle esigenze, e disporrà dei mezzi e del tempo necessario per lo svolgimento dei compiti assegnati.
3. Il Servizio di Prevenzione e Protezione Interno svolge la funzione di assistenza/consulenza in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, incentivando la collaborazione fra tutti i componenti del sistema sicurezza.
4. I componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione Interno sono tenuti al segreto professionale relativamente ai dati sensibili e alle informazioni di carattere riservato relative all'azienda, fatte salve naturalmente quelle informazioni che devono essere socializzate per conseguire gli obiettivi di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.
5. Il Servizio di Prevenzione e Protezione Interno persegue le sue finalità secondo le seguenti linee di attività:
  - a) tutela della salute ed incolumità dei lavoratori;
  - b) attuazione della normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
  - c) salvaguardia e miglioramento dell'immagine aziendale nella specifica materia;
  - d) Implementazione di un sistema gestionale della sicurezza;
  - e) Collaborazione in maniera attiva con la funzione di Risk Management.

 <p><b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>il meglio è nel tuo territorio</small></p>	<p><i>Regolamento Aziendale</i></p> <p><b>REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA SICUREZZA DEL LAVORO A NORMA DEL D.LGS 81/2008 e s.m.i.</b></p>	<p>Codice:</p> <p>Revisione n.:</p> <p>Data Rev.:</p> <p style="text-align: right;">pag. 11 di 12</p>
<p><b>Coordinamento Staff di Direzione</b></p>		

### **13. ART. 12 - COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE INTERNO**

#### **1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione Interno svolge i seguenti compiti:**

- a) procede, tenuto conto dello specifico contesto organizzativo dell'Azienda, all'individuazione di tutti i fattori di rischio, ivi compresi quelli legati all'organizzazione e al tipo di lavoro, alla loro valutazione e contribuisce all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- b) elabora, per quanto di competenza, le misure di prevenzione e di protezione, collabora all'individuazione dei dispositivi di protezione personale e definisce sistemi di controllo;
- c) elabora le istruzioni operative e/o procedure di sicurezza per le varie attività aziendali, in collaborazione con i dirigenti delle strutture interessate;
- d) indice per conto del Datore di Lavoro la riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi di cui all'art.35 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
- e) propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori raccordandosi con la Funzione Aziendale Preposta;
- f) fornisce ai lavoratori, in collaborazione con i Dirigenti Delegati, Dirigenti Responsabili e i Preposti le informazioni su:
  - i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'Azienda;
  - le misure e le attività di prevenzione adottate;
  - i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
  - i pericoli all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi, sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
  - le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
  - i compiti del responsabile del Servizio prevenzione e protezione e del medico competente;
  - i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di primo soccorso;
- g) cura la consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

### **14. ART. 13 - COPERTURA ECONOMICA**

Per la copertura economica degli adempimenti di prevenzione, protezione e formazione da prevedersi in materia di sicurezza, il Direttore Generale indica Budget di risorse economiche da assegnarsi alle funzioni di seguito riportate:

- a) Acquisizione beni e Servizi
- b) Direzione Tecnica
- c) Formazione

 <b>AUSL 4 TERAMO</b> <small>il meglio è nel tuo territorio</small>	<i>Regolamento Aziendale</i>  <b>REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA SICUREZZA DEL LAVORO A NORMA DEL D.LGS 81/2008 e s.m.i.</b>	Codice: Revisione n.: Data Rev.:
<b>Coordinamento Staff di Direzione</b>		pag. 12 di 12

Tali fondi saranno da utilizzare esclusivamente per tali finalità e con modalità da definire con specifico atto.

Il Direttore Generale definirà inoltre dei Budget di risorse economiche indirizzate ai Dirigenti Delegati con successivo e specifico atto deliberativo, per la copertura economica di eventuali e diversi adempimenti che si rendessero necessari in materia di sicurezza lavoro specifici delle strutture in cui risultano delegati.

## **15. ART. 14 - NORMA FINALE**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applica la normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs 81/08 e s.m.i, nonché alle norme di buona tecnica in uso.



Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 06 MAG. 2014 con prot. n. 1257/14 all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della R. n. 28/1992.

La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

La suestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile"



IL TITOLARE P.C.  
"UFFICIO DELIBERE"

Firma

Il Funzionario preposto alla pubblicazione

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

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

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento di Staff	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Acquisizione Beni e Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Affari Generali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Amministrativo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Controllo di gestione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Fisico Tecnico Informatico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Personale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Formazione Aggiornamento e Qualità	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Responsabili dei PP.OO.	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Programmazione e Gestione Economico Finanziaria	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Medicina Legale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Sistemi Informativi Aziendali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Emergenza e Accettazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Amm.va PP.OO.	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Cardio-Vascolare	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Teramo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Liste di attesa e CUP	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Discipline Mediche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Atri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	<b>altre Funzioni di Staff</b>	
Dipartimento Discipline Chirurgiche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Giulianova	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Rischio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento dei Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Sant'Omero	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Tecnologie Pesanti	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Farmaceutico territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Infermieristico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento di Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Farmacia Ospedaliera di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Organismo indipendente di valutazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	U.O. di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Materno-Infantile	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Comitato Unico di Garanzia	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Distretto di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C