



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Micale

nominato con D.G.R. della Lombardia n. XII/1636 del 21 dicembre 2023

Il giorno 15 del mese di marzo dell'anno 2024 presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi con sede legale in Varese (VA) – Viale L. Borri n. 57

ha assunto la seguente deliberazione:

n. 139 del 15/03/2024

OGGETTO: REGOLAMENTO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DELEGATI DAL DATORE DI LAVORO, QUALI DIRIGENTI E PREPOSTI, AI SENSI DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I. NONCHE' DEI PRINCIPALI OBBLIGHI AD ESSI ATTRIBUITI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO: AGGIORNAMENTO.



OGGETTO: REGOLAMENTO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DELEGATI DAL DATORE DI LAVORO, QUALI DIRIGENTI E PREPOSTI, AI SENSI DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I. NONCHE' DEI PRINCIPALI OBBLIGHI AD ESSI ATTRIBUITI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO: AGGIORNAMENTO.

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta n. 171 in data 05/03/2024 della S.S. Servizio Protezione e Prevenzione qui di seguito trascritta:

vista la L.R. n. 33 del 30.12.2009 così come modificata dalla L.R. n. 23 dell'11.8.2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)" e s.m.i.;

vista la D.G.R. n. X/4481 del 10.12.2015 "Attuazione L.R. 23/2015: costituzione Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi" con sede legale in viale Borri n. 57 – 21100 Varese;

premesso che il D.Lgs. 81/08 e s.m.i., individua quali principali destinatari delle norme di sicurezza di ogni organizzazione il Datore di Lavoro, i Dirigenti ed i preposti, ognuno secondo le proprie attribuzioni;

considerato che il D.Lgs. 81/08 e s.m.i., ha provveduto a fornire per la prima volta nell'ambito della normativa antinfortunistica, un'esplicita definizione delle figure di "*dirigente*" e "*preposto*", ripartendo più chiaramente i compiti tra i vari soggetti obbligati;

visto che il D.Lgs. 81/08 e s.m.i., all'art. 28, impone al Datore di Lavoro di riportare nel documento di valutazione dei rischi "*...l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri...*";

richiamato l'art. 16 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., che ammette la possibilità per il Datore di Lavoro di trasferire uno o più, dei propri obblighi delegabili, ad un altro soggetto attraverso un atto di delega;

visti i provvedimenti deliberativi n. 440 del 12.07.2019 e n. 503 del 09.08.2019, con i quali si provvedeva rispettivamente ad adottare ed a modificare il Regolamento Interno ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;

vista e richiamata la deliberazione n. 315 del 24.05.2023, con la quale è stato parzialmente modificato il Regolamento Interno di che trattasi, in linea con il cambiamento dell'organizzazione interna aziendale;

preso atto che, con deliberazione n. 1 dell'01.01.2024, si è dato formalmente atto della nomina del Dott. Giuseppe Micale quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi, con decorrenza dall'01.01.2024;



ritenuto di aggiornare il Regolamento di che trattasi, integrandolo con l'assegnazione di ulteriori deleghe orizzontali ai Direttori dei Dipartimenti Funzionali e Gestionali, al fine di rendere maggiormente efficace il sistema di prevenzione e tutela della sicurezza e salute dei lavoratori in un contesto organizzativo articolato con processi lavorativi complessi;

dato atto che la presente proposta di deliberazione è conforme ai requisiti richiesti dalla Legge affinché l'atto sia valido (inerenti all'agente, all'oggetto, alla forma, alla funzione e al contenuto);

rilevato che il presente provvedimento non rientra nell'ambito delle funzioni e dei compiti attribuiti per delega di funzioni al Responsabile/Direttore della Struttura proponente e, pertanto, assume la conformazione di deliberazione del Direttore Generale;

IL DIRETTORE GENERALE

ritenuto di condividere la sopra richiamata proposta;

visto il parere di conformità della presente proposta di deliberazione ai requisiti richiesti dalla Legge affinché l'atto sia valido (inerenti all'agente, all'oggetto, alla forma, alla funzione e al contenuto) reso dal Responsabile/Direttore della struttura proponente e dal Direttore o suo delegato della S.C. Affari Generali e Legali, per quanto di rispettiva competenza;

assunta la competenza procedurale, la legittimità e la correttezza del processo istruttorio correlato, la cui responsabilità è riconducibile all'ambito dirigenziale della struttura proponente;

acquisito il parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di aggiornare il Regolamento Interno (REG. 34 – REV. 01), allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di stabilire che il Regolamento entrerà in vigore dalla data di approvazione del presente provvedimento;
3. di assegnare specifiche deleghe orizzontali, ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo 81/08 e s.m.i., anche ai Direttori dei Dipartimenti Funzionali e Gestionali, fermo restando l'obbligo di vigilanza da parte del delegante, in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite;
4. di dare mandato pertanto, alla S.S. Servizio di Protezione e Prevenzione affinché predisponga le relative deleghe orizzontali, con il supporto legale della S.C. Affari Generali e Legali;
5. di precisare che gli originali delle deleghe stesse, debitamente sottoscritti e protocollati, saranno conservati presso la S.S. Servizio di Protezione e Prevenzione;



6. di dare mandato alla S.S. Servizio di Protezione e Prevenzione, di assicurare la necessaria informazione di cui al punto 1, ai Dirigenti ed ai preposti;
7. di dare mandato alla S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane di inserire nei contratti che verranno stipulati con i Dirigenti apposita clausola nella quale si è dato atto che ASST dei Sette Laghi ha approvato l'aggiornamento del Regolamento Interno "Individuazione dei soggetti delegati dal Datore di Lavoro, quali Dirigenti e Preposti, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro", in materia di Deleghe di funzioni di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
8. di dare mandato altresì alla S.S. Servizio di Protezione e Prevenzione, di trasmettere copia del presente atto e del regolamento allegato a tutti i soggetti interessati;
9. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici;
10. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente provvedimento deliberativo, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Individuazione dei soggetti delegati dal Datore di Lavoro, quali Dirigenti e Preposti, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro	REG34 Data: 05/03/2024 Rev. 1
--	--	--

INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DELEGATI DAL DATORE DI LAVORO, QUALI DIRIGENTI E PREPOSTI, AI SENSI DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I. NONCHÉ DEI PRINCIPALI OBBLIGHI AD ESSI ATTRIBUITI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Individuazione dei soggetti delegati dal Datore di Lavoro, quali Dirigenti e Preposti, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro	REG34 Data: 05/03/2024 Rev. 1
--	--	--

INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DELEGATI DAL DATORE DI LAVORO, QUALI DIRIGENTI E PREPOSTI, AI SENSI DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I., NONCHÉ DEI PRINCIPALI OBBLIGHI AD ESSI ATTRIBUITI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO

Preparato: <i>Ing. Giuseppe Bertolino</i> Responsabile SS Servizio Protezione e Prevenzione (SPP)	Verificato: <i>Dott.ssa Clara Pelliccia</i> Dirigente SC Affari Generali e Legali <i>Ing. Roberto Guarnaschelli</i> Direttore SC Gestione Tecnico Patrimoniale <i>Dr.ssa Anna M. Iadini</i> Responsabile ff Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri ASST Sette Laghi Per conformità a SGQ: <i>Dott. Avv. Ugo Palaoro</i> Responsabile ad interim SC Qualità, Risk Management e Accreditamento	Approvato: <i>Dott. Giuseppe Micale</i> Direttore Generale ASST Sette Laghi Data: 05/03/2024
--	--	--

INDICE DELLE REVISIONI		
<i>N. progressivo</i>	<i>Descrizione della modifica</i>	<i>Data</i>
01	Revisione	05/03/2024
00	Prima emissione	27/04/2023

Spazio riservato alla verifica annuale del documento

Data di verifica	☐ documento adeguato ☐ documento non adeguato, da revisionare	Firma del verificatore	Note:
Data di verifica	☐ documento adeguato ☐ documento non adeguato, da revisionare	Firma del verificatore	Note:

Il presente documento è di proprietà della ASST Sette Laghi. E' fatto divieto di copiarne e divulgarne il contenuto all'esterno, salvo autorizzazione aziendale. Il Documento firmato in originale è conservato presso l'Archivio Centrale del Sistema di Gestione per la Qualità.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Individuazione dei soggetti delegati dal Datore di Lavoro, quali Dirigenti e Preposti, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro	REG34 Data: 05/03/2024 Rev. 1
---	--	--

INDICE

PREMESSA.....	4
INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI.....	4
Datore di lavoro.....	4
Dirigente	5
Preposto	7
INDIVIDUAZIONE DEGLI OBBLIGHI.....	8
Obblighi del Datore di Lavoro e dei Dirigenti	8
Delega di funzioni.....	8
Obblighi del Preposto.....	11
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	12
GRUPPO DI COORDINAMENTO AZIENDALE SULL'IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO	12
ALLEGATI.....	13

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Individuazione dei soggetti delegati dal Datore di Lavoro, quali Dirigenti e Preposti, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro	REG34 Data: 05/03/2024 Rev. 1
--	--	--

PREMESSA

L'ASST dei Sette Laghi considera la sicurezza e la salute nei propri luoghi di lavoro una parte integrante della gestione aziendale e persegue l'obiettivo di organizzare un compiuto sistema di prevenzione e tutela della sicurezza e salute dei lavoratori. Gli aspetti essenziali dell'organizzazione del sistema aziendale sono:

- garantire nel tempo un'azione di adeguamento strutturale e comportamentale della realtà aziendale;
- mantenere nel tempo gli apprestamenti preventivi messi in atto;
- definire gli obblighi, e quindi i poteri, degli attori della prevenzione;
- arrivare ad una puntuale individuazione delle interazioni e delle collaborazioni fra le diverse strutture aziendali;
- assicurare un'efficace formazione.

Per rendere operativa tale organizzazione risulta prioritario individuare, alla luce dell'assetto organizzativo vigente all'interno dell'azienda, i soggetti su cui ricadono i principali obblighi stabiliti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro. L'individuazione dei soggetti e dei relativi compiti è peraltro un obbligo ai sensi dell'art. 28 comma 2 lett. d) del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

Il presente Regolamento è stato redatto in conformità al POAS approvato con la deliberazione n. 507 del 22/09/2022.

INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI

Il D.Lgs. 81/08 e s.m.i. ha per la prima volta fornito una definizione per tutte le figure su cui fa ricadere le principali responsabilità in materia di igiene e sicurezza del lavoro. Ha inoltre stabilito un principio (cosiddetto *principio di effettività*), peraltro già consolidato in giurisprudenza, in base al quale gli obblighi previsti per, Dirigenti e Preposti gravano anche su coloro i quali, pur sprovvisti di regolare investitura, esercitino in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti sopra richiamati (art. 299 - *Esercizio di fatto di poteri direttivi*).

Pertanto, risulta chiaro come, in linea generale, l'individuazione dei soggetti obbligati sia da far discendere non tanto da attribuzioni formali quanto dal ruolo concretamente svolto da ciascuno nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Datore di lavoro

È definito dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., art. 2 comma 1 lett. b) come *“il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa”*. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Individuazione dei soggetti delegati dal Datore di Lavoro, quali Dirigenti e Preposti, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro	REG34 Data: 05/03/2024 Rev. 1
--	--	--

autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo;

Nell'ambito dell'ASST dei SETTE LAGHI il Datore di Lavoro è individuato nel Legale Rappresentante dell'Azienda (Direttore Generale o Commissario Straordinario) che esercita le sue funzioni direttamente o attraverso suoi delegati.

Dirigente

È definito dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., art. 2 comma 1 lett. d) come la *“persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa”*.

Si rileva come la figura del Dirigente sia fatta discendere direttamente dal ruolo assunto nell'ambito dell'organizzazione aziendale non individuando come condizione necessaria l'attribuzione di una formale qualifica contrattuale né di uno specifico potere di spesa.

Nella struttura organizzativa dell'ASST dei SETTE LAGHI si individuano come Dirigenti, nei limiti delle attribuzioni conferite, le persone che ricoprono i seguenti incarichi:

- Direttore Sanitario;
- Direttore Sociosanitario;
- Direttore Amministrativo;
- Direttori/Responsabili delle S.C./S.S.D. (oltre alle S.S. e S.D. qualora vi siano assegnate risorse umane, lavoratori, ecc.) alle dirette dipendenze del Direttore Sanitario (Macroarea Sanitaria), del Direttore Sociosanitario (Macroarea Sociosanitaria) e del Direttore Amministrativo (Macroarea Amministrativa);
- Direttori/Responsabili delle strutture in staff al Legale-Rappresentante Pro-Tempore (Macroarea Amministrativa, ad eccezione di: S.C. Medicina del Lavoro e Sorveglianza Sanitaria; S.C. Direzione Assistenziale e delle Professioni Sanitarie e Sociali-DAPSS);
- Direttori di Dipartimento.

In ossequio al principio di effettività è necessario precisare che, per ognuna delle figure sopra elencate, il ruolo di Dirigente si intende riferito alla sola area (intesa come lavoratori, luoghi ed attrezzature di lavoro) di diretta influenza, ed in particolare:

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Individuazione dei soggetti delegati dal Datore di Lavoro, quali Dirigenti e Preposti, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro	REG34 Data: 05/03/2024 Rev. 1
--	--	--

Tab. 1

DIRIGENTE	AREA DI INFLUENZA	
	LUOGHI, IMPIANTI, APPARECCHIATURE E ATTREZZATURE DI LAVORO	PERSONALE
Direttore Sanitario e Sociosanitario	Luoghi ed attrezzature di lavoro assegnate alla Macroarea di riferimento (All. 2)	Personale assegnato alle strutture organizzative afferenti alla Macroarea di riferimento (Tab. 2)
Direttore Amministrativo	Luoghi ed attrezzature di lavoro assegnate alla Macroarea di riferimento (All. 2)	Personale assegnato alle strutture organizzative afferenti alla Macroarea di riferimento (Tab. 2)
Direttore S.C. DAPSS		Personale afferente alla S.C. DAPSS
Direttore/Responsabile di S.C./S.S.D./S.S./S.D. e Direttore di Dipartimento afferenti a una Macroarea	Luoghi ed attrezzature di lavoro assegnate alla struttura organizzativa e a sue eventuali sottoarticolazioni	Personale assegnato alla struttura e a sue eventuali sottoarticolazioni

Tab. 2

DIRIGENTE CON DELEGA VERTICALE	MACROAREA DI RIFERIMENTO – PERSONALE	
	STRUTTURE ORGANIZZATIVE AFFERENTI ALLA MACROAREA DI RIFERIMENTO	
Direttore Amministrativo (Macroarea Amministrativa)	S.C. Area Accoglienza e CUP Aziendali, S.C. Affari Generali e Legali, S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane, S.C. Gestione Acquisiti-Logistica, S.C. Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità, S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale, S.S. Servizio Protezione e Prevenzione, S.C. Qualità Risk Management e Accreditamento, S.S. URP e Comunicazione, S.S. Anticorruzione e Trasparenza, S.C. Gestione Operativa e NEXT Generation EU, S.C. Sistemi informativi Aziendali, S.S. Flussi Informativi.	
Direttore Sociosanitario (Macroarea Sociosanitaria)	S.C. Vaccinazioni e Sorveglianza Malattie Infettive, S.S. Coordinamento Attività Consultoriali, S.C. Distretto Luino, S.C. Distretto Arcisate, S.C. Distretto Laveno Mombello, S.C. Distretto Sesto Calende, S.C. Distretto Tradate, S.C. Distretto Azzate, S.C. Distretto Varese, S.C. Cure Palliative Integrate, S.C. Cure Primarie, Dipartimento di Salute Mentale Prevenzione e Cura delle Dipendenze.	
Direttore Sanitario (Macroarea Sanitaria)	Tutte le restanti strutture organizzative non appartenenti alle Macroaree Amministrative e Sociosanitarie	

Per quanto riguarda i luoghi di lavoro, comprensivi delle attrezzature di lavoro e degli impianti a servizio degli stessi, il livello di maggiore responsabilità è attribuito al Dirigente con delega verticale relativo alla specifica “Macroarea di Riferimento”;

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Individuazione dei soggetti delegati dal Datore di Lavoro, quali Dirigenti e Preposti, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro	REG34 Data: 05/03/2024 Rev. 1
--	--	--

Pertanto, nella **TAB02REG34** allegata al presente Regolamento si è provveduto a suddividere le sedi aziendali per “Macroaree di Riferimento” (Sanitaria, Sociosanitaria e Amministrativa).

Onde evitare ambiguità, si precisa che la responsabilità del Dirigente con delega verticale, per ognuna delle sedi indicate nella **TAB02REG34**, si intende estesa all’intero edificio comprese le relative pertinenze (aree tecniche, economali, ecc.), nonché alle porzioni di edificio eventualmente assegnate a servizi e personale che organizzativamente afferisce ad altre macroaree.

Per quanto riguarda invece il **Personale** (lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.), si riportano nella suindicata **Tab. 2** le strutture organizzative afferenti alle Macroaree di riferimento.

Preposto

È definito Preposto, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., art. 2 comma 1 lett. e), persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l’attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

Il Preposto, pertanto, è colui che sovrintende ad un settore, reparto, servizio, ecc., con funzioni di immediata supervisione del lavoro e di diretto controllo sulle modalità esecutive della prestazione, coordinando conseguentemente uno o più lavoratori.

Anche in questo caso è l’attività concretamente svolta da un soggetto a determinare l’automatica l’assunzione del ruolo di Preposto.

Nella struttura organizzativa dell’ASST dei SETTE LAGHI si individuano come Preposti ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., le persone che ricoprono i seguenti incarichi:

Dirigenti Medici di Presidio, Titolari di posizione organizzativa e/o coordinamento, Coordinatore Infermieristico, Capo-Squadra, Capo/Operatore Tecnico Coordinatore, Dirigenti di S.S. a cui non sono assegnate risorse umane, Dirigenti sanitari, tecnici, professionali ed amministrativi senza responsabilità di struttura, ecc. con gli obblighi previsti all’art. 19 del Decreto Legislativo 81/08 : **In tutti i casi non espressamente disciplinati, assume la funzione di Preposto il soggetto collocato in posizione tale da sovrintendere all’attività di altri lavoratori (ART. 299 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).**

Inoltre, laddove una attività lavorativa lo richieda, un Dirigente può individuare nominativamente uno o più Preposti tra i propri collaboratori che, in base all’organizzazione interna, sono incaricati di coordinare uno o più lavoratori. In tal caso, la nomina deve essere formalmente comunicata per iscritto al Preposto individuato. In ogni caso il ruolo di Preposto si intende riferito ai soli lavoratori direttamente coordinati.

Il ruolo di Preposto può essere svolto dal Dirigente nei casi in cui tra il Dirigente ed il lavoratore individuato per una specifica attività non siano presenti figure intermedie.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Individuazione dei soggetti delegati dal Datore di Lavoro, quali Dirigenti e Preposti, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro	REG34 Data: 05/03/2024 Rev. 1
--	--	--

INDIVIDUAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Come richiamato nella premessa risulta prioritario individuare in dettaglio, alla luce dell'assetto organizzativo di cui al POAS aziendale vigente, i soggetti su cui ricadono i principali obblighi delegati stabiliti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

Obblighi del Datore di Lavoro e dei Dirigenti

Secondo l'ordinamento vigente, il Datore di Lavoro è il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Il D.Lgs. 81/08 e s.m.i. individua in maniera esplicita gli obblighi posti a carico del Datore di Lavoro, fatta salva la possibilità di delega da parte di quest'ultimo (vedi sez. 0). In ogni caso restano in capo al Datore di Lavoro, in quanto non delegabili, gli obblighi stabiliti dall'art. 17 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i, ovvero:

- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.

Il D.Lgs. 81/08 e s.m.i. ha esplicitamente o implicitamente associato le restanti responsabilità del Datore di Lavoro a quelle del Dirigente in quanto il secondo è chiamato di fatto ad attuare le direttive del primo nel quotidiano funzionamento dell'Azienda e quindi anche nel settore della sicurezza del lavoro.

In un contesto organizzativo notevolmente articolato come quello dell'ASST SETTE LAGHI il Datore di Lavoro ritiene necessario ripartire gli obblighi di legge tra i vari livelli dirigenziali in funzione delle attribuzioni e delle competenze assegnate ad ogni singolo Dirigente.

A tal fine, la tabella in Allegato 1 al presente Regolamento individua la ripartizione dei principali obblighi stabiliti dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., e da alcune norme collegate (ad es. nel settore della prevenzione incendi, Impianti, ecc.) tra i Dirigenti individuati nella sezione 0.

Delega di funzioni

L'art. 16 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. prevede la possibilità, per il Datore di Lavoro, di trasferire uno o più dei propri obblighi delegabili ad un altro soggetto attraverso un atto di delega. Alla luce dell'articolato contesto organizzativo dell'ASST dei SETTE LAGHI e della complessità dei processi lavorativi, si ritiene necessario individuare i Dirigenti a cui il Datore di Lavoro conferirà, tramite delega, il più ampio potere decisionale e di spesa necessario per ottemperare nell'ambito delle rispettive aree di competenza agli adempimenti previsti dalle norme in materia di igiene e sicurezza del lavoro; in particolare, questi potranno avvalersi delle disponibilità finanziarie loro assegnate. L'autonomia che viene in questo modo garantita ai delegati appare indispensabile per un più efficace adempimento degli obblighi di legge in materia, considerato che tali soggetti coniugano alle capacità decisionali il contatto diretto con l'attività lavorativa e con le relative esigenze.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Individuazione dei soggetti delegati dal Datore di Lavoro, quali Dirigenti e Preposti, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro	REG34 Data: 05/03/2024 Rev. 1
--	--	--

Il sistema di deleghe prevede:

- Una delega “*verticale*” ai Dirigenti collocati nelle posizioni apicali dell’organizzazione a cui delegare tutte le funzioni legate alla necessità di garantire il generale rispetto delle condizioni di igiene e sicurezza per i lavoratori dell’ASST dei SETTE LAGHI. Il Dirigente a cui è conferita tale delega viene dotato dal Datore di Lavoro di un budget da gestire autonomamente per far fronte ad esigenze specifiche che esulano dall’ordinarietà; in tali casi il Dirigente con delega verticale fornisce ai Dirigenti con delega orizzontale le necessarie indicazioni mettendo loro a disposizione le risorse corrispondenti. Nel caso in cui le esigenze cui far fronte eccedano il budget assegnato, il Dirigente con delega verticale inoltra la segnalazione al Datore di Lavoro che attiverà le procedure per il reperimento dei fondi necessari. I Dirigenti cui conferire tale delega sono il Direttore Sanitario, il Direttore Sociosanitario e il Direttore Amministrativo con riferimento al personale, ai luoghi, impianti, apparecchiature ed alle attrezzature di lavoro delle macroaree di riferimento.
- Una delega “*orizzontale*” ai Dirigenti di determinate strutture organizzative allo scopo di individuare le aree di responsabilità autonoma dei Dirigenti delegati con riferimento agli aspetti operativi di carattere tecnico o organizzativo connaturati con il ruolo trasversale svolto in azienda. Il Dirigente a cui è conferita tale delega è dotato, nell’ambito del processo di budget, di risorse finanziarie per l’espletamento delle funzioni proprie, comprensive delle ordinarie misure di sicurezza (ad es. manutenzioni, verifiche, acquisto DPI, ecc.). *Interviene inoltre su situazioni specifiche che esulano dall’ordinarietà sulla base delle indicazioni e delle risorse messe a disposizione dei Dirigenti con delega verticale.* I Dirigenti cui conferire tale delega sono:
 - Direttore S.C. Gestione Acquisti;
 - Direttore S.C. DAPSS;
 - Direttore S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane;
 - Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale;
 - Direttore S.C. Ingegneria Clinica;
 - Direttore S.C. Sistemi informativi Aziendali;
 - Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera e Territoriale;
 - Direttore S.C. Fisica Sanitaria;
 - Direttori S.C. di Distretto afferenti alla Direzione Sociosanitaria;
 - Direttori dei Dipartimenti Funzionali e Gestionali.

La tabella già richiamata alla sez. 0 e riportata nella **TAB01REG34** allegata a questo documento individua, per ognuno degli adempimenti elencati, il Dirigente che riceverà la corrispondente delega di funzioni del Datore di Lavoro.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Individuazione dei soggetti delegati dal Datore di Lavoro, quali Dirigenti e Preposti, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro	REG34 Data: 05/03/2024 Rev. 1
--	--	--

Ai sensi dell'articolo 16 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., per la delega è necessario che:

- a) la delega risulti da atto scritto recante data certa;
- b) il Delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega attribuisca al Delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) la delega attribuisca al Delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) la delega sia accettata dal Delegato per iscritto;

La delega deve essere resa conoscibile mediante adeguata e tempestiva pubblicità (cfr. art. 16 comma 2 del d.lgs. 81/2008).

Sempre in ossequio all'art. 16 il Datore di Lavoro eserciterà un'azione di "alta vigilanza" in ordine al corretto espletamento da parte dei Dirigenti delegati delle funzioni trasferite. Tale obbligo è assolto in caso di adozione ed attuazione di un efficace modello di verifica e controllo, la cui implementazione di dettaglio è demandata al Gruppo di Coordinamento Aziendale sull'igiene e sicurezza del lavoro di cui alla successiva sezione 5 del presente Regolamento.

Rimane fermo ed impregiudicato che la vigilanza in argomento deve riguardare non il merito delle singole scelte bensì il complessivo adempimento del debito di protezione e controllo affidato ai delegati, vigilando sulla corretta ed efficace attuazione del sistema e sulla sua manutenzione ed aggiornamento nel tempo.

La norma citata ammette inoltre un solo livello di subdelega di specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. D'accordo con il Datore di Lavoro (Delegante), anche il Delegato principale può a sua volta subdelegare un altro soggetto, affidandogli una parte dei compiti a lui delegati in prima istanza. La subdelega deve avere gli stessi requisiti della delega principale.

Ogni Dirigente Delegato potrà avvalersi, per quanto riguarda l'applicazione del presente Regolamento, del supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nonché, per quanto di competenza, del Medico Competente.

Gli schemi dei documenti di delega verticale, orizzontale e subdelega sono riportati rispettivamente nell'**Allegato 1**, nell'**Allegato 2** e nell'**Allegato 3**.

La durata della delega è quella fissata dall'atto di delega. Qualora l'atto di delega non ne delimiti la durata, la stessa perdura fino alla revoca ovvero fino allo scadere del mandato o comunque alla cessazione dell'incarico del Delegante o del Delegato. In ogni caso il rapporto di delega cessa quando mutano il Delegante o il Delegato.

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Individuazione dei soggetti delegati dal Datore di Lavoro, quali Dirigenti e Preposti, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro	REG34 Data: 05/03/2024 Rev. 1
--	--	--

Obblighi del Preposto

L'art. 19 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. elenca gli obblighi del Preposto il quale, secondo le sue attribuzioni e competenze, deve:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal Datore di Lavoro e Dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- f-bis) in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro e al Dirigente le non conformità rilevate;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.Lgs 81/08 e s.m.i..

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Individuazione dei soggetti delegati dal Datore di Lavoro, quali Dirigenti e Preposti, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro	REG34 Data: 05/03/2024 Rev. 1
--	--	--

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione, è l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori; Ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. il Servizio di Prevenzione e Protezione provvede:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad 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;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.

2. I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al decreto legislativo 81/08.

3. Il Servizio di Prevenzione e Protezione è utilizzato dal Datore di Lavoro.

GRUPPO DI COORDINAMENTO AZIENDALE SULL'IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO

È istituito il Gruppo di Coordinamento Aziendale sull'Igiene e Sicurezza del Lavoro con lo scopo di garantire la coerenza complessiva delle attività in questo settore e, allo stesso tempo, consentire al Datore di Lavoro di esercitare la necessaria azione di vigilanza sull'operato dei Dirigenti delegati. Il Gruppo di Coordinamento, inoltre, fornisce indirizzo all'attività dei servizi aziendali che sono operativi nel campo dell'igiene e della sicurezza del lavoro (Servizio di Prevenzione e Protezione e Medico Competente) e definisce le priorità di azione.

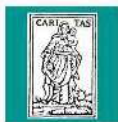
Del Gruppo di Coordinamento fanno parte le seguenti figure:

- Datore di Lavoro
- Dirigenti con delega verticale
- Dirigenti con delega orizzontale
- Medico Competente coordinatore
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ASST Sette Laghi	REGOLAMENTO Individuazione dei soggetti delegati dal Datore di Lavoro, quali Dirigenti e Preposti, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro	REG34 Data: 05/03/2024 Rev. 1
--	--	--

ALLEGATI

- TAB01REG34 Ripartizione degli obblighi e delle deleghe in materia di igiene e sicurezza del lavoro tra i Dirigenti individuati alla sez. 0 del Regolamento
- TAB02REG34 Suddivisione delle sedi aziendali per Macroarea di competenza (Sanitaria, Sociosanitaria e Amministrativa)
- ALLEGATO 1 Schema di delega verticale
- ALLEGATO 2 Schema di delega orizzontale
- ALLEGATO 3 Schema di subdelega



Direzione Generale

Commissario Straordinario: Dott. Giuseppe Micale

SCHEMA DI DELEGA VERTICALE**Alla c.a. del Dott. _____****nella qualità di Direttore _____**

Il sottoscritto Dott. _____ in qualità di _____ dell'ASST dei SETTE LAGHI e Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.,

VISTO il D.Lgs. n. 81/2008 recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

CONSIDERATO, che il citato D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. stabilisce gli obblighi e le responsabilità in capo al Datore di Lavoro ed individua le funzioni e le attività espressamente indelegabili;

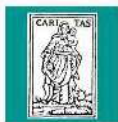
RICHIAMATA la deliberazione n. 507 del 22.9.2022 con la quale si è provveduto a prendere atto della DGR n. XI/6963 del 19.9.2022, notificata a questa Azienda in data 21.09.2022, avente ad oggetto: "Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Sette Laghi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, c. 4 della Legge Regionale n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i., come modificata con L.R. n. 22 del 14.12.2021";

VISTO il Regolamento interno: "Individuazione dei Datori di Lavoro delegati, dei Dirigenti e dei Preposti ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro" adottato con deliberazione del Commissario Straordinario n. ____ del ____;

CONSIDERATA la complessità dell'attività e l'attuale articolazione organizzativa dell'ASST dei SETTE LAGHI;

RITENUTO opportuno, al fine di assicurare l'ottemperanza agli obblighi previsti dal citato D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e la massima operatività e tempestività nell'adozione delle misure di prevenzione e protezione, che le attività ricadenti in capo al Datore di Lavoro, salvo quelle espressamente indelegabili, siano esercitate da persone qualificate ed in possesso dei poteri e dei mezzi necessari allo svolgimento delle stesse, fermo restando il generale onere di vigilanza e controllo posti a carico del sottoscritto;

RITENUTO di individuare nel Dott. _____, nella sua qualità di Direttore _____ e Dirigente ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., il soggetto

**Direzione Generale**

Commissario Straordinario: Dott. Giuseppe Micale

dotato di professionalità, capacità tecnico/operativa ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni da delegare, altrimenti ricadenti in capo al Datore di Lavoro

DELEGA

Il/la Dott./Dott.ssa _____ nato/a a _____ il _____ e residente in _____, ad attuare in piena autonomia gli adempimenti sotto elencati, come previsti dalle vigenti norme di legge, regolamentari e contrattuali in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, relativamente all'ASST dei SETTE LAGHI, a far data dalla presente delega.

Da tale data il sottoscritto Dott. _____, Datore di Lavoro, ferma l'attività di vigilanza sul corretto espletamento delle attribuzioni conferite in delega, non interferirà nelle attività proprie del Delegato cui sono demandati i seguenti compiti di cui ai punti:

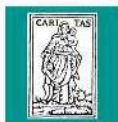
- x.y
- z.t (*Indicare i punti del regolamento*)
- ecc.....

della tabella **TAB01REG34** "Ripartizione obblighi e deleghe in materia di igiene e sicurezza del lavoro tra i Dirigenti" allegata al regolamento adottato con deliberazione del _____ n. _____.

Le indicazioni sopra riportate non devono ritenersi esaustive dovendo in ogni caso il Delegato assicurare, nell'area di sua competenza, il puntuale rispetto degli adempimenti sostanziali e formali richiesti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., dalle fonti regolamentari e dalle norme tecniche, nonché di ogni altro provvedimento in tema di protezione e tutela della salute dei lavoratori.

Il Delegato si impegna a svolgere l'incarico conferitogli in conformità a quanto previsto dall'art. 16 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., dalle vigenti norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e secondo le norme di buona tecnica, usando la diligenza professionale e avvalendosi, per quanto riguarda l'applicazione del presente regolamento, dell'assistenza del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e, per quanto di competenza, del Medico Competente.

Nell'esecuzione della delega conferita e per l'adempimento degli obblighi previsti dalla vigente normativa, al Delegato sono conferiti, in aggiunta ai poteri gerarchici attribuitigli dall'ordinamento, ampi poteri di iniziativa ed organizzazione; in particolare, per le spese necessarie a far fronte alle funzioni delegate, il Delegato potrà avvalersi delle disponibilità finanziarie specificamente assegnate dal Datore di Lavoro. Il Delegato utilizzerà tali somme con piena autonomia e senza alcuna limitazione attivando, ove necessario, gli uffici ed i servizi aziendali competenti.

**Direzione Generale**

Commissario Straordinario: Dott. Giuseppe Micale

Vengono inoltre conferiti al Delegato:

- la rappresentanza, ad ogni effetto, dell'Azienda stessa avanti a tutti gli enti ed organi privati e pubblici preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza, verifica e controllo previste dalla normativa generale e particolare relativamente alla prevenzione degli infortuni, all'igiene del lavoro ed alla prevenzione degli incendi;
- tutti i più ampi poteri decisionali e di firma nell'ambito delle funzioni delegate.

Il Delegato dovrà rappresentare al Datore di Lavoro qualunque ulteriore esigenza, in termini di risorse umane, finanziarie ed organizzative, connesse con l'assolvimento dei succitati obblighi, che il Datore di Lavoro provvederà a rendere disponibile.

Il Datore di Lavoro si riserva la facoltà di revocare la presente delega in qualsiasi momento, con effetto immediato e senza obbligo di preavviso.

Al fine di consentire al Datore di Lavoro di assolvere all'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento da parte del Delegato delle funzioni trasferite, il Delegato dovrà trasmettere al Datore di Lavoro, all'occorrenza e comunque con cadenza almeno annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta in tema di prevenzione e protezione dai rischi e delle eventuali criticità emerse corredata di eventuali osservazioni ed approfondimenti.

Al Delegato è espressamente riconosciuta la facoltà di sub-delega di specifiche funzioni verso soggetti collocati lungo il proprio asse gerarchico, previa intesa con il Datore di Lavoro.

La durata della delega è quella fissata dall'atto di delega. Qualora l'atto di delega, come nel caso di specie, non ne delimiti la durata, la stessa perdura fino alla revoca ovvero fino allo scadere del mandato o comunque alla cessazione dell'incarico del _____ e del Delegato. In ogni caso il rapporto di delega cessa quando mutano il Delegante o il Delegato.

Luogo _____ Data, _____

Il Datore di Lavoro _____

Per accettazione

Data _____ Firma del Delegato _____



Direzione Generale

Commissario Straordinario: Dott. Giuseppe Micale

SCHEMA DI DELEGA ORIZZONTALE**Alla c.a. del Dott. _____****nella qualità di Direttore della _____**

Il sottoscritto Dott. _____ in qualità di _____ dell'ASST dei SETTE LAGHI e Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.,

VISTO il D.Lgs. n. 81/2008 recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

CONSIDERATO, che il citato D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. stabilisce gli obblighi e le responsabilità in capo al Datore di Lavoro ed individua le funzioni e le attività espressamente indelegabili;

RICHIAMATA la deliberazione n. 507 del 22.9.2022 con la quale si è provveduto a prendere atto della DGR n. XI/6963 del 19.9.2022, notificata a questa Azienda in data 21.09.2022, avente ad oggetto: "Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Sette Laghi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, c. 4 della Legge Regionale n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i., come modificata con L.R. n. 22 del 14.12.2021";

VISTO il Regolamento interno: "Individuazione dei Datori di Lavoro delegati, dei Dirigenti e dei Preposti ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro" adottato con deliberazione del Commissario Straordinario n. ____ del ____;

RICHIAMATA altresì la deliberazione n. 553 del 7.10.2022 avente ad oggetto "Ridenominazione delle Strutture Complesse, Strutture Semplici Dipartimentali e Strutture Semplici contemplate nel POAS 2022 -2024" con la quale si è preso atto che la Struttura Complessa è stata oggetto di una ridenominazione da "-----" a "----";

CONSIDERATA la complessità dell'attività e l'attuale articolazione organizzativa dell'ASST dei SETTE LAGHI;

RITENUTO opportuno, al fine di assicurare l'ottemperanza agli obblighi previsti dal citato D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. e la massima operatività e tempestività nell'adozione delle misure di prevenzione e protezione, che le attività ricadenti in capo al Datore di Lavoro, salvo quelle espressamente indelegabili, siano esercitate da persone qualificate ed in

**Direzione Generale**

Commissario Straordinario: Dott. Giuseppe Micale

possesto dei poteri e dei mezzi necessari allo svolgimento delle stesse, fermo restando il generale onere di vigilanza e controllo posti a carico del sottoscritto;

RITENUTO di individuare nel Dott. _____, nella sua qualità di Direttore della _____ e Dirigente ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., il soggetto dotato di professionalità, capacità tecnico/operativa ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni da delegare, altrimenti ricadenti in capo al Datore di Lavoro

DELEGA

Il/la Dott./Dott.ssa _____ nato/a a _____ il _____ e residente in _____, ad attuare in piena autonomia gli adempimenti sotto elencati, come previsti dalle vigenti norme di legge, regolamentari e contrattuali in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, relativamente all'ASST dei SETTE LAGHI, a far data dalla presente delega.

Da tale data il sottoscritto Dott. _____, Datore di Lavoro, ferma l'attività di vigilanza sul corretto espletamento delle attribuzioni conferite in delega, non interferirà nelle attività proprie del Delegato cui sono demandati i seguenti compiti di cui ai punti:

- x.y
- z.t (*Indicare i punti del regolamento*)
- ecc.....

della tabella **TAB01REG34** "Ripartizione obblighi e deleghe in materia di igiene e sicurezza del lavoro tra i Dirigenti" allegata al regolamento adottato con deliberazione del _____ n. _____.

Il Delegato si impegna a svolgere l'incarico conferitogli in conformità a quanto previsto dall'art. 16 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., dalle vigenti norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e secondo le norme di buona tecnica, usando la diligenza professionale e avvalendosi, per quanto riguarda l'applicazione del presente regolamento, dell'assistenza del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e, per quanto di competenza, del Medico Competente.

Nell'esecuzione della delega conferita e per l'adempimento degli obblighi previsti dalla vigente normativa, al Delegato sono conferiti, in aggiunta ai poteri gerarchici attribuitigli dall'ordinamento, ampi poteri di iniziativa ed organizzazione; in particolare, per le spese necessarie a far fronte alle funzioni delegate, il Delegato potrà avvalersi delle disponibilità finanziarie assegnate nell'ambito del processo di budget aziendale ovvero, per esigenze che esulano dall'ordinarietà, delle risorse messe a disposizione dal Datore di Lavoro. Il



Direzione Generale

Commissario Straordinario: Dott. Giuseppe Micale

Delegato utilizzerà tali somme con piena autonomia e senza alcuna limitazione attivando, ove necessario, gli uffici ed i servizi aziendali competenti.

Il Delegato dovrà rappresentare al Datore di Lavoro qualunque ulteriore esigenza, in termini di risorse umane, finanziarie ed organizzative, connesse con l'assolvimento dei succitati obblighi, che il Datore di Lavoro provvederà a rendere disponibile.

Il Datore di Lavoro si riserva la facoltà di revocare la presente delega in qualsiasi momento, con effetto immediato e senza obbligo di preavviso.

Al fine di consentire al Datore di Lavoro di assolvere all'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento da parte del Delegato delle funzioni trasferite, il Delegato dovrà trasmettere al Datore di Lavoro, all'occorrenza e comunque con cadenza almeno annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta in tema di prevenzione e protezione dai rischi e delle eventuali criticità emerse, corredata di eventuali osservazioni ed approfondimenti.

Al Delegato è espressamente riconosciuta la facoltà di sub-delega di specifiche funzioni verso soggetti collocati lungo il proprio asse gerarchico, previa intesa con il Datore di Lavoro.

La durata della delega è quella fissata dall'atto di delega. Qualora l'atto di delega, come nel caso di specie, non ne delimiti la durata, la stessa perdura fino alla revoca ovvero fino allo scadere del mandato o comunque alla cessazione dell'incarico del _____ o del Delegato. In ogni caso il rapporto di delega cessa quando mutano il Delegante o il Delegato.

Luogo _____ Data, _____

Il Datore di Lavoro _____

Per accettazione

Data _____ Firma del Delegato _____



Direzione Generale

Commissario Straordinario: Dott. Giuseppe Micale

SCHEMA DI SUBDELEGA

Alla c.a. del Dott. _____

nella qualità di Direttore della _____

Il/la sottoscritto/a Dott./Dott.ssa _____ nato/a a _____ il _____ e residente in _____, in qualità di _____ (di seguito denominato anche "DELEGANTE"), nonché in forza delle delega conferita dal _____ della ASST dei SETTE LAGHI in data/.../..... e d'intesa con quest'ultimo,

VISTO il D.Lgs. n. 81/2008 recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

CONSIDERATO, che il citato D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. stabilisce gli obblighi e le responsabilità in capo al Datore di Lavoro ed individua le funzioni e le attività espressamente indelegabili;

RICHIAMATA la deliberazione n. 507 del 22.9.2022 con la quale si è provveduto a prendere atto della DGR n. XI/6963 del 19.9.2022, notificata a questa Azienda in data 21.09.2022, avente ad oggetto: "Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Sette Laghi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, c. 4 della Legge Regionale n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i, come modificata con L.R. n. 22 del 14.12.2021";

VISTO il Regolamento interno: "Individuazione dei Datori di Lavoro delegati, dei Dirigenti e dei Preposti ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro" adottato con deliberazione _____ n. _____ del _____

RICHIAMATA altresì la deliberazione n. 553 del 7.10.2022 avente ad oggetto "Ridenominazione delle Strutture Complesse, Strutture Semplici Dipartimentali e Strutture Semplici contemplate nel POAS 2022 -2024" con la quale si è preso atto che la Struttura _____ è stata oggetto di una ridenominazione da "-----" a "-----";

CONSIDERATA la complessità dell'attività e l'attuale articolazione organizzativa dell'ASST SETTE LAGHI;

RITENUTO opportuno, al fine di assicurare l'ottemperanza agli obblighi previsti dal citato D.Lgs. n. 81/2008 e la massima operatività e tempestività nell'adozione delle misure di prevenzione e protezione, che le attività ricadenti in capo al Datore di Lavoro, salvo quelle espressamente indelegabili, siano esercitate da persone qualificate ed in possesso dei

**Direzione Generale**

Commissario Straordinario: Dott. Giuseppe Micale

poteri e dei mezzi necessari allo svolgimento delle stesse, fermo restando il generale onere di vigilanza e controllo posti a carico del sottoscritto;

RITENUTO di individuare nel Dott. _____, nella sua qualità di Direttore della _____ e Dirigente ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., il soggetto dotato di professionalità, capacità tecnico/operativa ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni subdelegate

SUBDELEGA

Il/la Dott./Dott.ssa _____ nato/a a _____ il _____ e residente in _____, ad attuare in piena autonomia gli adempimenti sotto elencati, come previsti dalle vigenti norme di legge, regolamentari e contrattuali in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, relativamente all'ASST dei SETTE LAGHI, a far data dalla presente subdelega.

Da tale data il sottoscritto Dott. _____, in qualità di Delegante, ferma l'attività di vigilanza sul corretto espletamento delle attribuzioni conferite in delega, non interferirà nelle attività proprie del Subdelegato cui sono demandati i seguenti compiti di cui ai punti:

- x.y
- z.t (*Indicare i punti del regolamento*)
- ecc.....

della tabella **TAB01REG34** "Ripartizione obblighi e deleghe in materia di igiene e sicurezza del lavoro tra i Dirigenti" allegata al regolamento adottato con deliberazione del _____ n. _____.

Il Subdelegato si impegna a svolgere l'incarico conferitogli in conformità a quanto previsto dall'art. 16, comma 3 bis del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., dalle vigenti norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e secondo le norme di buona tecnica, usando la diligenza professionale e avvalendosi, per quanto riguarda l'applicazione del presente regolamento, dell'assistenza del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e, per quanto di competenza, del Medico Competente.

Nell'esecuzione della delega conferita e per l'adempimento degli obblighi previsti dalla vigente normativa, al Subdelegato sono conferiti, in aggiunta ai poteri gerarchici attribuitigli dall'ordinamento, ampi poteri di iniziativa ed organizzazione; in particolare, per le spese necessarie a far fronte alle funzioni delegate, il Subdelegato potrà avvalersi delle disponibilità finanziarie assegnate nell'ambito del processo di budget aziendale ovvero, per esigenze che esulano dall'ordinarietà, delle risorse messe a disposizione dai Dirigenti con delega verticale e orizzontale. Il Subdelegato utilizzerà tali somme con piena



Direzione Generale

Commissario Straordinario: Dott. Giuseppe Micale

autonomia e senza alcuna limitazione attivando, ove necessario, gli uffici ed i servizi aziendali competenti.

Il Subdelegato, previa comunicazione al Delegante, dovrà rappresentare al Datore di Lavoro qualunque ulteriore esigenza, in termini di risorse umane, finanziarie ed organizzative, connesse con l'assolvimento dei succitati obblighi, che il Datore di Lavoro provvederà a rendere disponibile.

Il Delegante si riserva la facoltà di revocare la presente delega in qualsiasi momento, con effetto immediato e senza obbligo di preavviso.

Al fine di consentire al Delegante di assolvere all'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento da parte del Subdelegato delle funzioni trasferite, il Subdelegato dovrà trasmettere al Delegante, all'occorrenza e comunque con cadenza almeno annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta in tema di prevenzione e protezione dai rischi e delle eventuali criticità emerse corredata di eventuali osservazioni ed approfondimenti.

Ai sensi dell'art. 16, comma 3-bis del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., al soggetto Subdelegato è vietata ogni ulteriore delega.

La durata della delega è quella fissata dall'atto di delega. Qualora l'atto di delega, come nel caso di specie, non ne delimiti la durata, la stessa perdura fino alla revoca ovvero fino allo scadere del mandato o comunque alla cessazione dell'incarico del _____ o del Delegato. In ogni caso il rapporto di delega cessa quando mutano il Delegante o il Delegato.

Luogo _____ Data, _____

Il Delegante _____

Per accettazione

Data _____ Firma del Subdelegato _____

Data _____ Firma del Datore di Lavoro _____

n.	 COMPITO/OBBLIGO	RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DESTINATARI	DIRIGENTE DELEGATO
1	Ambito: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (Sorveglianza sanitaria, formazione, vigilanza sui lavoratori, orario di lavoro)				
1.1	Inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria;	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. g)	Personale afferente alla S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS
			Personale di strutture in staff alla Direzione Generale	Direttore S.C./Responsabile S.S. ⁽¹⁾	Direttore Amministrativo
			Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea	Direttore S.C./S.S.D. ⁽²⁾ Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti
1.2	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.	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. bb)	Personale afferente alla S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS
			Personale di strutture in staff alla Direzione Generale	Direttore S.C./Responsabile S.S.	Direttore Amministrativo
			Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea	Direttore S.C./S.S.D. Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti
1.3	Nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. c)	Personale afferente alla S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS
			Personale di strutture in staff alla Direzione Generale	Direttore S.C./Responsabile S.S.	Direttore Amministrativo
			Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea	Direttore S.C./S.S.D. Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti
1.4	Richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. f)	Personale afferente alla S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS
			Personale di strutture in staff alla Direzione Generale	Direttore S.C./Responsabile S.S.	Direttore Amministrativo
			Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea	Direttore S.C./S.S.D. Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti

n.	 COMPITO/OBBLIGO	RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DESTINATARI	DIRIGENTE DELEGATO
1.5	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;	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. i)	Personale afferente alla S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS
			Personale di strutture in staff alla Direzione Generale	Direttore S.C./Responsabile S.S.	Direttore Amministrativo
			Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea	Direttore S.C./S.S.D. Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti
1.6	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;	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. m)	Personale afferente alla S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS
			Personale di strutture in staff alla Direzione Generale	Direttore S.C./Responsabile S.S.	Direttore Amministrativo
			Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea	Direttore S.C./S.S.D. Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti
1.7	Organizzare le iniziative di formazione, informazione e addestramento previste dalle norme in materia di igiene e sicurezza del lavoro, di prevenzione incendi e di primo soccorso in modo da consentirne la fruizione da parte dei lavoratori anche in conformità alle eventuali indicazioni fornite dal RSPP e dal Medico Competente. Tale obbligo si intende riferito anche in materia di Radioprotezione da radiazioni ionizzanti e non, in base a quanto indicato dall'Esperto Qualificato e dall'Esperto Responsabile Sicurezza Risonanza Magnetica.	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. l) D.lgs. 230/95 (così come modificato dal D.Lgs.31 luglio 2020, n. 101)	Tutti	Direttore S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane	Direttore S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane
1.8	Garantire la partecipazione dei lavoratori al programma di informazione formazione e addestramento in materia di igiene e sicurezza del lavoro, di Radioprotezione da radiazioni ionizzanti e non, di prevenzione incendi e di primo soccorso previsti per ogni mansione	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. l) D.lgs. 230/95 (così come modificato dal D.Lgs.31 luglio 2020, n. 101)	Personale afferente alla S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS
			Personale di strutture in staff alla Direzione Generale	Direttore S.C./Responsabile S.S.	Direttore Amministrativo
			Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea	Direttore S.C./S.S.D. Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti
1.9	Garantire l'osservanza delle norme stabilite dalla legislazione vigente nonché dai contratti di lavoro e dagli accordi aziendali in materia di orario di lavoro del personale	Tutte le norme di legge e contrattuali in materia di orario di lavoro	Personale afferente alla S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS
			Personale di strutture in staff alla Direzione Generale	Direttore S.C./Responsabile S.S.	Direttore Amministrativo
			Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea	Direttore S.C./S.S.D. Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti

n.	 COMPITO/OBBLIGO	RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DESTINATARI	DIRIGENTE DELEGATO
2	Ambito: IMPIANTI, APPAARECCHIATURE, ATTREZZATURE E LUOGHI DI LAVORO				
2.1	Mettere a disposizione dei lavoratori, nei limiti delle risorse assegnate, attrezzature di lavoro e impianti conformi ai requisiti di sicurezza stabiliti dalle norme applicabili e garantirne l'utilizzo in condizioni di sicurezza.	D.Lgs. 81/08, Titolo III D.Lgs. 81/08, Titolo VII	Personale di strutture che fanno parte di una Macroarea	Direttore S.C./S.S.D.	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo
			Personale di strutture in staff alla Direzione Generale	Direttore S.C./Responsabile S.S.	Direttore Amministrativo
2.2	Provvedere all'acquisto e all'installazione, sulla base delle richieste dei dirigenti delegati o comunque titolati e nei limiti delle risorse assegnate, di attrezzature di lavoro ed impianti che siano: - conformi ai requisiti di sicurezza stabiliti dalle norme applicabili - complete della documentazione comprovante la suddetta conformità - in possesso delle eventuali autorizzazioni di legge	D.Lgs. 81/08, Titolo III	Tutti	Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Sistemi Informativi Aziendali Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera e territoriale ognuno nell'ambito di propria competenza	Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Sistemi Informativi Aziendali Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera e territoriale ognuno nell'ambito di propria competenza
2.3	Provvedere, nei limiti delle risorse assegnate, alla manutenzione tecnica degli immobili, degli impianti e delle attrezzature di lavoro affinché risultino conformi ai requisiti di sicurezza prescritti dalle norme vigenti	D.Lgs. 81/08, art. 64 c.1, lett. a), c), d), e) D.Lgs. 81/08, art. 71 c.4	Tutti	Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Sistemi Informativi Aziendali Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera e territoriale ognuno nell'ambito di propria competenza	Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Sistemi Informativi Aziendali Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera e territoriale ognuno nell'ambito di propria competenza
2.4	Provvedere, nei limiti delle risorse assegnate, affinché: - le attrezzature di lavoro di cui all'art. 71 c.8 del D.Lgs. 81/08 siano sottoposte ai controlli iniziali e periodici volti a ad assicurarne il buono stato di conservazione e l'efficienza a fini di sicurezza - i risultati dei controlli di cui al punto precedente siano riportati per iscritto su apposito registro e, almeno quelli relativi agli ultimi tre anni, siano conservati e tenuti a disposizione degli organi di vigilanza	D.Lgs. 81/08, art. 71 c.8 e c.9	Tutti	Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Sistemi Informativi Aziendali Direttore S.C. Ingegneria Clinica ognuno nell'ambito di propria competenza	Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Sistemi Informativi Aziendali Direttore S.C. Ingegneria Clinica ognuno nell'ambito di propria competenza
2.5	Provvedere, nei limiti delle risorse assegnate, affinché le attrezzature di lavoro riportate nell'ALLEGATO VII al D.Lgs. 81/08 siano sottoposte a verifiche periodiche volte a valutarne l'effettivo stato di conservazione e di efficienza ai fini di sicurezza secondo le modalità di cui all'art. 71 c.10, c.11 e c.12 del D.Lgs. 81/08 e norme collegate	D.Lgs. 81/08, art. 71 c.10, c.11 e c.12 D.Lgs. 81/08, allegato VII	Tutti	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

n.	 COMPITO/OBBLIGO	RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DESTINATARI	DIRIGENTE DELEGATO
2.6	Provvedere, nei limiti delle risorse assegnate, affinché gli impianti elettrici e gli impianti di protezione dai fulmini: - siano sottoposti alle verifiche iniziali e periodiche previste dal DPR 462/2001 - siano periodicamente sottoposti a controllo secondo le indicazioni delle norme di buona tecnica e la normativa vigente per verificarne lo stato di conservazione e di efficienza ai fini della sicurezza. I risultati dei controlli saranno annotati in apposito registro	D.P.R. 462/01 D.Lgs. 81/08, art. 86 c.1 e c.3	Tutti	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
2.7	Mettere a disposizione dei lavoratori, nei limiti delle risorse assegnate, luoghi di lavoro conformi ai requisiti di igiene e sicurezza stabiliti dalle norme applicabili, in particolare D.Lgs. 81/08, Titolo II, e garantirne l'utilizzo in condizioni di sicurezza anche con riferimento alla corretta destinazione d'uso dei locali ed alla presenza di adeguata segnaletica di sicurezza. Tale obbligo si intende riferito anche agli aspetti di radioprotezione.	D.Lgs. 81/08, Titolo II	Personale di strutture che fanno parte di una Macroarea	Direttore S.C.	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo
		D.Lgs. 81/08, Titolo V D.Lgs. 230/95 (così come modificato dal D.Lgs.31 luglio 2020, n. 101)	Personale di strutture in staff alla Direzione Generale	Direttore S.C./Responsabile S.S.	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo
2.8	Provvedere affinché, sulla base delle richieste dei dirigenti delegati o comunque titolari e nei limiti delle risorse assegnate, ogni modifica o nuova realizzazione di luoghi di lavoro: - sia realizzata in conformità ai requisiti di igiene e sicurezza stabiliti dalle norme applicabili, in particolare D.Lgs. 81/08 Titolo II (Luoghi di lavoro) e D.Lgs. 81/08 Titolo V (Segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro) - ottenga le necessarie autorizzazioni	D.Lgs. 81/08, Titolo II D.Lgs. 81/08, Titolo V	Tutti	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
2.9	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;	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. e)	Personale di strutture che fanno parte di una Macroarea	Direttore S.C. Dipartimento Direttore	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo
			Personale di strutture in staff alla Direzione Generale	Direttore S.C./Responsabile S.S. Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti
2.10	Provvedere alla regolare pulitura dei luoghi di lavoro onde assicurare condizioni igieniche adeguate	D.Lgs. 81/08, art. 64 c.1, lett. d)	Tutti	Direttore S.C. Gestione Acquisti	Direttore S.C. Gestione Acquisti
2.11	Curare l'osservanza della normativa in materia di protezione dai rischi connessi all'esposizione all'amianto con riferimento all'esecuzione di interventi tecnici ed al censimento e conservazione dei materiali contenenti amianto	D.Lgs. 81/08 Tit. IX, Capo III DM 6/9/1994	Tutti	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
2.12	Con riferimento al "rischio Legionella" pianificare e garantire tutti gli interventi di natura tecnico-impiantistica previsti in materia e riportati nelle Linee Guida Nazionali, Regionali e nel "Piano per la Prevenzione ed il controllo della Legionellosi" aziendale	Linee guida nazionali e regionali per la Prevenzione ed il controllo della Legionellosi.	Tutti	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
2.13	Con riferimento al "rischio Legionella" provvedere alla Redazione, aggiornamento, verifica ed attuazione, dei documenti aziendali "Piano per la Prevenzione ed il controllo della Legionellosi" previsti per le varie strutture della ASST Sette Laghi, fatto salvo gli interventi di cui al punto 2.12	Linee guida nazionali e regionali per la Prevenzione ed il controllo della Legionellosi.	Tutti	Direttore Sanitario	Direttore Sanitario

n.	 COMPITO/OBBLIGO	RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DESTINATARI	DIRIGENTE DELEGATO
3	Ambito: DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE				
3.1	Mettere a disposizione dei lavoratori presso il luogo di lavoro i dispositivi di protezione individuale previsti e imporne l'obbligo d'uso. Tale obbligo si intende riferito anche ai DPI per la radioprotezione in base a quanto indicato dall'Esperto Qualificato.	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. d) D.Lgs. 81/08, Tit. III, Capo II art. 61, D.Lgs. 230/95 e smi.(così come modificato dal D.Lgs.31 luglio 2020, n. 101)	Personale di strutture che fanno parte di una Macroarea	Direttore S.C.	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo
			Personale di strutture in staff alla Direzione Generale	Direttore S.C./Responsabile S.S.	Direttore Amministrativo
3.2	Provvedere ad acquistare e a rendere disponibili presso il magazzino aziendale i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente; detti dispositivi dovranno essere completi della documentazione comprovante la conformità alle norme applicabili. Tale obbligo si intende riferito anche ai DPI per la radioprotezione in base a quanto indicato dall'Esperto Qualificato.	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. d) D.Lgs. 81/08, Tit. III, Capo II art. 61, D.Lgs. 230/95 e smi.(così come modificato dal D.Lgs.31 luglio 2020, n. 101)	Tutti	Direttore S.C. Gestione Acquisti	Direttore S.C. Gestione Acquisti
4	Ambito: PREVENZIONE INCENDI E GESTIONE DELL'EMERGENZA				
4.1	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;	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. b)	Tutti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo
4.2	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 ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. h)	Tutti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti
4.3	Adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi, della tutela dell'incolumità dei lavoratori e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui agli articoli 43 e 46 del D.Lgs. 81/08. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti.	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. t) D.Lgs. 81/08, art. 43 D.Lgs. 81/08, art. 46	Tutti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo
4.4	Con riferimento alle disposizioni normative sulla prevenzione incendi nei luoghi di lavoro di propria competenza, assumere il ruolo di titolare o responsabile dell'attività ai sensi del DPR 151/11	DPR 151/11 DM 19/03/2015	Tutti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo
4.5	Garantire, in collaborazione con il servizio di prevenzione e protezione, l'elaborazione e l'attuazione dei piani di emergenza	DM 1/9/21; DM 2/9/21; DM 3/9/21; DM 19/03/2015	Tutti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo
4.6	Provvedere al controllo e alla manutenzione delle attrezzature ed impianti di protezione antincendio nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, delle norme di buona tecnica emanate dagli organismi di normalizzazione nazionali o europei o, in assenza di dette norme di buona tecnica, delle istruzioni fornite dal fabbricante e/o dall'installatore. Gli interventi ed i controlli dovranno essere annotati su di un apposito registro	D.Lgs. 81/08 All. IV punto 4.1.3 DM 1/9/21; DM 2/9/21; DM 3/9/21;	Tutti	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
4.7	Con riferimento alle disposizioni normative sulla prevenzione incendi nei luoghi di lavoro dell'azienda, istruire e curare i procedimenti necessari per garantire l'attuazione degli adempimenti di cui al DPR 151/11	DPR 151/11	Tutti	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale
4.8	Predisposizione, redazione ed aggiornamento del sistema di gestione della sicurezza antincendio di cui al DM 19/03/2015	DM 19/03/2015	Tutti	Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio	

n.	COMPITO/OBBLIGO	RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DESTINATARI	DIRIGENTE DELEGATO
5 Ambito: SICUREZZA NEGLI APPALTI					
5.1	Garantire, nei settori di rispettiva competenza, l'applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 relativo alla sicurezza nelle lavorazioni in appalto, ed in particolare: - verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici e dei lavoratori autonomi - fornire a detti soggetti le informazioni sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione di cui al comma 1, lett. b) - garantire la cooperazione ed il coordinamento di di cui al comma 2, del D.Lgs. 81/08 - elaborare il documento di cui al comma 3 (DUVRI) - consegnarne tempestivamente copia di detto documento al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione.	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. p) D.Lgs. 81/08, art. 26		Responsabile Unico del Procedimento o in assenza di sua formale designazione: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera e territoriale	Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera e territoriale
5.2	Garantire, nei settori di rispettiva competenza, l'applicazione degli adempimenti in capo al committente previsti dal Titolo IV, Capo I del D.Lgs. 81/08 relativo ai cantieri temporanei e mobili, tra cui: - verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese affidatarie, esecutrici nonché ai lavoratori autonomi - designare, laddove previsto, il coordinatore della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione - comunicare alle imprese affidatarie, esecutrici nonché ai lavoratori autonomi il nominativo del coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione. Trasmissione agli enti territorialmente competenti la notifica preliminare nonché gli eventuali aggiornamenti di cui all'art. 99 del D.Lgs. 81/08	D.Lgs. 81/08, Titolo IV, Capo I		Responsabile Unico del Procedimento o in assenza di sua formale designazione: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera e territoriale	Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera e territoriale
5.3	Esercitare, nei settori di rispettiva competenza, la vigilanza sull'operato delle ditte e dei lavoratori autonomi a cui vengono affidate lavori, servizi e forniture in appalto con particolare riferimento ai rischi interferenziali ed al rispetto delle previsioni contrattuali in materia di sicurezza del lavoro	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 3-bis D.P.R. 207/10 art. 273		Responsabile Unico del Procedimento o in assenza di sua formale designazione: Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera e territoriale	Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera e territoriale

n.	 COMPITO/OBBLIGO	RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DESTINATARI	DIRIGENTE DELEGATO
6	Ambito: INFORMAZIONI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO				
6.1	Fornire al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a: - la natura dei rischi; - l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive; - la descrizione degli impianti e dei processi produttivi; - i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 2	Personale afferente alla S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS
			Personale di strutture in staff alla Direzione Generale	Direttore S.C./Responsabile S.S.	Direttore Amministrativo
			Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea	Direttore S.C./S.S.D. Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti
6.2	Fornire al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito ai prodotti chimici introdotti in azienda con particolare riferimento alla scheda dati di sicurezza di cui tutti i prodotti dovranno essere dotati	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 2	Tutti	Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera e territoriale Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti	Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale Direttore Sanitario Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti
6.3	Fornire al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito ai dati su: - infortuni sul lavoro e malattie professionali - nominativi e mansione dei lavoratori con cui l'azienda attiva un rapporto di lavoro, esclusi i lavoratori di ditte appaltatrici - nominativi dei lavoratori che cessano il loro rapporto di lavoro con l'azienda	D.Lgs. 81/08, art. 3 D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 2 D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. g bis) D.Lgs. 81/08, art. 21	Tutti	Direttore S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane	Direttore S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane
6.4	Fornire al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente l'elenco dei lavoratori da inserire negli registri o elenchi degli esposti a specifici rischi tra cui: - agenti cancerogeni o mutageni - agenti biologici di gruppo 3 e 4 con uso deliberato (microbiologia) - videoterminali (oltre 20 ore/settimana) - Risonanza Magnetica ed altri eventualmente previsti dalla normativa	D.Lgs. 81/08, art. 243 D.Lgs. 81/08, art. 280 D.Lgs. 81/08, art. 173	Personale afferente alla S.C. DAPSS Personale di strutture in staff alla Direzione Generale Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea	Direttore S.C. DAPSS Direttore S.C./Responsabile S.S. Direttore S.C./S.S.D / Direttore di Dipartimento Direttori S.C.Distretti	Direttore S.C. DAPSS Direttore Amministrativo Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti

n.	 COMPITO/OBBLIGO	RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DESTINATARI	DIRIGENTE DELEGATO
7	Ambito: PROTEZIONE DALLE RADIAZIONI IONIZZANTI				
7.1	Nominare gli esperti qualificati incaricati dell'espletamento della sorveglianza fisica della radioprotezione in ambito aziendale e comunicare i loro nominativi alla Direzione Provinciale del Lavoro	D.Lgs. 230/95 art. 77 (così come modificato dal D.Lgs.31 luglio 2020, n. 101)	Tutti i lavoratori	Datore di lavoro	
7.2	Assicurare mediante uno più medici la sorveglianza medica dei lavoratori esposti e degli apprendisti e studenti	D.Lgs. 230/95 art. 83 c. 1 (così come modificato dal D.Lgs.31 luglio 2020, n. 101)	Tutti i lavoratori	Direttore Sanitario	Direttore Sanitario
7.3	Assicurare ai medici competenti e autorizzati incaricati le condizioni necessarie per lo svolgimento dei loro compiti	D.Lgs. 230/95 art. 83 c. 4 (così come modificato dal D.Lgs.31 luglio 2020, n. 101)	Tutti i lavoratori	Direttore Sanitario	Direttore Sanitario
7.4	Nominare i medici autorizzati incaricati dell'espletamento della sorveglianza medica della radioprotezione in ambito aziendale e comunicare i loro nominativi alla Direzione Provinciale del Lavoro	D.Lgs. 230/95 art. 87 (così come modificato dal D.Lgs.31 luglio 2020, n. 101)	Tutti i lavoratori	Datore di lavoro	
7.5	Segnalare alla Direzione Provinciale del Lavoro e agli organi del servizio sanitario nazionale competenti per territorio l'eventuale allontanamento di un lavoratore dal lavoro cui era assegnato a seguito di decisione presa dal medico autorizzato nell'ambito della sorveglianza medica eccezionale	D.Lgs. 230/95 art. 91 (così come modificato dal D.Lgs.31 luglio 2020, n. 101)	Tutti i lavoratori	Direttore Sanitario	Direttore Sanitario
7.6	Segnalare gli incidenti, le esposizioni rilevanti e le malattie professionali secondo quanto stabilito dall'art. 92 del D.Lgs. 230/95 (così come modificato dal D.Lgs.31 luglio 2020, n. 101)	D.Lgs. 230/95 art. 92 (così come modificato dal D.Lgs.31 luglio 2020, n. 101)	Tutti i lavoratori	Direttore Sanitario	Direttore Sanitario
7.7	Ottemperare agli obblighi previsti nell'ambito del capo X ("Interventi") del D.Lgs. 230/95 (così come modificato dal D.Lgs.31 luglio 2020, n. 101)	D.Lgs. 230/95 Capo X (così come modificato dal D.Lgs.31 luglio 2020, n. 101)	Tutti i lavoratori	Direttore Sanitario	Direttore Sanitario
7.8	Adempiere alle funzioni che il D.Lgs. 230/95 pone a carico del datore di lavoro per quanto riguarda la conservazione della documentazione relativa alla sorveglianza fisica della radioprotezione elencata all'art. 81 del citato decreto, assicurando l'accesso alla documentazione stessa ai lavoratori interessati (così come modificato dal D.Lgs.31 luglio 2020, n. 101)	D.Lgs. 230/95 art. 61 c. 3 lett. h), art. 81 (così come modificato dal D.Lgs.31 luglio 2020, n. 101)	Tutti i lavoratori	Direttore S.C. Fisica Sanitaria	Direttore S.C. Fisica Sanitaria
7.9	Ottemperare a tutte le disposizioni che il D.Lgs. 230/95 pone a carico del datore di lavoro diverse da quelle individuate dai punti precedenti (così come modificato dal D.Lgs.31 luglio 2020, n. 101)	D.Lgs. 230/95 (così come modificato dal D.Lgs.31 luglio 2020, n. 101)	Tutti i lavoratori		Direttore Sanitario

n.	 COMPITO/OBBLIGO	RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DESTINATARI	DIRIGENTE DELEGATO
8 Ambito: ALTRI ADEMPIMENTI					
8.1	Consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. n)	Tutti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti
8.2	Garantire l'applicazione in azienda delle norme vigenti in materia di divieto di fumare	D.Lgs. 81/08, artt. 64 c.1 lett. a), 163, 237 lett. b) L. n. 584/1975 L. n. 448/2001 L. n. 3/2003 e provvedimenti collegati	Tutti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti
8.3	Tenere i rapporti con gli enti e i soggetti esterni preposti alla vigilanza ed al controllo, in particolare per quanto riguarda le denunce, le altre comunicazioni prescritte dalla legge, la ricezione di verbali e/o prescrizioni e di ogni altro adempimento di carattere formale previsto dalla legge		Tutti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo
8.4	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;	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. q)	Tutti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti
8.5	Garantire, in collaborazione con il medico competente, l'attuazione delle disposizioni in materia di primo soccorso di cui all'art. 45 del D.Lgs. 81/08	D.Lgs. 81/08, art. 45	Tutti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Dipartimento Direttori S.C.Distretti
8.6	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;	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. z)	Tutti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo

n.	COMPITO/OBBLIGO	RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DESTINATARI	DIRIGENTE DELEGATO
8.7	Consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r); il documento è consultato esclusivamente in azienda;	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. o)		Datore di lavoro	
8.8	Consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. s)		Datore di lavoro	
8.9	Convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/08	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. v)		Datore di lavoro	
8.10	Nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. a)	Tutti	Datore di lavoro	
8.11	Richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel D.Lgs. 81/08	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. g)		Direttore Sanitario	Direttore Sanitario
8.12	In accordo con il Medico Competente, garantire la conservazione delle cartelle sanitarie dei lavoratori	D.Lgs. 81/08, art. 25 c.1, lett. e)	Tutti	Direttore Sanitario	Direttore Sanitario
8.13	Comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. r)	Tutti	Direttore S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane	Direttore S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane
8.14	Comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; in fase di prima applicazione l'obbligo di cui alla presente lettera riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati;	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. aa)		Direttore S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane	Direttore S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane
8.15	Curare la tenuta e l'aggiornamento del registro degli infortuni sul lavoro e della documentazione correlata	D.Lgs. 81/08, art. 53	Tutti	Direttore S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane	Direttore S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane
8.16	Trasmettere al datore di lavoro, all'occorrenza e comunque con cadenza almeno annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta in tema di prevenzione e protezione dai rischi e delle eventuali criticità emerse corredata di eventuali osservazioni ed approfondimenti in modo da consentire al datore di lavoro di assolvere all'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite	D.Lgs. 81/08, art. 16 c. 3		Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Sistemi Informativi Aziendali Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera e territoriale Direttore S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane Direttore Dipartimento Funzionale di Prevenzione Direttore S.C. Fisica sanitaria Direttore S.C. DAPSS Direttori S.C.Distretti	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore S.C. Gestione Acquisti Direttore S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Sistemi Informativi Aziendali Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera e territoriale Direttore S.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane Direttore Dipartimento Funzionale di Prevenzione Direttore S.C. Fisica sanitaria Direttore S.C. DAPSS Direttori S.C.Distretti

NOTE:
(1) Qui e in tutte le analoghe ricorrenze, si intendono i direttori/responsabili delle strutture che fanno parte del Dipartimento Staff del Direttore Generale, Commissario (vedi POAS in vigore)
(2) Qui e in tutte le analoghe ricorrenze, si intendono i direttori delle strutture che dipendono direttamente dal Direttore Sanitario (vedi POAS in vigore)

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Sette Laghi Polo Universitario	TABELLA Suddivisione sedi aziendali per Macroarea di competenza (Sanitaria, Sociosanitaria e Amministrativa)	Cod: TAB02REG34 Data: 27/04/2023 Rev. 0
--	--	--

SEDE	INDIRIZZO	D.A.	D.S.	D.S.S.
PRESIDIO DI VARESE				
Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi	viale Borri, 57 - Varese	Villa Tamagno	Tutte le restanti parti	
		Palazzina 10		
		Palazzina 11		
Ospedale Filippo Del Ponte	via Del Ponte, 19 - Varese		X	
Ospedale di Cuasso al Monte	via Imborgnana, 7 - Cuasso al Monte		X	
POLIAMBULATORI E/O ATTIVITÀ TERRITORIALI ubicati in strutture ambulatoriali della Provincia	via Campi Maggiori, 23 - Arcisate			X
	via Roma 10 - Gazzada			X
	via Ospedale, 1 - Viggiù		X	
	viale Monte Rosa, 28 - Varese		X	
DISTRETTI	Distretto di Arcisate via Campi Maggiori, 23			X
	Distretto di Azzate via Acquadro 6			X
	Distretto di Varese viale Monte Rosa, 28 - Varese			X
AMBULATORI SPECIALISTICI TERRITORIALI	via Acquadro, 4 - Azzate			X
ODONTOSTOMATOLOGIA	via Piatti 10 - Varese (zona Velate)		X	
CENTRI PSICO SOCIALE (CPS)	via Matteotti, 20 - Arcisate			X
	via Acquadro, 4 - Azzate			X
	via Maspero, 22 - Varese			X
COMUNITÀ RIABILITATIVE A MEDIA ASSISTENZA (CRM)	via Ottorino Rossi, 9 - Varese (Pad. De Santis)			X
COMUNITÀ PROTETTE (CP) ALTA E MEDIA ASSISTENZA	C.A.A. "Villa Forzinetti" di Varese via Cesare da Sesto, 10 - Varese			X
CENTRI DIURNO (CD)	via della Repubblica, 100 - Bisuschio			X
	via Maspero, 22 - Varese			X

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Sette Laghi Polo Universitario	TABELLA Suddivisione sedi aziendali per Macroarea di competenza (Sanitaria, Sociosanitaria e Amministrativa)	Cod: TAB02REG34 Data: 27/04/2023 Rev. 0
--	--	--

SEDE	INDIRIZZO	D.A.	D.S.	D.S.S.
CONSULTORI FAMILIARI PUBBLICI	via Roma, 18 - Gazzada Schianno			X
	piazza Libertà, 1 - Malnate			X
	via Matteotti, 20 - Arcisate			X
	via O. Rossi - Varese (Pad. Biffi)			X
SERVIZI PER LE DIPENDENZE (SER.D.)	via Matteotti, 20 - Arcisate			X
	via Ottorino Rossi, 9 - Varese (Pad. Cucina)			X
	via Ottorino Rossi, 9 - Varese (Pad. De Santis)			X
ANATOMIA E ISTOLOGIA PATOLOGICA	Padiglione Bianchi via O. Rossi, Varese		X	
NEUROPSICHIATRIA INFANTILE	via Piatti 10 - Varese (zona Velate)		X	
SERVIZI DI DIALISI E CENTRI ASSISTENZA LIMITATI (CAL)	di Varese - CAL EMODIALISI		X	
	di Varese - REPARTO DIALISI		X	
PALAZZINA VACCINAZIONI	via Ottorino Rossi, Varese			X
Medicina del Lavoro Medicina Legale	via Ottorino Rossi, Varese (Pad. Rossi)		X	
Ufficio scelta revoca patenti	viale Monte Rosa, 28 - Varese		X	
ARCHIVIO	via Peschiera, 20 - Varese		X	
PRESIDIO DEL VERBANO				
Ospedale Causa Pia Luvini di Cittiglio	via Luini - Cittiglio		X	
Ospedale Luini Confalonieri di Luino	via Forlanini, 6 - Luino		X	
Ospedale Carlo Ondoli di Angera	via Bordini, 9 - Angera		X	
POLIAMBULATORI E/O ATTIVITÀ TERRITORIALI ubicati sia negli stabilimenti ospedalieri sia in strutture ambulatoriali della Provincia	via Ceretti, 8 - Laveno Mombello		X	
	viale Ticino, 33 - Gavirate		X	
	via San Donato, 1 - Sesto Calende		X	
	via Verdi, 6 - Luino		X	

 Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Sette Laghi Polo Universitario	TABELLA Suddivisione sedi aziendali per Macroarea di competenza (Sanitaria, Sociosanitaria e Amministrativa)	Cod: TAB02REG34 Data: 27/04/2023 Rev. 0
--	--	--

SEDE	INDIRIZZO	D.A.	D.S.	D.S.S.
DISTRETTI	Distretto di Luino via Verdi, 6 - Luino			X
	Distretto di Laveno M.llo via Ceretti, 8			X
	Distretto di Sesto Calende via San Donato, 1			X
CENTRI PSICO SOCIALE (C.P.S.)	via Voldomino, 25 - Luino c/o Ospedale di Luino		X	
COMUNITÀ RIABILITATIVE A MEDIA ASSISTENZA (CRM)	via Forlanini, 6 - Luino		X	
COMUNITÀ PROTETTE (CP) ALTA E MEDIA ASSISTENZA	C.M. Luvino in Villa Maria via Valleggio - Luino		X	
CENTRI DIURNO (C.D.)	C.D. Luvino in Villa Maria via Valleggio - Luino		X	
CONSULTORI FAMILIARI PUBBLICI	via Montrucco - Sesto Calende			X
	via XXV Aprile, 31 - Luino			X
SERVIZI PER LE DIPENDENZE (SER.D.)	via Marconi, 40 - Cittiglio		X	
NEUROPSICHIATRIA INFANTILE	via Forlanini - Luino		X	
SERVIZI DI DIALISI E CENTRI ASSISTENZA LIMITATI (CAL)	di Cittiglio (Va) - CAL EMODIALISI		X	
	di Luino (Va) - CAL EMODIALISI		X	
ARCHIVIO CARTELLE CLINICHE	via Ronchetto - Luino		X	
PRESIDIO DI TRADATE				
Ospedale di Circolo Galmarini di Tradate	piazza Zanaboni, 1 - Tradate		X	
Distretto	Distretto di Tradate, via Gradisca, 16			X
Servizio per le Dipendenze (SER.D)	via Antonio da Tradate, 3 - Tradate			X

N.B.: Per le sedi non ricomprese nel presente allegato oppure acquisite successivamente, si fa riferimento ai presidi ed alle macroaree di rispettiva competenza.



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 139 del 15/03/2024

OGGETTO: REGOLAMENTO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DELEGATI DAL DATORE DI LAVORO, QUALI DIRIGENTI E PREPOSTI, AI SENSI DEL D.LGS. 81/08 E S.M.I. NONCHE' DEI PRINCIPALI OBBLIGHI AD ESSI ATTRIBUITI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO: AGGIORNAMENTO.

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio sul sito aziendale così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, dal 28/03/2024 e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

Elenco Firmatari

Questo documento è stato firmato da:

Bertolino Giuseppe - Responsabile del procedimento Servizio Protezione e Prevenzione

Bertolino Giuseppe - Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione

Palaoro Ugo - Direttore Direzione Amministrativa

Calicchio Giuseppe - Direttore DIREZIONE SOCIO SANITARIA

Salzillo Adelina - Direttore Direzione Sanitaria

Micale Giuseppe - Direttore Generale Direzione Generale

Bortolato Claudia - Incaricato alla pubblicazione Delibere

Istruttoria redatta da: Montalbetti Cristina