

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

PROCEDURA RUOLI E RESPONSABILITA'

Redazione:	Verifica:	Approvazione:
Gruppo di lavoro: il referente di redazione: Ing. Stefano Morachiello	Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione Ing. Stefano Morachiello Il Medico Competente Dr. Gianfranco Petrin	Il Direttore Generale Dott. Massimo Romano
Firma del referente di redazione	Firme	Firma
		

Documento precedente			Motivo della modifica
Codifica	Versione	Data	
/	/	/	Creazione del documento.

Parola chiave 1	Parola chiave 2	Parola chiave 3
schema	codifica	creazione

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

INDICE

INDICE	2
1. SCOPO	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
3. TERMINI ED ABBREVIAZIONI.....	3
4. DESTINATARI DELLA PROCEDURA.....	4
5. MODALITA' ESECUTIVE.....	4
5.1. FIGURE E RESPONSABILITA' DELLA LINEA OPERATIVA.....	4
5.1.1. FIGURE	4
5.1.2. RESPONSABILITA'	5
5.1.3. LA DELEGA.....	10
5.2. FIGURE E RESPONSABILITA' DELLA LINEA DI SUPPORTO	11
5.2.1. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	11
5.2.4. DIPARTIMENTO TECNICO	14
5.2.5. GESTIONE RISORSE UMANE	16
5.2.6. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	17
5.3. FIGURE E RESPONSABILITA' DELLA LINEA CONSULTIVA.....	18
5.4. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI.....	18
6. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	19
7. STORIA DEL PROTOCOLLO	20
8. INDICATORI DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO	20
9. ALLEGATI.....	20
10. MODALITA' DI ARCHIVIAZIONE	21

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

1.SCOPO

Scopo della presente procedura è:

- stabilire quali figure della linea operativa hanno responsabilità in materia di igiene sicurezza nei luoghi di lavoro e quali sono i loro compiti;
- stabilire quali sono i compiti e le responsabilità della linea di supporto e della linea consultiva;
- costruire un organigramma aziendale relativo alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- definire ruoli e responsabilità in merito al sistema di gestione della sicurezza dei lavoratori.

Questa procedura fornisce inoltre indicazioni in merito alle necessità di formazione in materia di Igiene e Sicurezza nei luoghi di lavoro alle varie figure presenti presso l'Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi Condivisi (EGAS).

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutti i soggetti, processi e strutture dell'EGAS.

3. TERMINI ED ABBREVIAZIONI

RSP: responsabile del servizio di prevenzione e protezione

SPP: servizio di prevenzione e protezione

SGSL: sistema di gestione della sicurezza dei lavoratori

SC: struttura complessa

SS: struttura semplice

RLS: rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

DL: datore di lavoro

ST: Servizio tecnico

MC: medico competente

EQ: esperto qualificato

RI: radiazioni ionizzanti

PSAL: Prevenzione e sicurezza degli ambienti di lavoro

DP: Dipartimento di Prevenzione

DVR: documento di valutazione dei rischi

DUVRI: documento di valutazione dei rischi interferenziali

ASUIUD: Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

4. DESTINATARI DELLA PROCEDURA

La presente procedura è rivolta alle figure aziendali di Dipartimenti/SC/SS di EGAS o di strutture aziendali esterne convenzionate (es. ASUIUD), che intervengono sul piano decisionale, pur se a diversi livelli e con poteri diversi, nella linea operativa ed in particolar modo a:

- Datore di lavoro (Direttore generale)
- Dirigenti
- Preposti

E' inoltre rivolta a responsabili e coordinatori delle strutture di staff che intervengono in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro (Linea di Supporto) quali:

- il Servizio di prevenzione e protezione
- il Medico competente
- il Servizio tecnico
- il Servizio di Provveditorato centralizzato
- la Struttura Politiche e gestione risorse umane
- la Funzione di staff formazione

E' destinata, infine, al RSL aziendale (Linea consultiva).

5. MODALITA' ESECUTIVE

In questa procedura vengono definiti compiti, ruoli e responsabilità per quanto riguarda:

- la Linea operativa
- la Linea di supporto
- la Linea consultiva
- il Sistema di gestione della sicurezza dei lavoratori

5.1. FIGURE E RESPONSABILITA' DELLA LINEA OPERATIVA

5.1.1. FIGURE

La linea operativa è collegata alle attività delle strutture operative volte a perseguire in maniera diretta le finalità dell'Ente, ma necessariamente coinvolta, per quanto riguarda gli

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

obiettivi in materia di igiene, salute, sicurezza e benessere sul lavoro e per gli effetti del D.Lgs. 81/2008.

Attualmente l'EGAS si è organizzato per dare una struttura all'organigramma aziendale in materia di sicurezza.

E' stabilito che il ruolo di Datore di lavoro è assunto dal Direttore generale dell'Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi Condivisi.

Viene attribuito ai responsabili di Dipartimento, SC e SS, al Direttore Amministrativo e al Direttore Sanitario, il ruolo di Dirigenti, ai sensi dell'art. 2, co.1. lett. d), del D.Lgs. 81/2008. Questo processo si attua per facilitare la gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro, facendo corrispondere alla responsabilità dei Direttori delle strutture sopra indicate la necessaria autonomia.

In particolare, qualora una funzione non sia gestita direttamente da dirigente in organico all'EGAS, la responsabilità grava comunque sullo stesso, nei limiti dell'autonomia concessagli dagli atti convenzionali con l'Azienda di appartenenza.

L'Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi Condivisi attribuisce il ruolo di Preposto, ai sensi dell'art. 2, co.1. lett. e), del D.Lgs. 81/2008, al coordinatore di uno o più gruppi di lavoro o di specifiche funzioni aziendali, su precisa indicazione del Dirigente cui afferisce, a seconda della complessità organizzativa della struttura in cui esso si trova ad operare.

Tutte le figure sopracitate hanno gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 (si veda anche l'allegato M01/RSP).

Quindi all'interno delle strutture di EGAS, l'organigramma in materia di sicurezza sarà il seguente:

- Dirigenti: Direttore amministrativo, Direttore sanitario, responsabili di Dipartimento di SC e di SS. Come già affermato avranno ruoli di maggiore o minore rilevanza in relazione al grado di autonomia decisionale nelle scelte in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e del numero di lavoratori a loro afferenti.
- Preposti: figure che hanno compiti di coordinamento e possono risultare elementi chiave per la gestione della Sicurezza. Questa identificazione viene fatta dal dirigente della struttura, se necessario, in collaborazione con il RSPP.

E' fondamentale che l'Ente garantisca adeguati formazione e addestramento per tutte le figure con ruolo in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (dirigenti e preposti), per tutti i lavoratori e per il RLS.

5.1.2. RESPONSABILITA'

5.1.2.1 DATORE DI LAVORO

Secondo quanto definito nell'art. 2, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 81/2008, 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*

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

esercita i poteri decisionali e di spesa". Trattandosi di un'Azienda di ambito pubblico, la figura del Datore di lavoro è identificata nel Direttore generale dell'EGAS, coadiuvato dal Direttore sanitario e dal Direttore amministrativo, che costituiscono con lui la Direzione strategica.

Il D.Lgs. 81/2008 prevede che il Datore di lavoro non possa delegare le seguenti attività:

- a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28;
- b) la designazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP).

Inoltre al Datore di lavoro competono tutte le attività rivolte alla salute e sicurezza dei lavoratori, in funzione dei rischi legati all'attività lavorativa, dei mutamenti organizzativi e produttivi, delle condizioni di lavoro, della disponibilità dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), della necessità di formazione ed informazione dei lavoratori, del grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.

Secondo l'art. 18 del D.Lgs. 81/2008 i compiti del datore di lavoro sono molteplici, tra cui i seguenti:

1. rendere disponibile tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), ogni volta che ci sono delle modifiche, copia del documento di valutazione dei rischi (per il tramite del SPP);
2. elaborare il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali congiuntamente al datore di lavoro delle ditte appaltatrici e porlo in visione al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, per il tramite del SPP;
3. comunicare all'INAIL, a fini statistici ed 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, per il tramite della Struttura Politiche e gestione risorse umane;
4. consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50 del D.Lgs. 81/2008;
5. convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35, per il tramite del SPP;
6. comunicare all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza in caso di nuova elezione o designazione;

5.1.2.2 DIRIGENTI

Si definiscono Dirigenti, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, *"persone che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attuano le direttive del Datore di lavoro, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa"*. I dirigenti rivestono, per quanto riguarda le misure di tutela della salute dei lavoratori, funzioni proprie con responsabilità diverse ed articolate a seconda dei diversi ruoli. L'EGAS attualmente è orientato ad attribuire il ruolo di "Dirigente in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori" ai Direttori amministrativo e sanitario e ai Responsabili di Dipartimento, SC e SS.

I compiti di queste figure sono molteplici tra i quali i seguenti:

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

1. nell'affidare i compiti ai lavoratori, devono tener conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
2. devono fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente;
3. devono prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
4. devono adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
5. devono 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;
6. devono provvedere a informazione, formazione e addestramento dei lavoratori, con la collaborazione dei preposti, sui rischi connessi alle attività specifiche dei luoghi di lavoro posti sotto la loro responsabilità;
7. devono astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
8. devono consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
9. devono prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
10. devono adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e della 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. 81/2008. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
11. devono 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. devono vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
13. devono esigere, anche attraverso periodici richiami scritti, l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e d'igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione, nonché l'uso della segnaletica di avvertimento e di sicurezza; eventualmente segnalare al DL l'inosservanza di tali obblighi da parte del lavoratore.
14. devono fornire, per quanto di loro competenza, al servizio di prevenzione e protezione e al medico competente, informazioni in merito a:
 - a. la natura dei rischi presenti presso le strutture sulle quali sovrintendono;
 - b. l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

- c. la descrizione dei processi produttivi, di impianti ed attrezzature in essi utilizzati;
 - d. tempestiva segnalazione degli infortuni occorsi e delle sospette malattie professionali denunciate;
 - e. eventuali provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza;
15. devono segnalare al DL e al ST la necessità di interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, la sicurezza dei locali, degli edifici e degli impianti.
 16. devono comunicare preventivamente al SPP ogni variazione delle attività svolte, degli eventuali agenti nocivi presenti, delle sostanze chimiche o delle attrezzature utilizzate che siano suscettibili di incrementare o comunque variare il livello di rischio, al SPP e al ST tutte le richieste di variazione di destinazione d'uso dei locali utilizzati;
 17. devono partecipare attivamente alla stesura del documento di valutazione dei rischi collaborando con il SPP all'individuazione e valutazione dei rischi presenti nelle strutture da loro dirette;
 18. devono scegliere le attrezzature e le tecniche di lavoro, tenendo presente la salute e la sicurezza dei lavoratori, consultandosi preventivamente con SPP e, quindi, fissando procedure di lavoro sicuro;
 19. devono predisporre, con la collaborazione del SPP, qualora necessaria, procedure di sicurezza per le attività svolte nelle strutture di loro competenza da portare a conoscenza degli operatori;
 20. devono richiedere la collaborazione dei preposti per le attività inerenti la sicurezza sul lavoro e, più in generale, per le attività di tutela della salute dei lavoratori;
 21. devono segnalare tempestivamente al SPP gli incidenti o i mancati infortuni che hanno indotto o che potevano indurre condizioni di pericolo per i lavoratori;
 22. devono designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.
 23. devono fornire al MC e al SPP le necessarie informazioni relative a tirocinanti, volontari e altro personale non dipendente autorizzato alla frequenza nelle strutture di loro pertinenza e adoperarsi affinché tale personale abbia le sufficienti informazioni in materia d'igiene e sicurezza sul lavoro per operare in condizioni di sicurezza per se e per gli altri operatori presenti.

5.1.2.3 PREPOSTI

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008 il Preposto è *"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"*.

L'Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi Condivisi attribuisce il ruolo di preposto alle figure professionali che, nell'ambito della Struttura ove prestano la propria attività, hanno la competenza e l'esperienza necessaria per poter operare scelte e prendere decisioni autonome di tipo organizzativo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e gli strumenti gerarchici per poterne richiedere il rispetto. Possono pertanto essere individuati come tali (ai sensi e per gli

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

effetti del D.Lgs. 81/2008), e su nomina del Dirigente cui afferiscono, funzionari sia dirigenti che del comparto, cui compete la gestione e che sovrintendono alle attività di gruppi di operatori:

I compiti dei preposti sono i seguenti:

1. cooperare con il responsabile di struttura nell'espletamento delle sue funzioni in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, secondo i compiti e le mansioni affidategli e sulla base della formazione ricevuta;
2. sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi, dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare i loro superiori diretti;
3. segnalare ai dirigenti carenze o inefficienze del sistema di prevenzione aziendale;
4. segnalare tempestivamente al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di potenziale pericolo che si verifichi durante il lavoro, della quale venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
5. collaborare all'informazione e alla formazione dei lavoratori ed eventuali autorizzati alla frequenza, sui fattori di rischio e sulle norme di prevenzione e all'addestramento sull'uso in sicurezza di macchine e attrezzature;
6. accertare che soltanto i lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono a un rischio grave e specifico;
7. vigilare sull'osservanza delle procedure di lavoro in sicurezza e sull'uso dei dispositivi di protezione individuale, collettiva e presidi di sicurezza;
8. curare, per quanto di competenza, i rapporti tra la struttura, il Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, collaborando alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure idonee a eliminare ovvero a ridurre per quanto possibile i rischi stessi;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. frequentare appositi corsi di formazione previsti nei loro confronti.

5.1.2.4 LAVORATORI

Il D.Lgs. 81/2008 definisce lavoratore come *"la persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la*

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni”.

Il D.Lgs. 81/2008 rafforza, rispetto alle normative precedenti, l'assunzione di responsabilità da parte del lavoratore, affermando che *“ogni lavoratore 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 od omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro”.*

Compiti del lavoratore sono:

1. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
2. utilizzare correttamente le macchine, le attrezzature di lavoro, gli impianti delle strutture in cui operano, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
3. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di sicurezza e i dispositivi di protezione individuale messi a sua disposizione;
4. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze delle attrezzature e dei dispositivi di protezione, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
5. non rimuovere o modificare senza autorizzazione parti di impianti o attrezzature, i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
6. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
7. sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
8. contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
9. partecipare ai corsi di formazione previsti nei loro confronti.

5.1.3. LA DELEGA

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

Molte attività possono essere delegate dal DL ai Dirigenti e da questi parzialmente ad altri soggetti aziendali. Criteri essenziali (per la validità della delega di funzioni in materia di sicurezza), previsti e definiti dalla giurisprudenza, sono:

- **CERTEZZA**: forma scritta, esplicita ed inequivoca, recante data certa;
- **CONOSCENZA**: il delegato deve essere a conoscenza della delega che pertanto deve prevedere un'accettazione formale e scritta;
- **SPECIFICITA'**: deve recare indicazione puntuale e determinata dei poteri delegati e deve essere redatta in modo tale da consentire l'inequivocabile identificazione del suo soggetto e del suo contenuto. Tutto ciò che non è o non è chiaramente delegato, resta in carico al datore di lavoro;
- **AUTONOMIA**: deve essere completa e incondizionata, relativamente ai poteri di organizzazione, gestione e controllo, oltre che autonomia economica, del delegato rispetto al delegante in merito all'oggetto della delega; si sottolinea l'importanza del potere di spesa (al fine di evitare deleghe non effettive);
- **COMPETENZA**: capacità tecnico-professionale ed esperienza del delegato relativamente alla specifica natura delle funzioni delegate. Non è plausibile imporre al delegato una competenza, in senso specialistico, superiore a quella che il legislatore presuppone nel soggetto originariamente destinatario dell'obbligo;
- **CONTROLLO**: il delegante deve predisporre un sistema di controllo e verifica periodica dell'attività del delegato (obbligo di vigilanza).

Alla delega deve inoltre essere data adeguata e tempestiva pubblicità. Si ricorda inoltre che, in base al D.Lgs. 81/2008, art. 16, co.3 bis, sulla delega di funzioni - *"Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2. La delega di funzioni di cui al primo periodo non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale sia stata conferita la delega di cui al presente comma non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate"*

5.2. FIGURE E RESPONSABILITA' DELLA LINEA DI SUPPORTO

La linea di supporto è costituita da quelle strutture destinate a fornire il supporto logistico, tecnico, scientifico, amministrativo, informativo, formativo, etc. coadiuvando con la linea operativa.

La linea di supporto è costituita da servizi che offrono agli altri attori della sicurezza un ausilio tecnico-scientifico attraverso l'apporto di conoscenze professionali specifiche.

5.2.1. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) è in staff con il Direttore generale, costituisce l'organo tecnico della Direzione strategica per l'attuazione delle politiche di igiene e sicurezza

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

sul lavoro provvedendo allo svolgimento dei compiti indicati nell'art. 33 del D.Lgs. 81/2008 e ai compiti e alle funzioni previste dal Sistema di Gestione della Sicurezza Aziendale. Tale servizio è costituito dall'insieme di persone, sistemi e mezzi finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

Il SPP è coordinato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), persona in possesso di specifiche capacità e requisiti professionali, designata dal Direttore generale, previa consultazione dei RLS.

Rientrano tra i compiti del SPP:

1. individuare i fattori di rischio, valutare i rischi presenti nei luoghi di lavoro e individuare le misure idonee a migliorare la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale (art.33 comma 1, lett. a); l'attività di valutazione dei rischi prevede il coinvolgimento di numerose figure aziendali: DL, RLS, dirigenti, preposti, lavoratori, servizi tecnici, MC, Organi di vigilanza e ogni altra figura che può essere in qualche modo interessata (ognuno può essere portatore di conoscenze ed esperienze fondamentali).
2. elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure (art. 33, comma 1, lett. b); anche in questo caso, le misure di controllo devono essere predisposte e messe in atto coinvolgendo tutte le figure interessate (dirigenti, preposti, lavoratori) nonché MC e RLS e, qualora fosse necessario, il Servizio Tecnico. Per gli interventi più rilevanti dal punto di vista degli investimenti è necessario inoltrare la proposta alla Direzione strategica, per la necessaria verifica delle priorità e copertura finanziaria. La verifica e l'aggiornamento delle misure di controllo stabilite si annovera tra i compiti del SPP.
3. elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali (art. 33, comma 1, lett. c), soprattutto legate a situazioni di emergenza e protocolli specifici per l'utilizzo di sostanze o preparati pericolosi. Le procedure proposte devono essere approvate dal DL, se dirette all'intero ambito aziendale, ai vari Dirigenti quando assumono un carattere locale.
4. proporre i programmi d'informazione e formazione dei lavoratori (art. 33 comma 1, lett. d); il SPP valuta le necessità di formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro dei lavoratori, propone quindi al DL specifici corsi, organizzati dalla Struttura preposta alla formazione e aggiornamento delle risorse umane, eventualmente con la collaborazione del SPP stesso.
5. partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35, all'interno della quale viene fatto il punto della situazione in materia di gestione della sicurezza in Azienda con il coinvolgimento di: DL, RSPP, RLS, MC.
6. monitorare l'acquisizione da parte di ciascun lavoratore delle informazioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/2008.

I componenti del SPP sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni previste dal D.Lgs. 81/2008.

5.2.2. MEDICO COMPETENTE (MC)

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

Il medico competente collabora alla valutazione dei rischi, è incaricato della sorveglianza sanitaria dei lavoratori e svolge tutte le attività di sua competenza previste dal D.Lgs. 81/2008.

Il MC è un medico in possesso di uno dei titoli sotto riportati:

- a. specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica;
- b. docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia ed igiene del lavoro o in clinica del lavoro;
- c. autorizzazione di cui all'art. 55 del decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277;

Rientrano tra i compiti del MC:

1. collaborare:
 - a) con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
 - b) all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza;
 - c) all'organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
 - d) all'attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale;
2. programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.Lgs. 81/2008 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
3. istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, concordandone con il DL il luogo di custodia;
4. consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale;
5. consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni a riguardo della necessità di conservazione;
6. invia all'INAIL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dal D.Lgs. 81/2008, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Il lavoratore interessato può chiedere copia delle predette cartelle all'INAIL anche attraverso il proprio medico di medicina generale;
7. Informa:
 - a) i lavoratori e i RLS sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti.

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

- b) ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.Lgs. 81/2008 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
 - c) per iscritto, il DL e il lavoratore interessato sul giudizio di idoneità o non idoneità (parziale, temporanea o totale);
8. comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35 (a cui è tenuto a partecipare), al DL, al RSPP, al 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 dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
 9. visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
 10. 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;
 11. tiene il registro dei lavoratori esposti ad agenti cancerogeni e biologici;
 12. denuncia le malattie professionali e le malattie infettive.

5.2.3. ESPERTO QUALIFICATO (EQ)

Nelle attività esercitate dai lavoratori dell'EGAS non vi sono condizioni di esposizione a Radiazioni ionizzanti (RI), fatto salvo che in alcuni locali collocati ai piani interrato, seminterrato e rialzato, può essere presente una dose significativa di gas Radon. Nei casi in cui la radiazione emessa ecceda l'80 % del valore d'azione, così come definito dal D.Lgs. 241/00, il Datore di lavoro si avvale obbligatoriamente di un Esperto qualificato (EQ) il quale:

- esegue la valutazione della dose assorbita dai lavoratori in esito all'eventuale esposizione a gas radon e la redazione della relazione tecnica conclusiva, come previsto dall'art. 10-ter, comma 4, del D. Lgs. n. 241/00, sulla base della misurazione annuale della concentrazione di gas radon eseguita mediante posizionamento di misuratori passivi.

5.2.4. SERVIZIO TECNICO

Il ST, funzione attualmente parzialmente esterna ad EGAS, erogata da ASUIUD, costituisce un'articolazione della Direzione amministrativa e provvede, in proprio o con personale esterno, e appaltatori, alla progettazione, realizzazione, ristrutturazione e manutenzione degli immobili e degli impianti, all'acquisto e successiva manutenzione, ove prevista, delle attrezzature, dei veicoli e di tutti i beni di cui necessita l'EGAS per lo svolgimento delle proprie attività, nonché all'acquisizione dei contratti di fornitura di tutti i servizi necessari e non gestibili con personale interno all'Ente.

All'interno del compito primario di assicurare la disponibilità e la funzionalità operativa degli immobili il ST deve:

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

1. progettare gli ambienti di lavoro (in nuovi edifici e/o ristrutturazioni), secondo le attuali norme di igiene e sicurezza del lavoro, ottenendo i prescritti pareri preventivi degli organi di vigilanza a ciò preposti;
2. attuare gli interventi strutturali e impiantistici secondo il programma approvato dalla Direzione strategica, provvedendo affinché i locali di lavoro, gli impianti e le attrezzature siano sempre adeguati alle vigenti norme di igiene e sicurezza del lavoro, alle linee guida e norme di buona tecnica per l'edilizia dei luoghi di lavoro, a norme tecniche specifiche di carattere cogente;
3. sovrintendere alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e degli impianti in osservanza della normativa vigente, anche in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
4. gestire gli adempimenti relativi ai lavori di costruzione in appalto di propria competenza, curando, in collaborazione con il SPP, la applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e delle disposizioni di cui al Titolo IV dello stesso decreto, per i cantieri temporanei costituiti presso strutture dell'Ente;
5. attuare le misure tecniche di prevenzione incendi, richiedere e ottenere il Certificato di Prevenzione Incendi per le strutture per le quali si rende necessario, ovvero promuovere l'inserimento degli interventi a ciò necessari nei piani di investimento edili - impiantistici o negli atti di programmazione aziendale; collaborare con il SPP per attivare i piani per l'emergenza delle varie strutture secondo le decisioni aziendali;
6. collaborare con il SPP e il MC, fornendo gli elementi tecnici e il supporto per la valutazione dei rischi, per l'individuazione e la valutazione dei fattori di rischio correlati all'esercizio delle strutture e degli impianti e per la determinazione delle relative misure di prevenzione e protezione, definendo inoltre fattibilità e stima di tempi e costi e per l'esecuzione degli interventi (lavori) necessari per eliminare o ridurre i rischi, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/2008, ai fini dell'inserimento nella programmazione aziendale di tali interventi, e di quelli di cui al precedente p.to 2), fatta salva la priorità degli interventi urgenti e indifferibili così valutati per cause di forza maggiore;
7. produrre, raccogliere e custodire la certificazione prevista dalla legge relativa alla sicurezza di impianti e strutture. Ove l'adeguatezza delle strutture e degli impianti sia attestata da documentazione specifica (dichiarazioni di conformità, omologazioni, CPI, abitabilità, ecc.), tale documentazione costituisce parte integrante del documento di valutazione dei rischi, secondo il D.Lgs. 81/2008;
8. garantire adeguatezza e continuità delle forniture di acqua, energia, combustibili, secondo le procedure aziendali. Qualora uno o più di questi servizi sia appaltato a terzi, il Servizio tecnico provvede all'applicazione delle procedure aziendali previste, in attuazione all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

5.2.5. IL PROVVEDITORATO CENTRALIZZATO

Il Provveditorato centralizzato, all'interno delle funzioni inerenti l'igiene e la sicurezza sul lavoro, ha principalmente il ruolo di assicurare la disponibilità di beni e servizi, attraverso la l'acquisizione degli stessi e la gestione di appositi contratti d'appalto.

All'area economale compete:

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

- la responsabilità della procedura in ordine all'approvvigionamento di materiali di consumo sanitari e non, minuta attrezzatura, dispositivi di protezione individuale e all'eventuale stipula di contratti di fornitura di beni e servizi diversi, necessari al corretto svolgimento dell'attività dell'EGAS, secondo le indicazioni degli uffici/soggetti competenti e del SPP;
- prevedere, nei capitolati di gara, l'adempimento da parte delle ditte appaltatrici, alle disposizioni di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e, in seguito all'aggiudicazione, verificare, per il tramite del SPP, che i servizi in appalto vengano resi in conformità alle norme di igiene e sicurezza sul lavoro, verificando in particolare l'avvenuto adempimento alle disposizioni di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008;
- acquisire dal fornitore le schede di sicurezza dei prodotti o preparati nocivi dallo stesso acquistati e assicurarne, per il tramite del magazzino generale, la distribuzione agli utilizzatori finali e al SPP per la valutazione dei rischi correlati.

L'Area investimenti beni mobili, quali arredi e attrezzature, ha invece principalmente il ruolo di assicurare la disponibilità di beni inventariati, automezzi e attrezzature varie, attraverso la gestione di appositi contratti d'appalto.

Rientrano tra i compiti dell'Area investimenti beni mobili, arredi e attrezzature:

- la responsabilità della procedura in ordine all'acquisto di automezzi, attrezzature, arredi, beni inventariabili necessari al corretto svolgimento dell'attività dell'EGAS, secondo le indicazioni degli uffici/soggetti competenti e del SPP;
- prevedere nei capitolati di gara, l'adempimento da parte delle ditte appaltatrici alle disposizioni di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e, in seguito all'aggiudicazione, verificare, per il tramite del SPP, che le forniture in appalto vengano rese in conformità alle norme di igiene e sicurezza sul lavoro, verificando in particolare l'avvenuto adempimento alle disposizioni di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008;
- prevedere, nei capitolati d'appalto, che le ditte aggiudicatrici provvedano affinché i beni e le attrezzature acquisite siano corredati delle certificazioni e marcature obbligatorie, nonché dei manuali d'uso e manutenzione e accertare, anche per il tramite del SPP, la presenza e la congruenza delle certificazioni e della consegna dei manuali d'uso e manutenzione in sede di fornitura;
- prevedere nei contratti di acquisto/comodato/fornitura/ di beni, qualora necessario, l'acquisizione da parte delle ditte fornitrici di moduli formativi specifici per gli operatori, sul corretto utilizzo dei beni forniti.

5.2.6. POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE

La Struttura politiche e gestione risorse umane, è la struttura amministrativa che assicura la gestione di tutto il personale aziendale. Le attività esercitate in materia di igiene e sicurezza sul lavoro possono essere sintetizzate nelle seguenti:

- fornisce al MC e al SPP, su delega del DL, le informazioni relative a tutto il personale (assunzioni, cessazioni, pensionamenti, trasferimenti interni o esterni, cambi mansione, utilizzazione interinali, ecc.), per i provvedimenti che ne conseguono;

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

- fornisce i nominativi dei lavoratori assunti con normativa speciale, con l'indicazione della loro collocazione;
- collabora per l'applicazione degli adempimenti derivanti dalla normativa speciale inerente le lavoratrici in gestazione e puerperio;
- collabora con MC e RSPP per la raccolta di informazioni richieste dall'INAIL, dalla SOC PSAL del DP dell'ASUIUD, dall'Ispettorato Territoriale del Lavoro e da eventuali commissioni mediche, in merito a infortuni, incidenti, denunce di sospetta malattia professionale, cause di servizio e ogni altra circostanza inerente l'attività lavorativa prestata dal personale di EGAS;
- è responsabile della tempestiva trasmissione all'INAIL delle denunce d'infortunio e di sospetta malattia professionale;
- collabora con il SPP alla gestione amministrativa della documentazione riguardante gli infortuni;
- collabora con il SPP e il MC alla gestione amministrativa delle denunce di sospette malattie professionali;
- comunica all'INAIL le informazioni relative agli infortuni sul lavoro a fini assicurativi e, 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, secondo le modalità applicative fornite dall'Istituto.
- comunica all'INAIL, in caso di variazione, i nominativi dei RLS.

5.2.7. FUNZIONE DI STAFF FORMAZIONE

La funzione di staff formazione, è deputata all'organizzazione e gestione di tutti i corsi di formazione svolti all'interno dell'Ente e a rendere possibile, su delega e autorizzazione del DL o dei Dirigenti aventi l'autonomia di decisione e di spesa in merito, la partecipazione di lavoratori a eventi formativi svolti fuori dell'azienda. I corsi di formazione in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, cui sono destinatari lavoratori, preposti e dirigenti dell'Ente, secondo le previsioni dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e l'accordo Conferenza Stato Regioni del 21/12/2011, sono erogati direttamente da EGAS o fruibili per il tramite di altri Enti regionali o per il tramite della Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria e politiche sociali del Friuli Venezia Giulia.

In materia di sicurezza nei luoghi di lavoro la Funzione di staff formazione presidia le seguenti attività:

- raccoglie e valuta tutte le richieste di corsi di formazione in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- programma specifici corsi in accordo con SPP e RLS;
- organizza, sovrintende allo svolgimento e cura la gestione amministrativa dei corsi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro in collaborazione con il SPP;
- invia i dati a consuntivo e altre informazioni circa la formazione al SPP.

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

5.3. FIGURE E RESPONSABILITA' DELLA LINEA CONSULTIVA

Dal D. Lgs 81/08 emerge che la figura designata per rappresentare i lavoratori che è il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), al quale ogni lavoratore ha la possibilità di rivolgersi per qualsiasi comunicazione in materia di sicurezza. Nell'Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi Condivisi, è nominato un RLS, la cui designazione è demandata alle RSU, consultabile per via telefonica o e-mail. La ratifica della nomina avviene con delibera del Direttore generale, diffusa capillarmente attraverso pubblicazione sul sito intranet.

I compiti del RSL sono i seguenti:

- ricevere le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni e alle malattie professionali;
- partecipare alla riunione periodica ex art. 35 del D. Lgs 81/08;
- fare proposte in merito all'attività di prevenzione e di formazione;
- relazionare al Direttore generale dell'Ente sui rischi individuati nel corso della sua attività;
- fare ricorso agli Organi di vigilanza 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.

Viene inoltre consultato:

- in merito alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, del medico competente, degli addetti alle attività di prevenzione incendi, primo soccorso, evacuazione dei luoghi di lavoro;
- in merito all'organizzazione della formazione.

5.4. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

E' annoverato tra i doveri della Direzione strategica il mettere a disposizione tutte le risorse (finanziarie, mezzi, infrastrutture, servizi, ecc.) necessarie per lo sviluppo e il miglioramento continuo del Sistema di Gestione della Sicurezza dei Lavoratori. La Direzione deve inoltre definire i ruoli, attribuire le responsabilità e i doveri di rendicontazione (accountability), delegare le autorità per facilitare l'effettiva gestione del Sistema.

Il Direttore generale deve per primo, assieme alla Direzione strategica, manifestare il proprio interesse nell'applicazione del Sistema di Gestione della Sicurezza dei Lavoratori, mentre tutto il personale aziendale deve contribuire all'attuazione degli obiettivi connessi.

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

I più alti livelli della direzione devono:

- stabilire e rendere note, tutte le risorse rese disponibili per la prevenzione degli infortuni e delle malattie sul luogo di lavoro;
- identificare chi deve fare cosa in relazione alla gestione della sicurezza dei lavoratori e assicurarsi che i soggetti in questione siano consapevoli del loro ruolo;
- assicurare che i membri della direzione dell'organizzazione, che hanno delle responsabilità in materia di sicurezza dei lavoratori, abbiano la necessaria autorità, preparazione ed esperienza per adempiere al loro compito;
- nominare uno tra i suoi membri, quale responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza dei Lavoratori e vigilare sul suo corretto operato.

L'Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi Condivisi ha scelto di individuare come responsabile del sistema il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

I compiti del responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza dei Lavoratori sono i seguenti:

- controllare che il sistema di gestione della sicurezza dei lavoratori rispetti lo standard BS OHSAS 18001;
- redigere, verificare nel tempo, modificare le procedure a seconda dello specifico caso;
- assicurare che i report sulle prestazioni del Sistema di Gestione della Sicurezza dei Lavoratori siano presentati ai più alti livelli direzionali per essere rivisti e utilizzati come basi per il miglioramento continuo.

L'incaricato può delegare alcuni dei suoi compiti a un rappresentante di livello inferiore, continuando però a mantenere il proprio dovere di rendicontazione.

6. RIFERIMENTI NORMATIVI

- DECRETO LEGISLATIVO 81/2009:

art. 2 "DEFINIZIONI"

art. 16 "DELEGA DI FUNZIONI"

art. 17 "OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO NON DELEGABILI"

art. 18 "OBBLIGHI DEL DATORE E DEI DIRIGENTI"

art. 19 "OBBLIGHI DEL PREPOSTO"

art. 20 "OBBLIGHI DEI LAVORATORI"

art. 25 "OBBLIGHI DEL MEDICO COMPETENTE"

art. 26 del D.Lgs. 81/2008 "OBBLIGHI CONNESSI AI CONTRATTI D'APPALTO O D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE"

art. 33 "COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE"

art. 35 "RIUNIONE PERIODICA"

art. 36 "INFORMAZIONE AI LAVORATORI"

art. 37 "FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DEI LORO RAPPRESENTANTI"

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

art. 38 "TITOLI E REQUISITI DEL MEDICO COMPETENTE"
art. 39 "SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI MEDICO COMPETENTE"
art. 41 "SORVEGLIANZA SANITARIA"

- **DECRETO LEGISLATIVO 277/1991:**

"Il rumore negli ambienti di lavoro"

art. 55 "ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI MEDICO COMPETENTE"

- **DECRETO LEGISLATIVO 196/2003:**

"Codice in materia di protezione dei dati personali"

- **DECRETO LEGISLATIVO 241/2000**

"Attuazione delle direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 92/3/Euratom e 96/29/Euratom in materia di radiazioni ionizzanti."

art. 10 "PROCEDURE ISPETTIVE"
ALLEGATO XI - LIBRETTO PERSONALE DI RP PER I LAVORATORI

- **NORME BS OHSAS 18001**

Punto norma 4.4.1. "RISORSE, RUOLI, RESPONSABILITÀ ED AUTORITÀ"

7. STORIA DEL PROTOCOLLO

Non presente.

8. INDICATORI DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO

Non presenti.

9. ALLEGATI

Non presenti.

Documenti a cui si fa riferimento nella presente procedura sono reperibili presso il SPP.

Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi

10. MODALITA' DI ARCHIVIAZIONE

Il presente documento, originale in forma cartacea, è custodito presso il Servizio di Prevenzione e Protezione. Tale documento deve essere riesaminato periodicamente (o in ogni situazione in cui fosse ritenuto necessario) e, nel caso in cui fossero apportate modifiche, queste vengono gestite secondo le modalità previste dalla procedura PR04/DOC "Gestione e Controllo dei Documenti del Sistema di Gestione della Sicurezza dei Lavoratori".