

COMPITI E RESPONSABILITÀ NELLE STRUTTURE SANITARIE



Direzione Scientifica
Networkaias

SOMMARIO

Questo documento ha lo scopo di approfondire il tema dell'organizzazione della sicurezza all'interno delle Strutture Sanitarie a partire da quanto previsto dalla normativa vigente. Vengono individuati i compiti specifici in tema di salute e sicurezza e viene proposto uno schema di organizzazione che assegna tali compiti alle specifiche figure aziendali.

A cura del Comitato Tecnico del CTS
Gruppo Tecnico N1 - Sanità
(dsnet@networkaias.it)
Emesso il 2 ottobre rev. 0
Aggiornato - rev. 0
Class.: DTO, Sanità

Il presente documento, redatto e approvato da AIAS, Associazione professionale Italiana Ambiente e Sicurezza, è protetto da copyright ed è destinato alla distribuzione tra i soli Soci AIAS e non può essere riprodotto da terzi senza autorizzazione scritta della Presidenza AIAS. Il contenuto del documento può essere modificato, aggiornato e ritirato senza preavviso, previa comunicazione ai soli soci AIAS. AIAS declina ogni responsabilità per qualunque uso improprio ne sia fatto dai Soci e dai Terzi.

I contenuti dei documenti tecnici operativi sono redatti con la massima cautela e attenzione, ma rappresentano solo il punto di vista dell'Associazione. Essendo destinati alla divulgazione tra i Soci, si è privilegiato il linguaggio pratico e di facile comprensione piuttosto che l'uso esasperato di termini tecnici o giuridici, più esatti ma non generalmente noti. Si raccomanda pertanto di considerarli come un contributo alla conoscenza di ognuno e non come affermazioni/dichiarazioni *erga omnes*.

INDICE

0. Premessa	4
1. Scopo e campo di applicazione	4
2. Riferimenti normativi	4
3. Termini e definizioni	5
4. Le figure che formano l'organizzazione aziendale per la sicurezza	5
4.1 LE FIGURE OPERATIVE DI LINE	6
4.2 LE FUNZIONI DI STAFF PREPOSTE ALLA PREVENZIONE	8
4.3 LE ALTRE FIGURE	12
5. L'individuazione e i compiti delle figure di <i>line</i> nelle Strutture Sanitarie	13
5.1 DATORE DI LAVORO	13
5.2 DIRIGENTI	14
5.3 PREPOSTI	21
5.4 LAVORATORI	21
5.5 PROGETTISTI, FABBRICANTI E FORNITORI, INSTALLATORI	21
6. Il principio di effettività	22
7. La delega di funzioni	23
8. La formazione	23
8.1 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI LAVORATORI, DEI DIRIGENTI E DEI PREPOSTI	23
8.2 ADDESTRAMENTO	24
8.3 INFORMAZIONE AI LAVORATORI	24
8.4 FORMAZIONE DEL RLS	24
8.5 FORMAZIONE DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	24
8.6 FORMAZIONE DEGLI ADDETTI ALLA GESTIONE EMERGENZE	25
8.7 FORMAZIONE DEL RSPP E ASPP	25

Il presente documento, redatto e approvato da AIAS, Associazione professionale Italiana Ambiente e Sicurezza, è protetto da copyright ed è destinato alla distribuzione tra i soli Soci AIAS e non può essere riprodotto da terzi senza autorizzazione scritta della Presidenza AIAS. Il contenuto del documento può essere modificato, aggiornato e ritirato senza preavviso, previa comunicazione ai soli soci AIAS. AIAS declina ogni responsabilità per qualunque uso improprio ne sia fatto dai Soci e dai Terzi.

9. Appendice	26
9.1 OBBLIGHI DEL DL, DEI DIRIGENTI , DEI PREPOSTI E DEI LAVORATORI	26
9.2 OBBLIGHI FORMATIVI	29

Hanno collaborato alla redazione del presente documento:

- Elena Boriani, ASPP Istituto di Ricerca farmacologiche Mario Negri
- Paolo Capriani, ASPP Università Campus Bio-Medico di Roma
- Francesco De Bartolomeis, RSPP Ospedale Sacra Famiglia di Erba, RSPP e RSGSSL delle RSA del Gruppo DS Care Italia S.p.A.
- Francesca Leonardi RSPP e RSGSSL Istituti Clinici Zucchi S.p.A.
- Mario Domenico Maringoni, RSPP A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda -Milano
- Neva Pasqualini, RSPP IRCCS San Raffaele
- Anna Maria Segalini, ADF srl
- Marco Tisi ASPP IRCCS Ospedale Pediatrico Bambino Gesù – Roma
- Paolo Zani, RSPP Casa di Cura San Raffaele Turro e Centro malattie infettive “San Luigi”

note: RSGSSL: responsabile Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul lavoro

0. Premessa

La normativa italiana già a partire dal 1955 (DPR 547/55) ha delineato un quadro legislativo che, con il recepimento delle direttive europee (D.Lgs 626/94), è via via diventato sempre più preciso individuando le figure professionali che, all'interno di una qualsiasi organizzazione aziendale, hanno compiti e responsabilità nella tutela della salute e della sicurezza in ambito lavorativo.

Oggi, con il D.Lgs 81/08, i margini di incertezza interpretativa si sono ridotti ancora di più in quanto è stata fornita una serie completa di definizioni, comprendente le figure del dirigente e del preposto, le cui caratteristiche erano finora delineate solo dalla giurisprudenza.

Gli artt. 28 e 30 del D. Lgs. 81/08 chiariscono il pensiero del legislatore e l'orientamento consolidato della magistratura: in caso di infortunio grave l'autorità giudiziaria verifica se l'organizzazione aziendale per la sicurezza è adeguata e, in caso contrario, ne chiede conto al Datore di lavoro. L'evento infortunistico viene infatti attribuito, in prima battuta, ad una carenza dell'organizzazione aziendale.

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente Documento affronta il tema dell'organizzazione della sicurezza all'interno delle Strutture Sanitarie a partire da quanto previsto dalla normativa vigente. Vengono individuati i compiti specifici in tema di salute e sicurezza e viene proposto uno schema di organizzazione che assegna tali compiti alle specifiche figure aziendali.

Lo scopo è di fornire al Datore di Lavoro, ai Dirigenti, ai Preposti e al Servizio di Prevenzione e Protezione una serie di elementi utili per definire un'organizzazione efficace a presidio della sicurezza sul lavoro.

Nell'individuare i compiti e le responsabilità si è preferito riportare alcune parti del testo del D. Lgs. 81/2008, anziché fare un rimando all'articolo di legge, per i seguenti motivi:

- fornire a tutti i lettori una visione di insieme senza dover consultare altri documenti, considerato che normalmente solo gli addetti ai lavori hanno una conoscenza specifica del testo di legge;
- facilitare la stesura dei mansionari relativi alle diverse figure professionali che è opportuno assumano la forma di un ordine di servizio nel quale vengono riportati sia i compiti e responsabilità di tipo organizzativo che i compiti e responsabilità relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il presente documento può essere inoltre utile alle aziende sanitarie che intendono dotarsi di un modello organizzativo e gestionale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a), del D. Lgs 8 giugno 2001, n. 231 (Modello di Gestione e Controllo 231 - Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro).

2. Riferimenti normativi

- Decreto Legislativo 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".
- Decreto Legislativo 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".
- Decreto Ministeriale 10 marzo 1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".
- Accordo Stato-Regioni 21 dicembre 2011 che disciplina la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione e aggiornamento dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti.

- Decreto Legislativo 17 marzo 1995: "Attuazione delle direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 96/29/Euratom e 2006/117/Euratom in materia di radiazioni ionizzanti".
- BS OHSAS 18001:2007 "Occupational health and safety management systems – Requirements".
- UNI-INAIL "Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL)".

3. Termini e definizioni

- unità produttiva: sito o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale.

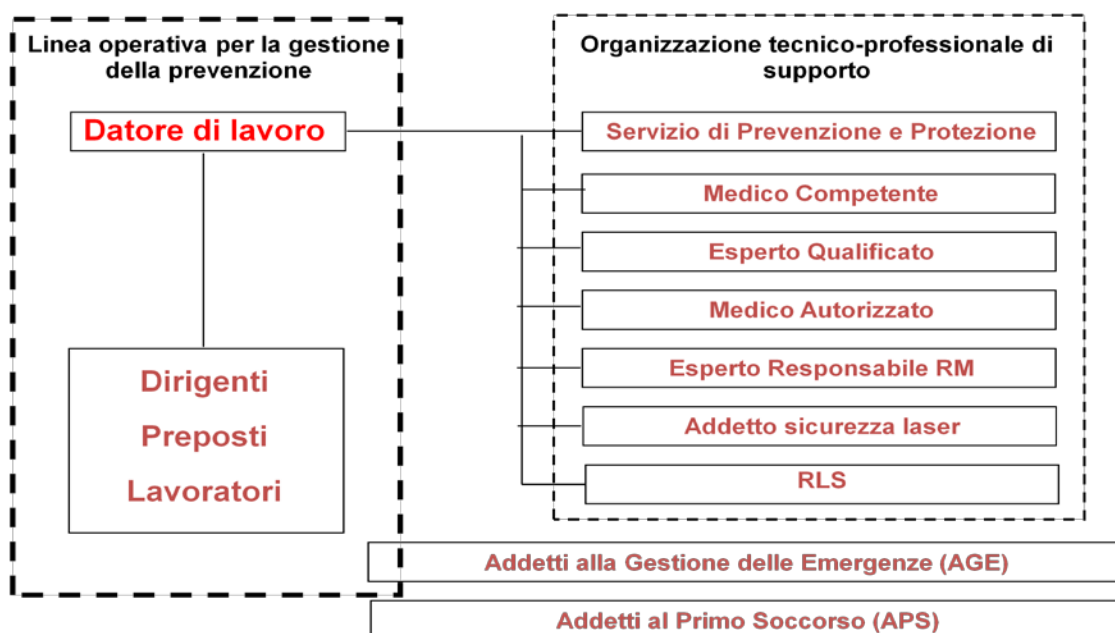
Per le seguenti definizioni si rimanda al capitolo 4

- lavoratore
- datore di lavoro (DL)
- dirigente
- preposto
- rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)
- medico competente

4. Le figure che formano l'organizzazione aziendale per la sicurezza

Il modello organizzativo proposto suddivide le figure aziendali coinvolte in tre grandi categorie:

1. figure definite di *line*, cioè che partecipano attivamente alla linea operativa di produzione dell'azienda (Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti e Lavoratori);
2. figure definite di *staff*, cioè quelle figure professionali che hanno compiti consulenziali nei confronti delle figure di *line* (Responsabile e Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, Esperto Qualificato, ecc.);
3. figure che hanno compiti in tema di sicurezza ma che non sono comprese nelle precedenti categorie (Addetti alla Gestione delle Emergenze e al Primo soccorso).



SCHEMA GENERALE DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA AZIENDALE

4.1 Le figure operative di line

Datore di Lavoro

Secondo l'art. 2, comma 1, lettera b) del D.Lgs 81/08, il Datore di Lavoro (DL) 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.

Nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 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 autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice della singola amministrazione tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale del sito nel quale 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.

Gli obblighi del datore di lavoro sono definiti principalmente dagli artt. 17 e 18 del D. Lgs.81/2008.

Nelle società dotate di Consiglio di Amministrazione (CDA) la magistratura può individuare come datore di lavoro l'intero CDA.

Nel definire se una persona svolge o meno il ruolo di Datore di Lavoro non si considera la carica, il tipo di contratto o la mansione attribuita, ma si considera unicamente l'attività effettivamente svolta e il livello di autonomia. Infatti si può configurare la figura del "Datore di lavoro di fatto" prevista dall'art. 299 del D. Lgs.81/2008 che recita "*Le posizioni di garanzia relative ai soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettere b), d) ed e), gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti*" (nota 1).

Dirigente

Si definisce Dirigente la "persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del DL, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa" (D.Lgs 81/08, art. 2, comma 1, lettera d).

Gli obblighi del dirigente sono definiti dall'art. 18 del D. Lgs.81/2008.

Anche per il dirigente si può configurare la figura del "Dirigente di fatto" ai sensi dell'art 299 sopra menzionato.

Nota 1: D. Lgs. 81/2008 articolo 2 - "Definizioni":

b) Datore di Lavoro
d) Dirigente
e) Preposto

Preposto

Il Preposto è la “persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, sovrintende 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” (D.Lgs 81/08, art.2, comma 1, lettera e).

Gli obblighi del preposto sono definiti dall’art. 19 del D. Lgs.81/2008.

Anche per il preposto si può configurare la figura del “Preposto di fatto” ai sensi dell’art 299 sopra menzionato.

Lavoratore

Secondo l’art. 2, comma 1, lettera a) del D.Lgs 81/08, il lavoratore è la persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un’attività lavorativa nell’ambito dell’organizzazione di un DL pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un’arte o una professione.

Al lavoratore è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, l’associato in partecipazione, i soggetti che effettuano tirocini formativi e di orientamento (alternanza tra studio e lavoro), l’allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, apparecchiature fornite di videoterminali.

Gli obblighi del lavoratore sono definiti dall’art. 20 del D. Lgs.81/2008.

Lavoratori specializzandi, tirocinanti, borsisti, studenti

Una categoria particolare di lavoratori è costituita dagli specializzandi, tirocinanti, borsisti, studenti (alternanza scuola lavoro).

Dal punto di vista della sicurezza sono assimilati a lavoratori e devono essere affiancati da un tutor/responsabile interno specificamente identificato. E’ buona norma infatti che una persona appena entrata a far parte di un gruppo di lavoro in un reparto, laboratorio o dipartimento, sia seguita passo - passo da un operatore esperto che lavori nello stesso ambiente. Questo allo scopo di facilitare la catena di comunicazione tra il nuovo arrivato e il gruppo di lavoro, spesso supervisionato da capi/responsabili di dipartimento e laboratorio molto impegnati e con poco tempo da dedicare alla delicata fase di apprendistato.

L’apprendistato affiancato da un tutor, facilita la comprensione delle procedure interne, dei protocolli e soprattutto interviene nell’evitare possibili errori di imprudenza o negligenza. E’ bene formalizzare il nominativo del tutor che si affianca al nuovo arrivato e creare una scheda dove il lavoro che il nuovo arrivato svolge sia segnalato nelle varie fasi, metodologie, apparecchiature, sostanze, procedure, tempi adottati e modalità della supervisione/aiuto del tutor con firma di entrambi (condivisione di un determinato lavoro, affiancamento su una procedura, ...).

4.2 Le funzioni di staff preposte alla prevenzione

Il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione

Si definisce Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) l'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori (D.Lgs 81/08, art. 2, comma, 1 lettera l).

Il SPP pertanto costituisce l'organo tecnico del Datore di Lavoro per meglio indirizzare l'organizzazione aziendale all'attuazione delle politiche di sicurezza sul lavoro e provvede allo svolgimento dei compiti indicati nell'art. 33 del D.Lgs n. 81/08.

Nel caso di strutture di ricovero e cura sia pubbliche che private con oltre 50 lavoratori, è obbligatorio che l'istituzione del SPP sia all'interno dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva. Si pone il problema di cosa si debba intendere per "RSPP interno" in quanto il legislatore utilizza tale termine e non quello di "dipendente". Al di là della forma contrattuale, devono essere soddisfatti i criteri di efficacia:

- presenza effettiva in struttura e non sporadica;
- dipendenza funzionale diretta dal datore di lavoro e rapporto fiduciario;
- efficacia di ruolo: capacità di evidenziare i problemi, valutare i rischi e proporre le soluzioni aderenti alla specifica organizzazione aziendale;
- possibilità di essere velocemente raggiunto e di garantire una tempestiva presenza in caso di necessità impreviste
- disponibilità di efficaci canali di comunicazione (telefono, mail, presenza fisica).

Il D.Lgs n. 81/08 non definisce sanzioni per il RSPP in quanto questa è una funzione consulenziale del Datore di Lavoro. È tuttavia possibile che in caso d'infortunio o di malattia professionale causati da un errato svolgimento dei compiti del RSPP, quest'ultimo possa ritenersi responsabile quando la sua negligenza, imprudenza, imperizia, oppure il suo errore valutativo, abbia prodotto l'evento lesivo (nota 2).

Nelle realtà particolarmente articolate e complesse, poiché gli aspetti relativi alla tutela della salute e sicurezza interessano trasversalmente diversi servizi e una molteplicità di figure e di competenze specialistiche, può essere utile istituire e affiancare al SPP un "*comitato prevenzione e protezione*". Al comitato afferiscono le funzioni di staff preposte alla prevenzione: direzione sanitaria, servizio/ufficio infermieristico, direzione del personale, ufficio formazione, servizio farmacia, direzione/servizio tecnico, ingegneria clinica, ufficio acquisti, direzione internal audit, ecc.

nota 2

Cassazione Penale Sez. IV - Sentenza n. 15226 del 17 aprile 2007 ...*omissis* ...un RSPP è stato condannato assieme al datore di lavoro per non aver segnalato un pericolo che ha portato all'infortunio di una lavoratrice, si fa strada la "*colpa professionale*" e la "*colpa tecnica*" del RSPP, le quali si affiancano alla "*colpa generica*" del datore di lavoro nel caso in cui un infortunio sul lavoro sia derivato da una carenza di misura di sicurezza e sia legato a delle violazioni alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro. ...

Cassazione Penale Sezione IV - Sentenza n. 2814 del 27 gennaio 2011 (u. p. 21 dicembre 2010) - Pres. Marzano – Est. Piccialli - P.M. D'Ambrosio - Ric. D. M. A. ... *omissis*...Se il RSPP, per imperizia, negligenza, imprudenza o inosservanze di legge e discipline, abbia trascurato di segnalare una situazione di rischio o anche abbia solo dato un suggerimento sbagliato inducendo così il datore di lavoro ad omettere l'adozione di una doverosa misura prevenzionale, risponde insieme a questi dell'evento dannoso derivatone essendo a lui ascrivibile un titolo di colpa professionale che può assumere un carattere anche addirittura esclusivo

Il Medico Competente

È un medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38 del D.Lgs 81/08, che è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti indicati dal decreto stesso (D.Lgs 81/08, art. 2, comma 1, lettera h).

- collaborare con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi;
- collaborare all'attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria;
- istituire una cartella sanitaria di rischio per ogni lavoratore;
- custodire e mantenere aggiornati gli elenchi di pertinenza degli esposti.

Nelle organizzazioni ad alta complessità o con più unità produttive il DL può nominare più medici competenti individuando tra essi un medico con funzioni di coordinamento (D. Lgs 81/08, art. 39, comma 6). L'affidamento dell'incarico ad una struttura interna può essere utile:

- nell'individuazione di protocolli di sorveglianza sanitari più aderenti al contesto organizzativo in grado di intercettare e controllare meglio i flussi variabili dei lavoratori con forme di contratti atipici (come nel caso della ricerca o di studenti tirocinanti) o del personale soggetto a trasferimenti da un'unità all'altra con rapida esigenza di valutarne l'idoneità ai sensi della lettera d), comma 1 dell'art 41;
- nel predisporre attività di prevenzione che tutelino con il lavoratore anche la salute dei pazienti perseguendo gli stessi obiettivi fissati dalla Comitato interno di prevenzione e controllo delle infezioni ospedaliere, come ad es. nella verifica preventiva dell'idoneità all'ingresso nei reparti anche di consulenti dell'area sanitaria;

Il medico competente può essere sia interno (dipendente) che esterno (consulente).

L'Esperto Qualificato

Nel caso sia presente il rischio da radiazioni ionizzanti, il DL deve nominare l'Esperto Qualificato (EQ) che è una persona che possiede le cognizioni e l'addestramento necessari sia per effettuare misurazioni, esami, verifiche o valutazioni di carattere fisico, tecnico o radiotossicologico, sia per fornire tutte le altre indicazioni e formulare provvedimenti atti a garantire la sorveglianza fisica della protezione dei lavoratori e della popolazione.

L'EQ provvede a fornire tutte le valutazioni preventive necessarie ad autorizzare lo svolgimento delle attività soggette a rischio radiologico.

Inoltre fornisce al Datore di lavoro le valutazioni necessarie per lo svolgimento in sicurezza di tale attività, svolgendo per il rischio radiazioni un'attività analoga a quella svolta del SPP per le altre tipologie di rischi.

Le competenze dell'EQ sono indicate nel D.Lgs 230/95 (successivamente modificato e integrato dal D.Lgs 241/2000, dal D.Lgs 257/2001 ed altri).

Da rilevare che mentre il D. Lgs.81/2008 stabilisce che il datore di lavoro non può delegare la valutazione dei rischi e l'elaborazione del documento di valutazione, invece la normativa relativa alla radioprotezione stabilisce che la valutazione del rischio è una responsabilità specifica del EQ.

EQ e SPP operano in sinergia in quanto le problematiche di competenza di ognuno hanno inevitabili sovrapposizioni.

Il Medico Autorizzato

Dove vi siano lavoratori esposti di categoria A, il DL deve nominare il Medico Autorizzato, che effettua la sorveglianza medica dei lavoratori classificati esposti. Compiti e modalità operative del Medico Autorizzato sono indicati dal D.Lgs 230/95.

L'Esperto Responsabile

L'Esperto Responsabile (ER) è la figura nominata dal DL preposta alla gestione di tutti gli aspetti legati alle problematiche tecnico-fisico-ingegneristiche di sicurezza degli impianti di risonanza magnetica (RM), secondo i compiti previsti dalle relative linee guida *ISPESL* (DM 02/08/1991).

L'Addetto alla Sicurezza Laser

L'Addetto alla sicurezza Laser è figura prescritta dalla Norma CEI 76-6: *Sicurezza degli apparecchi laser Parte 8: Guida all'uso degli apparecchi laser in medicina*. Vi si definiscono le norme di indirizzo e le procedure da adottare per ridurre i rischi derivanti dall'utilizzo di sorgenti LASER di classe 3B o 4 in ambito sanitario.

I compiti dell'addetto sono descritti nel documento: "Prevenzione dei rischi da sorgenti di radiazioni non ionizzanti impiegate in ambito sanitario" edito dalla Regione Lombardia (2005).

Anche in questo caso, come per l'esperto qualificato, il ruolo assume importanza fondamentale già dalla fase di installazione della nuova attrezzatura elettromedicale al fine di garantire al direttore che autorizza lo svolgimento dell'attività sanitaria, il sussistere di tutti gli elementi necessari a garantire la sicurezza e salute tanto del paziente quanto dell'operatore.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Le disposizioni di cui all'art. 47 del D.Lgs 81/08, stabiliscono che in ogni azienda o unità produttiva deve essere garantita la figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Nelle aziende o unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori il RLS è di norma eletto direttamente dai lavoratori al loro interno oppure è individuato per più aziende nell'ambito territoriale o del comparto produttivo. Nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori invece è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda. In assenza di tali rappresentanze, il rappresentante è eletto dai lavoratori dell'azienda al loro interno.

L'elezione o la designazione del RLS è una facoltà dei lavoratori e non certo un obbligo del DL, il quale, peraltro, una volta chiesta ai lavoratori tale elezione o designazione, non ha alcun titolo decisionale al riguardo.

L'art. 48 del D.Lgs 81/08 prevede che, ove i lavoratori non abbiano eletto o designato un rappresentante dei lavoratori "interno" all'azienda, a svolgere le funzioni di rappresentanza ai fini della sicurezza sarà un rappresentante "esterno" alla azienda, nel rispetto di quanto previsto dal contratto collettivo. Tale soluzione presenta delle criticità in quanto il RLS esterno non conosce l'organizzazione specifica dell'azienda e comunque è un estraneo.

In ogni caso è opportuno che il Datore di Lavoro solleciti i lavoratori ad eleggere il RLS in quanto è uno degli attori importanti della sicurezza aziendale. Un buon RLS infatti da una parte riferisce i pericoli dei quali è venuto a conoscenza e suggerisce le misure da mettere in atto, dall'altra promuove i comportamenti sicuri presso i propri colleghi. L'ASL inoltre in caso di ispezione chiede la presenza del RLS in quanto lo considera la controparte dell'azienda.

Il RLS una volta eletto deve effettuare tempestivamente la formazione specifica e successivamente l'aggiornamento periodico annuale. Le ASL sono molto attente su questi aspetti e sanzionano la mancata o ritardata formazione.

Pur non essendo disciplinata in alcun modo l'attività degli RLS è opportuno che a livello di accordi tra azienda e sindacato vengano preventivamente concordate le modalità di svolgimento dell'attività dei RLS onde evitare situazioni di criticità. Di seguito sono indicati i punti che è opportuno concordare:

- Individuazione degli RLS:
 - chiarire la distinzione netta tra attività degli RLS (sicurezza sul lavoro) e quella dei delegati delle RSU (rivendicazioni sindacali) onde evitare che ogni elemento di criticità venga strumentalmente cavalcato per rivendicazioni sindacali, impedendo un sano confronto tra le parti finalizzato all'obiettivo comune della sicurezza;
 - chiedere che nel numero dei rappresentanti da eleggere venga garantito il criterio della rappresentatività delle diverse figure professionali (infermieri, personale di supporto, amministrativo, tecnico, medico, ricercatori) e delle diverse aree (sanitaria, amministrativa, scientifica), ciò al fine di consentire un confronto sulle reali problematiche lavorative.
- Accessibilità agli ambienti di lavoro:
 - concordare che il diritto di accesso a tutti i luoghi di lavoro venga esercitato in modo tale da non costituire intralcio al normale svolgimento delle attività lavorative, pertanto gli RLS dovrebbero individuare chi di loro sarà presente in modo da evitare sovraffollamenti;
 - concordare che il RLS che intende effettuare le visite presso luoghi di lavoro aziendali informi preventivamente e con congruo preavviso i dirigenti e i preposti delle unità interessate; questi ultimi devono essere presenti alla visita o far accompagnare il RLS da una persona da loro delegata;
 - concordare che il RLS che intende effettuare una visita in situazione di emergenza documentabile, avvisi preliminarmente il preposto e il SPP;
 - concordare che i Dirigenti e i Preposti possano richiedere anche la presenza del Responsabile del SPP e/o del Medico Competente o loro delegati e che in tali casi venga redatto un verbale con gli esiti della visita;
 - concordare che l'accesso in aree tecniche o in zone sterili e nei luoghi della security avvengano in modo concordato e pianificando.
- Modalità di diffusione delle comunicazioni degli RLS
 - è opportuno disciplinare il modo in cui gli RLS divulgano le proprie richieste/informazioni onde evitare il rischio di "procurato falso allarme" o di divulgazione di informazioni "non corrette" o riservate. A tale fine si può concordare che prima di diffondere i comunicati, gli RLS abbiano un incontro riservato con il DL per esporre i problemi da loro evidenziati e ricevere adeguate informazioni.
- Disciplina dei permessi per lo svolgimento delle attività di RLS
 - le attività degli RLS possono essere così suddivise:
 - coordinamento territoriale
 - attività interna di raccordo
 - sopralluoghi ufficiali in collaborazione con il SPP
 - riunioni periodiche con il SPP e/o il DL
 - sopralluoghi condotti in forma autonoma
 - partecipazione a gruppi di lavoro su richiesta del DL
 - la chiara definizione dei permessi è fondamentale per consentire ai responsabili di queste risorse di evitare conflitti con gli RLS nel garantire i loro diritti come RLS e nel esigere i loro doveri come lavoratori, evitando abusi.

4.3 Le altre figure

Gli Addetti alla Gestione delle Emergenze e del Primo Soccorso

Tali figure, designate dal DL, sono 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, comma 1, lettera b).

Ai fini delle designazioni, il DL tiene conto delle dimensioni dell'azienda e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva secondo i criteri previsti nel DM 10/03/1998 (Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro) e nel DM 15/07/2003, n. 388 (Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale).

Nelle strutture che operano H24 il numero di addetti deve essere tale da garantire una adeguata copertura anche nelle ore notturne e festive.

Gli addetti devono seguire l'iter formativo previsto dalla normativa.

Va osservato che, per le strutture ospedaliere che hanno sorgenti radioattive, la formazione degli addetti all'emergenza che devono intervenire negli ambienti in cui sono presenti queste sorgenti deve essere integrata con le specifiche procedure, come previsto dall'EQ. Per questa formazione aggiuntiva il DL è tenuto, ai sensi del citato D.L.gs n° 230/95, ad avvalersi dell'EQ.

Tra gli addetti alla gestione delle emergenze, l'azienda designa il coordinatore generale delle emergenze che ha il compito di prendere le decisioni: in caso di emergenza, infatti vale il principio militare della catena di comando: una sola persona comanda, gli altri eseguono gli ordini. Per via dei turni e di eventuali assenze vengono nominati dei sostituti.

La designazione degli addetti è opportuno che sia fatta mediante lettera di designazione con firma per accettazione.

Gli addetti devono operare nei limiti della formazione ricevuta e non mettersi a loro volta in pericolo.

E' opportuno tenere conto anche di quanto indicato recentemente nel quaderno tecnico pubblicato dalla Asl di Milano nel maggio del 2012 in merito all'individuazione delle figure degli addetti all'emergenza : *“gli addetti alla gestione dell'emergenza possono non coincidere esclusivamente con il personale formato ai sensi del D.M. 10 marzo 1998, ma le figure di riferimento devono, in ogni caso, essere identificate in modo tale da far fronte, per quanto possibile ad ogni emergenza, almeno nella sua fase iniziale e almeno per quanto attiene la gestione dei pazienti e dei visitatori.*

In relazione ai compiti specifici previsti dal piano, ci possono essere infatti addetti differenti con

gradi di formazione differente, in ragione dei ruoli che andranno a ricoprire nella gestione dei piani di emergenza.”

A tale proposito è opportuno che tutto il personale dei reparti venga addestrato sull'effettuazione dell'esodo orizzontale progressivo dei pazienti.

5. L'individuazione e i compiti delle figure di *line* nelle Strutture Sanitarie

5.1 Datore di Lavoro

Nelle strutture sanitarie pubbliche il Datore di Lavoro viene generalmente identificato nella persona del Direttore Generale mentre in quelle private viene identificato con il Legale Rappresentante come individuato nel certificato della Camera di Commercio.

Gli obblighi non delegabili del DL, previsti dall'art. 17 del D.Lgs 81/08, sono:

- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28;
- la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.

La valutazione dei rischi e il conseguente documento di valutazione dei rischi (DVR) devono considerare "tutti i rischi", cosa non semplice in una realtà molto articolata e complessa. Sempre più spesso gli organi di vigilanza sanzionano perché ad es. manca la valutazione delle aree esterne (viabilità, percorsi pedonali, ecc.), oppure un rischio di basso livello è trattato in modo generico. Si tratta di violazione dell'art. 28 per mancata valutazione dei rischi. Per il DL la sanzione è penale e la prescrizione prevede l'eliminazione della violazione entro una scadenza fissata dall'Organo di vigilanza. Se la violazione viene eliminata nei termini prefissati, il contravventore viene ammesso a pagare in sede amministrativa una somma pari al quarto del massimo dell'ammenda stabilita per la contravvenzione commessa.

Gli altri principali obblighi in capo al DL, così come ai Dirigenti, sono definiti dall'art. 18, comma 1, del D.Lgs 81/08 e sono riportati in appendice.

Il DL e i dirigenti sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19 (obblighi del preposto), 20 (obblighi dei lavoratori), 22 (obblighi dei progettisti), 23 (obblighi dei fabbricanti e dei fornitori), 24 (obblighi degli installatori) e 25 (obblighi del medico competente), ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del DL e dei dirigenti (art. 18, comma 3 bis, D.Lgs 81/08).

Gli obblighi relativi agli appalti sono definiti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08: il DL committente in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture deve:

- verificare le capacità dell'impresa;
- predisporre il documento DUVRI;
- fornire dettagliate informazioni sui rischi presenti in azienda;
- gestire le interferenze;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione.

Nelle strutture sanitarie sono presenti diversi appalti e la situazione è articolata:

- per alcuni appalti è possibile separare fisicamente o temporalmente le attività al fine di evitare le interferenze (es. servizio ristorazione, ristrutturazione di un reparto che viene temporaneamente chiuso);
- per altri appalti le interferenze sono inevitabili in quanto i lavoratori di diverse aziende operano contemporaneamente negli stessi spazi (es. servizi di pulizie);
- in altri ancora a seconda del tipo di attività che viene svolta si rientra nel primo o nel secondo caso (es. la manutenzione degli impianti effettuata nei locali tecnici non comporta interferenze, mentre gli interventi urgenti di manutenzione nei reparti comportano interferenze da gestire).

In presenza di possibili interferenze è sempre opportuno predisporre delle Istruzioni Operative che definiscono cosa si deve fare, cosa è vietato fare, come ci si coordina.

5.2 Dirigenti

In una Struttura Sanitaria possono distinguersi i seguenti Dirigenti:

- Dirigenti Responsabili di Strutture Aziendali
- Dirigenti che hanno responsabilità diretta di personale esposto a rischi
- Dirigenti incaricati di servizi che influiscono sulla sicurezza di altre unità operative.

Dirigenti Responsabili di Strutture Aziendali

Si identificano generalmente con le figure del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo previsti dal D.Lgs 502/92, e, in base all'organizzazione aziendale, con i Direttori di Distretto, Direttori di Presidio, Direttori dei Servizi o Direzioni Infermieristiche (cui afferisce più della metà dei lavoratori di un ospedale e a cui fanno capo professioni fortemente autonome in ragione dei riordini delle professioni sanitarie), Direttori di dipartimento, ecc.

A tali dirigenti compete la responsabilità in ordine all'adozione delle misure generali, di cui all'art. 18 del D.Lgs 81/08, e speciali di tutela, nell'ambito delle strutture e funzioni ad essi assegnate in gestione, nonché il compito di garantire che il sistema aziendale di gestione della sicurezza venga applicato e mantenuto adeguatamente.

Svolgono funzioni di organizzazione e coordinamento di adempimenti relativi alle misure di prevenzione da adottare, non sostituendosi ai compiti dei Dirigenti di Unità Operativa o di Servizi afferenti alla struttura da loro diretta.

A tali figure viene riconosciuta una adeguata autonomia e potere-dovere decisionale in merito alle funzioni di valutazione, informazione-formazione, organizzazione (procedure, disposizioni, divieti) e di verifica e controllo delle attività, al fine di assicurare una idonea prevenzione e protezione sul lavoro nelle strutture ad esse assegnate.

Tra gli obblighi previsti per tali Dirigenti si specifica quanto segue:

- o nell'affidare i compiti ai lavoratori, tengono conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, previa acquisizione dei giudizi relativi alla mansione specifica espressi dal Medico Competente per la tipologia di attività che dovranno svolgere;
- o forniscono ai lavoratori i necessari e idonei DPI, richiedendoli alle funzioni aziendali preposte all'acquisto; il RSPP e il MC, in relazione a quanto previsto nel Documento di Valutazione dei Rischi, individuano le caratteristiche tecniche dei DPI in relazione alla mansione svolta e le procedure relative all'impiego degli stessi;
- o individuano i lavoratori che verranno 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;
- o segnalano alle funzioni competenti eventuali esigenze formative/informative dei lavoratori;
- o vigilano sull'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;
- o trasmettono al MC l'elenco dei lavoratori che devono essere sottoposti a visita secondo le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria, vigilando

- affinché i lavoratori siano sottoposti a visita e facendo in modo tale da non adibire alla mansione lavorativa specifica i lavoratori senza il prescritto giudizio di idoneità;
- informano i lavoratori affinché, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, adottino le previste misure di emergenza e abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa adottando i piani operativi aziendali;
 - si astengono, 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;
 - consentono ai lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
 - consegnano tempestivamente al RLS, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del Documento di Valutazione dei Rischi e del DUVRI, anche su supporto informatico, nonché consentono al medesimo rappresentante di accedere ai dati e alle informazioni relativi agli infortuni sul lavoro; il documento è consultato esclusivamente in azienda;
 - prendono 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;
 - segnalano al SPP, al MC e alle funzioni interessate i mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per l'aggiornamento delle misure di prevenzione;
 - forniscono al SPP e al MC informazioni e dati in merito all'organizzazione del lavoro e alla programmazione di interventi di natura gestionale ed organizzativa di loro competenza e ai provvedimenti conseguenti a prescrizioni effettuate dagli organi di vigilanza;
 - definiscono la programmazione degli interventi gestionali ed organizzativi in tema di salute e sicurezza dei lavoratori di propria competenza.
 - Direttori Amministrativi:
 - comunicano 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 al lavoro superiore a tre giorni; tali informazioni vengono fornite anche al SPP e al MC;
 - comunicano in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei RLS.

Tra i compiti dei Dirigenti vi è quello di predisporre le procedure, le istruzioni operative e i protocolli relativi alla sicurezza, con eccezione delle norme operative in presenza di sorgenti radiogene, che devono essere predisposte dall'EQ.

E' importante predisporre tali documenti nei casi di:

- attività pericolose (es. gestione rifiuti ospedalieri, utilizzo carrelli elevatori, gestione antiblastici....);
- presenza di interferenze (es. attività di pulizie, attività di manutenzione).

Dirigenti che hanno responsabilità diretta di personale esposto a rischi

Sono dirigenti di unità operativa semplice e complessa, qualora venga a essi attribuita autonomia nei processi produttivi e relativamente alle risorse collegate. Le responsabilità dei dirigenti riguardano la corretta attuazione delle misure di prevenzione disposte dal Datore di

Lavoro in relazione al rapporto gerarchico e professionale che si instaura nelle singole unità operative.

I compiti specifici sono:

- organizzare e dirigere il lavoro e impartire disposizioni in maniera autonoma nell'ambito dell'unità organizzativa di competenza;
- per quanto di propria competenza, individuare quale Preposto l'operatore professionale coordinatore o il Dirigente di Unità operativa semplice o comunque personale cui è affidata la posizione organizzativa;
- richiedere alle pertinenti funzioni aziendali l'acquisto dei necessari e idonei DPI, e consegnarli ai lavoratori di propria competenza;
- segnalare ai propri superiori gerarchici le esigenze formative/informative dei lavoratori di propria competenza;
- vigilare e 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;
- assegnare le mansioni ai lavoratori tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, vigilando 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, avvalendosi dei Preposti;
- informare i lavoratori affinché, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, adottino le previste misure di emergenza e abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa adottando i piani operativi aziendali;
- 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;
- 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;
- collaborare con il SPP, con il MC e con le altre funzioni competenti, all'individuazione e valutazione dei rischi fornendo informazioni in merito all'organizzazione del lavoro, alle attrezzature, agli ambienti di lavoro, alle sostanze utilizzate, alle procedure adottate e a tutti gli altri aspetti che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'aggiornamento delle misure di prevenzione;
- scegliere le attrezzature e le tecniche di lavoro, tenendo presente la salute e la sicurezza dei lavoratori, consultandosi preventivamente con il SPP e quindi definendo procedure di lavoro sicuro;
- utilizzare gli ambienti di lavoro affidati in conformità all'idoneità d'uso per gli stessi definita;
- richiedere la collaborazione dei Preposti per le attività della sicurezza sul lavoro e, più in generale, per le attività di tutela della salute dei lavoratori;
- proporre per la designazione i lavoratori incaricati 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, sentiti i Preposti.

Un' attenzione particolare va posta alla gestione delle *idoneità con limitazioni* (ad esempio relative alla movimentazione dei pazienti). La ricollocazione di questi lavoratori risulta complessa in quanto il loro numero aumenta negli anni e le posizioni a basso rischio sono spesso già occupate da lavoratori che hanno la stessa limitazione. E' strategico che il DL e i dirigenti investano nella prevenzione (attrezzature, organizzazione del lavoro e formazione) in modo da abbassare il livello di rischio ed evitare che si manifestino altri casi. Se non si segue questa impostazione il fenomeno è destinato ad esplodere anche a seguito dell'allungamento della vita lavorativa degli operatori sanitari.

Dirigenti incaricati di servizi che influiscono sulla sicurezza di altre unità operative

Oltre ad avere la responsabilità diretta del personale a essi subordinato, rivestono funzioni peculiari in materia di sicurezza nell'ambito delle quali danno attuazione, ciascuno per le proprie attribuzioni, alle decisioni del DL.

Servizio Tecnico

- deve assicurare che la progettazione e la realizzazione degli ambienti di lavoro avvenga secondo le norme di igiene e sicurezza del lavoro, coinvolgendo dirigenti, preposti e RSPP;
- deve assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e degli impianti in modo tale che vengano mantenuti nel tempo i livelli di sicurezza adeguati e garantendo la continuità e l'adeguatezza delle forniture di acqua, elettricità, gas combustibile, ecc;
- deve predisporre, concordandoli con il DL e anche in base all'esito della valutazione dei rischi, programmi per l'adeguamento delle strutture alle vigenti norme di sicurezza e di igiene evidenziando eventuali priorità;
- deve attuare gli interventi strutturali ed impiantistici secondo il programma approvato dal DL, provvedendo affinché i locali di lavoro, gli impianti e le attrezzature siano adeguati alle norme di igiene e sicurezza del lavoro, alle linee guida per l'edilizia sanitaria ed ospedaliera e alle norme tecniche specifiche;
- nell'ambito delle proprie competenze, deve gestire gli adempimenti relativi ai lavori di costruzione/manutenzione in appalto di propria competenza, curando l'applicazione dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 e le disposizioni di cui al Titolo IV dello stesso decreto (cantieri temporanei o mobili);
- deve assicurare le verifiche iniziali e periodiche previste dalla normativa vigente sugli impianti, le attrezzature, i dispositivi di sicurezza, i presidi antincendio, ecc;
- deve collaborare, fornendo gli elementi tecnici per la valutazione dei rischi, con il SPP, con il MC e con gli altri servizi competenti, all'individuazione ed alla valutazione dei fattori di rischio correlati all'esercizio delle strutture e degli impianti e all'individuazione delle relative misure di prevenzione e di protezione;
- deve raccogliere le certificazioni previste dalla legge relative alla sicurezza di impianti e strutture e provvedere alla tenuta di tale documentazione (certificato di conformità di impianti elettrici, di condizionamento, ascensori, CPI, abitabilità, ecc);

Servizio Fisica Sanitaria/radioprotezione/medici autorizzati

- E' la struttura che affronta gli aspetti legati alla Fisica in Medicina, in particolare le problematiche connesse con l'impiego delle radiazioni ionizzanti (diagnostica, terapia, radioprotezione) e non ionizzanti (risonanza magnetica).
- I componenti del Servizio di Fisica Sanitaria che rivestano incarichi di esperto qualificato, esperto responsabile della sicurezza in risonanza magnetica, addetto a sicurezza Laser, devono collaborare col SPP per quanto di competenza, in relazione alla specifica nomina.

Servizio Acquisti

- deve assicurare l'acquisto di macchine, attrezzature, arredi, dispositivi di protezione individuale e collettivi conformi ai requisiti di sicurezza, secondo le indicazioni degli uffici/soggetti competenti e del RSPP;
- deve assicurare che nei capitolati d'appalto e nei documenti contrattuali delle imprese appaltatrici e dei lavoratori autonomi, siano presenti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in tema di sicurezza sul lavoro e, in seguito all'aggiudicazione,

gestire i relativi adempimenti (art. 26 D.Lgs 81/08 DUVRI), in collaborazione con le altre funzioni aziendali coinvolte;

- prima di acquistare le sostanze chimiche deve acquisire le schede di sicurezza e fornirle al SPP per la valutazione dei rischi;
- deve richiedere e accertarsi della presenza di tutta la documentazione inerente la sicurezza dei lavoratori riguardante l'acquisto di beni e servizi (certificazioni e marcature obbligatorie, manuali d'uso e manutenzione, dichiarazioni di conformità, etc);
- deve prevedere, se necessario, nei contratti di acquisto di beni, la richiesta alle ditte fornitrici di moduli formativi per gli operatori sul corretto utilizzo dei beni forniti.

Farmacia

- deve acquisire le schede di sicurezza dei prodotti chimici acquistati e ne assicura la distribuzione agli utilizzatori finali e al SPP per l'individuazione e valutazione dei rischi;
- deve collaborare all'acquisto dei DPI di propria competenza garantendo la distribuzione nelle unità operative;
- deve collaborare con il SPP e la Direzione Sanitaria per quanto riguarda la scelta dei DPI e dei Dispositivi medici di sicurezza (es. guanti per antitossici, aghi protetti, ecc);
- deve assicurare la qualità e la sicurezza nell'acquisto, nella produzione e nella distribuzione dei gas medicinali anche attraverso il controllo delle attività affidate alle imprese appaltatrici.

Servizio di Ingegneria Clinica

- deve collaborare all'acquisizione e all'installazione delle Tecnologie Biomediche valutando anche gli aspetti relativi alla sicurezza dei lavoratori, provvedendo ai collaudi di accettazione, prima dell'entrata in esercizio delle stesse nelle varie Unità Operative, accertando che siano corredati delle certificazioni e marcature obbligatorie, nonché dei manuali d'uso e manutenzione;
- deve assicurare l'adeguata manutenzione delle Tecnologie Biomediche in base alle specifiche dei costruttori, alle norme tecniche applicabili, alle disposizioni di legge, provvedendo anche alle verifiche periodiche di sicurezza;
- deve trasmettere ai Dirigenti o Preposti i manuali tecnici ricevuti dal produttore ed evidenziare la formazione e addestramento specificamente richiesti per l'utilizzo delle singole attrezzature;
- per quanto di competenza, deve collaborare con il SPP nella individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- deve verificare che le attrezzature siano utilizzate per le destinazioni d'uso indicate dai produttori e che siano collegate agli impianti di alimentazione secondo le prescrizioni normative;
- deve procurare e/o predisporre tutta la documentazione prevista per legge, relativa alla sicurezza delle attrezzature, e provvede alla tenuta di detta certificazione nel fascicolo tecnico di ogni singola attrezzatura;
- nei casi in cui il Servizio di Ingegneria Clinica dia in appalto a terzi la fornitura del servizio di manutenzione delle attrezzature elettromedicali di propria competenza, deve provvedere ad attivare la procedura aziendale prevista in attuazione delle prescrizioni di cui all'art. 26 del D.Lgs 81/2008.

Servizio Risorse Umane

- deve fornire al SPP, al MC, al Medico Autorizzato e all'Esperto Qualificato le informazioni relative a tutto il personale (assunzioni, pensionamenti, trasferimenti, tirocinanti, volontari, ecc.), per i provvedimenti che ne conseguono;
- deve fornire i nominativi dei lavoratori assunti con normativa speciale, con l'indicazione della loro collocazione;
- deve collaborare per l'applicazione della normativa speciale inerente le donne in gravidanza e puerperio;
- deve collaborare con il SPP e con il MC per la raccolta di informazioni richieste dall'INAIL in merito alle malattie professionali, agli infortuni, al riconoscimento dell'invalidità e di cause di servizio;
- deve assicurare la trasmissione all'INAIL delle denunce di infortunio e malattia professionale così come previsto dalla normativa vigente, collaborando anche con le altre funzioni aziendali coinvolte e comunicando tali informazioni al SPP e al MC;
- deve comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA 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, comunicando tali informazioni al SPP e al MC;
- all'atto dell'assunzione, deve fornire l'informativa generale sui rischi relativi alla mansione e valutare la formazione pregressa dei lavoratori per individuarne i crediti formativi, così come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 per la formazione dei lavoratori.

Servizio Formazione

- deve raccogliere le richieste di corsi di formazione inerenti la salute e sicurezza dei lavoratori;
- una volta consultato il SPP e gli RLS, deve proporre annualmente al DL un piano di formazione riguardante la salute e sicurezza dei lavoratori
- deve attuare il programma di formazione concordato con il DL, organizzando e gestendo gli eventi formativi;
- deve archiviare tutta la documentazione attestante i corsi di formazione;
- deve mettere a disposizione delle funzioni aziendali i dati relativi ai corsi di formazione svolti da lavoratori in tema di salute e sicurezza.

E' opportuno che il servizio formazione predisponga un prospetto con i nominativi dei lavoratori, nella quale vengono riportati i corsi di formazione previsti per ogni mansione e quelli effettuati negli ultimi cinque anni. Si tratta di uno strumento efficace per verificare che tutto il personale sia stato formato e per consentire il recupero delle assenze dai corsi per malattia o altro motivo.

Si ricorda che in caso di infortunio l'autorità giudiziaria verifica tra le prime cose se è stata effettuata la formazione e se è stata efficace.

Il recente accordo Stato Regioni di cui all'art. 37 del TU introduce nuove e stringenti regole relative alla formazione in termini di: piano di formazione annuale, tempistica e monte ore della formazione, requisiti dei docenti, rendicontazione della formazione.

Servizio Infermieristico

- Relativamente al personale sanitario del comparto, deve affidare i compiti ai lavoratori, tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, previa acquisizione dei giudizi relativi alla mansione specifica espressi dal Medico Competente per la tipologia di attività che dovranno svolgere.

- Relativamente all'emanazione di procedure, istruzioni operative, documenti tecnici, consulta il SPP e il MC per gli aspetti inerenti prevenzione, protezione, DPI, ecc.

Servizio Sistemi informativi (IT)

Gestisce i sistemi informativi e di comunicazione aziendali, si occupa dell'installazione delle postazioni di lavoro informatiche, effettua il servizio di help-desk.

Assume gli obblighi e le responsabilità dei servizi tecnici in materia di installazione delle postazioni di lavoro VDT nel rispetto dei requisiti ergonomici e normativi coordinandosi con gli impiantisti e consultando il SPP e il MC.

Gestisce la telefonia e più in generale la comunicazione che svolgono un ruolo fondamentale nella sicurezza, ad esempio nella gestione delle emergenze.

Servizio qualità e accreditamento

Gestisce:

- il Sistema Qualità
- le procedure e la documentazione relativa all'Accreditamento Regionale

Comitato di Controllo delle Infezioni Ospedaliere (CCIO)

È un organo multidisciplinare che in molte strutture sanitarie è stato costituito al fine di attivare un programma per la sorveglianza, la prevenzione e il controllo delle infezioni ospedaliere, orientato sia ai pazienti che agli operatori sanitari. Pertanto, il Comitato assume un ruolo fondamentale nell'individuazione di procedure aziendali atte a migliorare la sicurezza e salute degli operatori nei confronti del rischio biologico.

Servizi alberghieri

I servizi alberghieri (ristorazione, pulizie, lavanderia, ecc.), che siano appaltati o meno, si configurano come servizi a sé stanti, ma possono avere delle strette interrelazioni con l'attività dei reparti, con la conseguente presenza di interferenze e l'introduzione di rischi aggiuntivi. Dal punto di vista della prevenzione è opportuno considerare questi servizi come "appalti" e prevedere riunioni di coordinamento e istruzioni operative, ad esempio:

- Ristorazione: il personale della cucina opera all'interno della cucina e le interferenze con i reparti sono generalmente limitate in quanto i carrelli dei pasti vengo prelevati dagli operatori dei reparti sulla porta della cucina. E' opportuno comunque prevedere una istruzione operativa relativa alla gestione del rischio biologico (flusso dei vassoi monouso per i pazienti infettivi, comportamento in caso di presenza di un ago sul vassoio, ecc.). Inoltre la scelta dei carrelli del caldo deve tener conto non solo delle esigenze funzionali della cucina ma anche delle esigenze ergonomiche degli operatori del reparto che li movimentano (sforzo di traino e spinta, posizione ergonomica, visibilità durante la spinta, ecc.)
- Pulizie: gli addetti alle pulizie operano nei reparti e nei laboratori mentre le attività sono in corso. Sono soggetti ai rischi presenti negli ambienti che puliscono (essenzialmente biologico e chimico) e a loro volta introducono dei rischi (pavimenti bagnati, carrelli, sostanze chimiche). Quindi è importante predisporre un'istruzione operativa che definisca cosa fare, cosa non fare e con chi coordinarsi (ad es. pulizia dei laboratori, pulizia del locale preparazione antiblastici, rinvenimento di un ago, trasporto dei contenitori dei rifiuti ospedalieri, ecc.).

5.3 Preposti

I preposti sono tutte le figure che coordinano un gruppo di lavoratori dando ordini e vigilando sull'operato, indipendente dal fatto che facciano parte della "Dirigenza" o del "Comparto".

Nelle Strutture Sanitarie la figura del Preposto può essere svolta da tutto il personale che sorveglia l'applicazione delle attività cui è addetto un determinato gruppo di lavoratori, siano essi della "Dirigenza" o del "Comparto".

Sono preposti di fatto:

- le capo sala
- il tecnico responsabile del laboratorio
- i capi tecnici
- i coordinatori delle manutenzioni, delle pulizie, della lavanderia, della ristorazione, ecc.
- gli aiuti che sovrintendono alcune attività sanitarie specifiche
- i responsabili di UO che non rientrano nella definizione di dirigente in quanto non hanno autonomia in termini di processi produttivi e di relative risorse
- ecc.

Gli obblighi dei preposti sono definiti nell'art. 19 del D.Lgs 81/08, e sono riportati in appendice.

Gli obblighi fondamentali sono sovrintendere e vigilare sui lavoratori a loro affidati.

E' opportuno affidare al preposto il compito della rilevazione degli infortuni e dei quasi incidenti accaduti nell'area di competenza; infatti, la rilevazione tempestiva e puntuale degli eventi avversi è indispensabile per poter analizzare a posteriori quanto è avvenuto e per definire adeguate azioni correttive affinché non si ripeta.

Poiché la funzione di preposto ricade nell'ambito delle mansioni di fatto svolte da un operatore e non richiede quindi un atto formale di designazione con accettazione da parte dell'interessato, ai fini di un responsabile svolgimento del ruolo e di garantire un adeguato percorso formativo è importante che ogni dirigente proceda formalmente all'individuazione (individuazione e non designazione) del preposto.

5.4 Lavoratori

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal DL.

Gli obblighi dei lavoratori sono definiti nell'art. 20 D.Lgs 81/08 e sono riportati in allegato.

5.5 Progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori

Il D.Lgs. 81/2008 prevede obblighi specifici per progettisti (art. 22), fabbricanti e fornitori (art. 23), installatori (art. 24). Tali obblighi sono relativi alla rispondenza alle disposizioni di legge e regolamentari in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

E' compito del DL e dei dirigenti verificare che tali obblighi vengano rispettati.

6. Il principio di effettività

Nell'individuare, ai fini della sicurezza, le figure del DL, dei dirigenti e dei preposti si deve tenere conto dell'art. 299 del D. Lgs 81/2008 "Esercizio di fatto dei poteri direttivi" che recita: *Le posizioni di garanzia relative ai soggetti di cui 2, comma 1, lettere b), d) ed e), gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti.*

La Cassazione ribadisce quanto sopra (nota 3).

E' importante che l'azienda metta per scritto i compiti delle varie figure. Questo serve a migliorare azienalmente la consapevolezza dei compiti e, quindi, delle responsabilità di ognuno.

Diverso è il discorso delle deleghe che, per le strutture sanitarie complesse, riguarda le figure apicali e dirigenziali.

nota 3: Cassazione Penale Sezione IV - Sentenza n. 19553 del 18 maggio 2011 (u. p. 27 gennaio 2011) - Pres. Marzano – Est. Foti – P.M. Monetti - Ric. N. G..

"Chiunque, in qualsiasi modo, abbia assunto posizione di preminenza rispetto ad altri lavoratori così da poter loro impartire ordini, istruzioni o direttive sul lavoro da eseguire, deve considerarsi automaticamente tenuto, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1955, n. 547, articolo 4, ad attuare le prescritte misure di sicurezza e ad esigere che le stesse siano rispettate, non avendo rilevanza che vi siano altri soggetti contemporaneamente gravati, per un diverso ed autonomo titolo, dello stesso obbligo" "in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, il conferimento della qualifica di preposto deve essere attribuita, più che in base a formali qualificazioni giuridiche, con riferimento alle mansioni effettivamente svolte nell'impresa. Ne consegue che chiunque abbia assunto, in qualsiasi modo, posizione di preminenza rispetto agli altri lavoratori, così da poter loro impartire ordini, istruzioni o direttive sul lavoro da eseguire, deve essere considerato, per ciò stesso, tenuto a norma del Decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1955, n. 547, articolo 4, all'osservanza ed all'attuazione delle prescritte misure di sicurezza ed al controllo del loro rispetto da parte dei singoli lavoratori".

7. La delega di funzioni

Questo strumento - mediante il quale determinate funzioni, obblighi e corrispondenti responsabilità in materia di sicurezza e salute sul lavoro vengono trasferite/attribuite da una persona fisica ad un'altra - è trattato nell'art. 16 comma 1 del D. Lgs. 81/08.

La delega di funzioni da parte del datore di lavoro, ove non espressamente esclusa, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

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

Una delega che non rispetti i criteri sopra esposti è nulla e la responsabilità, in caso di eventi avversi, ricade direttamente sul delegante.

Il comma 3 dello stesso articolo prescrive che la delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al DL in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. Tale obbligo si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del Modello ex D.lgs. 231/2001 e del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza.

Le attività non delegabili (Art- 17) sono:

- la valutazione dei rischi con la conseguente elaborazione del DVR ;
- la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP).

8. La formazione

La formazione (D.Lgs. 81 art. 2) è il **processo educativo** attraverso il quale vengono trasferite ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

8.1 Formazione e aggiornamento dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti

La formazione dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti è regolamentata:

- dall'art. 37 del D.Lgs 81/08 che definisce le linee generali e che è sanzionato penalmente;
- dall'accordo Stato-Regioni del 21/12/1011 che disciplina la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione e dell'aggiornamento.

In appendice sono riportati in dettaglio tali obblighi formativi.

Formazione dei lavoratori

Nelle strutture sanitarie vi sono alcune problematiche da gestire:

- la presenza sempre maggiore di personale straniero con problemi di lingua e di scarsa sensibilità alle problematiche della sicurezza;
- la presenza di comportamenti consolidati difficili da correggere (es. modalità di movimentazione dei pazienti, igiene delle mani, gestione dei presidi sanitari ...).

La formazione per essere efficace, deve privilegiare la modalità interattiva, il dialogo, l'utilizzo di esempi concreti e di immagini anziché di testi scritti.

La formazione effettuata in modo interattivo dall'RSPP (in qualità di docente) è un efficace strumento a disposizione dell'RSPP stesso per venire a conoscenza delle prassi in uso che spesso differiscono da quanto previsto dalle istruzioni operative e per raccogliere utili indicazioni relative alle misure da mettere in atto.

Anche la formazione sul campo prevista nel programma di inserimento dei nuovi assunti ha la sua importanza. Si tratta di un'attività che si svolge nel reparto sotto la supervisione del preposto o di un operatore esperto che fa da tutor. Il neoassunto ha così modo di apprendere dal vivo l'organizzazione aziendale, le procedure di sicurezza e i comportamenti sicuri. E' opportuno documentare anche questa attività formativa predisponendo una scheda con il programma di inserimento, gli obiettivi da raggiungere e la valutazione dei risultati raggiunti.

Formazione dei dirigenti e preposti

Le sessioni di formazioni dei dirigenti e preposti sono l'occasione per coinvolgerli nella gestione efficace della sicurezza, prendendo in esame i seguenti temi:

- risultati della valutazione dei rischi;
- procedure e istruzioni di sicurezza;
- analisi dell'andamento infortunistico e delle modalità di accadimento dei singoli eventi infortunistici;
- misure di miglioramento.

8.2 Addestramento

L'addestramento è il complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro. L'addestramento deve essere effettuato da persona esperta e sul posto di lavoro.

8.3 Informazione ai lavoratori

L'informazione è il complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.

È regolata dall'art. 36 del D.Lgs. 81/08 e per maggiori dettagli si rimanda all'allegato.

L'informazione deve essere fornita non solo ai dipendenti ma a tutti i lavoratori che operano nella struttura (lavoratori di imprese appaltatrici, liberi professionisti, tirocinanti, ecc.).

8.4 Formazione del RLS

Il rappresentante dei lavoratori riceve una formazione obbligatoria concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

8.5 Formazione degli addetti al primo soccorso

In base al DM 15 luglio 2003 n. 388, gli addetti designati al primo soccorso nelle strutture sanitarie devono effettuare la formazione di 12 ore e l'aggiornamento triennale di 4 ore.

La circolare del Ministero della Salute 3 giugno 2004, n. Prot. DGPREV-13008/P *Quesiti applicazione del Decreto 15 luglio 2003, n. 388, Art. 3* precisa che non sono tenuti a svolgere la formazione tutte quelle aziende od unità produttive che indicano come addetto al servizio di pronto soccorso un medico o un infermiere professionale.

In ogni caso è opportuno che gli addetti effettuino il corso di Basic Life Support (BLS), si tratta di una tecnica di primo soccorso molto efficace che può salvare la vita dell'infortunato

8.6 Formazione degli addetti alla gestione emergenze

Come disposto dal D.Lgs. 81/08 all'art. 37 comma 9, i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico.

Tutte le strutture sanitarie sono classificate ai fini dell'antincendio come attività a rischio di incendio elevato. La durata dei corsi di formazione è pari a 16 ore. Oltre alla formazione è obbligatorio il superamento dell'esame di idoneità effettuato dal Comando dei Vigili del Fuoco.

Considerato il turn-over e la necessità di garantire la gestione delle emergenze H24, il numero di addetti da formare è rilevante.

8.7 Formazione del RSPP e ASPP

La formazione dei Responsabili e degli Addetti al SPP è richiamata dall'art. 32 del D.Lgs 81/2008 che riprende quanto sancito dall'Accordo Stato-Regioni del 26/01/2006.

9. Appendice

9.1 Obblighi del DL, dei dirigenti , dei preposti e dei lavoratori

Obblighi del Datore di lavoro e dei dirigenti

Gli obblighi in capo al DL, così come ai Dirigenti, sono (art. 18, comma 1, D.Lgs 81/08):

- a)nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria (se presente);
- b)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;
- c)nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d)fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP e il MC, ove presente;
- e)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;
- f)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;
- g)inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al MC l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico;
- g_{bis})nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, comunicare tempestivamente al MC la cessazione del rapporto di lavoro;
- h)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;
- i)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;
- l)adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37;
- m)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;
- n)consentire ai lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- o)consegnare tempestivamente al RLS, 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;

p)elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultato esclusivamente in azienda;

q)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;

r)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 al lavoro superiore a tre giorni; l'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'articolo 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124;

s)consultare il RLS nelle ipotesi di cui all'articolo 50;

t)adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;

u)nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;

v)nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;

z)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;

aa)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;

bb)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.

Il DL fornisce al SPP ed al MC informazioni in merito a (art. 18, comma 2, D.Lgs 81/08):

a)a natura dei rischi;

b)l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;

c)la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;

d)i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro e quelli relativi alle malattie professionali;

e)i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal D.Lgs 81/08, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico (art. 18, comma 3, D.Lgs 81/08).

Obblighi dei preposti

Gli obblighi del Preposto sono (art. 19 del D.Lgs 81/08):

- 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 persistenza della inosservanza, informare i loro 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;
- g. frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

Obblighi dei lavoratori

I lavoratori devono (art. 20 D.Lgs 81/08):

- a. contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

- h. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro
- i. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente

9.2 Obblighi formativi

Formazione dei lavoratori

La formazione dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti è regolamentata dall'art. 37 del D.Lgs 81/08 (che è sanzionato penalmente) e dall'accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 che disciplina la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione e dell'aggiornamento.

Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

Il datore di lavoro assicura, altresì, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici di cui ai titoli del D. Lgs. 81.

La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:

- della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
- del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

L'accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 definisce come effettuare la formazione:

- I corsi ai quali partecipano lavoratori stranieri devono essere realizzati previa verifica della lingua veicolare e con modalità che assicurino la comprensione dei contenuti. Inoltre si deve tener conto delle differenze di genere e delle tipologie contrattuali.
- I corsi di formazione devono essere realizzati previa richiesta di collaborazione agli enti bilaterali ove esistenti nel territorio e nel settore nel quale opera l'azienda.

L'articolazione della formazione prevede:

- una parte generale con durata minima di 4 ore;
- una parte specifica la cui durata dipende dal settore ATECO dell'azienda ed è di 12 ore per il settore sanitario.

L'addestramento è considerato un'attività a parte e non è compreso nella durata minima della formazione.

I docenti devono poter dimostrare una esperienza almeno triennale di insegnamento o professionale in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ciascun corso deve prevedere

- un soggetto organizzatore (Datore di lavoro o altro Ente);
- un progetto e un responsabile del progetto formativo (docente o altra persona);
- i nominativi dei docenti;
- il numero massimo di partecipanti ad ogni corso che non deve superare 35;
- il registro presenze;
- l'obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione previste;

- la declinazione dei contenuti.

La metodologia di insegnamento deve privilegiare un approccio interattivo (insieme equilibrato di lezioni frontali, esercitazioni e relative discussioni, lavori di gruppo, simulazioni e prove pratiche).

Al termine del corso devono essere rilasciati gli attestati di frequenza ai lavoratori che hanno effettuato almeno il 90% delle ore previste. L'attestato deve riportare: il soggetto erogatore, la normativa di riferimento, i dati anagrafici e il profilo professionale del corsista, la tipologia del corso con indicazione del settore di riferimento e del monte ore frequentato, il periodo di svolgimento, la firma del soggetto organizzatore del corso.

Per i neoassunti la formazione deve essere effettuata al momento dell'assunzione.

La formazione pregressa viene ritenuta valida se soddisfa determinati criteri (conforme alla normativa e documentata).

L'aggiornamento prevede 6 ore su base quinquennale.

Formazione dei dirigenti e preposti

I dirigenti e i preposti ricevono un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. I contenuti della formazione comprendono:

- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

L'accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 prevede quanto segue.

Formazione dei preposti:

- formazione minima prevista per i lavoratori in funzione del settore ATECO (nella sanità 4 + 12 ore);
- formazione particolare preposti di 8 ore;
- prova di verifica obbligatoria mediante colloquio e test;
- attestato di frequenza e superamento della prova di verifica;
- aggiornamento quinquennale minimo di 6 ore.

Formazione dei Dirigenti:

- formazione minima di 16 ore strutturata in 4 moduli (giuridico, gestione e organizzazione della sicurezza, individuazione e valutazione dei rischi, comunicazione, formazione e consultazione);
- prova di verifica obbligatoria mediante colloquio e test;
- attestato di frequenza e superamento della prova di verifica;
- aggiornamento quinquennale minimo di 6 ore.

Addestramento

L'addestramento deve essere effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro.

L'addestramento è obbligatoria nei seguenti casi:

- soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento possono accedere alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- l'uso dell'attrezzatura di lavoro è riservato ai lavoratori allo scopo incaricati che abbiano ricevuto una *informazione, formazione ed addestramento adeguati*;

- per ogni attrezzatura di lavoro messa a disposizione, i lavoratori incaricati dell'uso devono disporre di ogni necessaria informazione e istruzione e devono ricevere *una formazione e un addestramento adeguati*;

il Datore di Lavoro:

- provvede affinché i lavoratori incaricati dell'uso delle attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilità particolari, ricevano una formazione, informazione ed addestramento adeguati e specifici, tali da consentire l'utilizzo delle attrezzature in modo idoneo e sicuro, anche in relazione ai rischi che possano essere causati ad altre persone;
- assicura una formazione adeguata e organizza, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI. In ogni caso l'addestramento è indispensabile per ogni DPI che appartenga alla terza categoria e per i dispositivi di protezione dell'udito;
- fornisce ai lavoratori l'addestramento adeguato in merito alle corrette manovre e procedure da adottare nella movimentazione manuale dei carichi.

Informazione ai lavoratori

È regolata dall'art. 36 del D.Lgs. 81/08.

Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

- sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;
- sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;
- sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.

Il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

- sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

Il contenuto della informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze. Ove la informazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo.

Formazione del RLS

E' regolamentata dall'art. 37 del D.Lgs.81/08.

Il rappresentante dei lavoratori deve ricevere una formazione base di 32 ore e un aggiornamento annuale di 8 ore .

Formazione degli addetti alla gestione emergenze

Come riporta il D.Lgs. 81/08 all'art. 37 comma 9, i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione

incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico.

Tutte le strutture sanitarie sono classificate ai fini dell'antincendio come attività a rischio di incendio elevato. Per i programmi, i contenuti e le durate dei corsi di formazione trovano quindi applicazione le disposizioni di cui all' Allegato IX del D.M. del 10 marzo 1998 (per il rischio incendio elevato la durata dei corsi di formazione è pari a 16 ore). A seguito dell'esame di idoneità svolto ad opera del Comando dei Vigili del Fuoco, al lavoratore viene rilasciato un attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "addetto antincendio".

Per i programmi, i contenuti e le durate dei corsi di aggiornamento nulla è specificato (ad oggi) dalla normativa vigente. Esiste però una lettera circolare del 23 febbraio 2011 del Ministero dell'Interno che trasmette ai comandi provinciali dei Vigili del fuoco il programma, i contenuti e la durata dei corsi di aggiornamento distinti per tipologia di rischio, ai fini di un'uniforme applicazione dell'attività formativa sull'intero territorio nazionale (per il rischio di incendio elevato la durata dei corsi di aggiornamento è pari a 8 ore).

Formazione del RSPP e ASPP

La formazione dei Responsabili e degli Addetti al SPP è richiamata dall'art. 32 del D.Lgs 81/2008 il quale riprende quanto sancito dall'Accordo Stato-Regioni del 26/01/2006.

Per le strutture sanitarie, la formazione obbligatoria del RSPP prevede:

- Modulo A 28 ore
- Modulo B 60 ore
- Modulo C 24 ore
- Aggiornamento periodico di 60 nel quinquennio

La formazione obbligatoria dell'ASPP prevede:

1. Modulo A 28 ore
2. Modulo B 60 ore
3. Aggiornamento periodico di 28 ore nel quinquennio