



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Gianni Bonelli

nominato con D.G.R. della Lombardia n. XI/1068 del 17 dicembre 2018

Il giorno 9 del mese di agosto dell'anno 2019 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. 503 del 09/08/2019

OGGETTO: REGOLAMENTO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI DATORI DI LAVORO DELEGATI, DEI DIRIGENTI E DEI 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. ADOZIONE REGOLAMENTO INTERNO: MODIFICA.



OGGETTO: REGOLAMENTO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI DATORI DI LAVORO DELEGATI, DEI DIRIGENTI E DEI 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. ADOZIONE REGOLAMENTO INTERNO: MODIFICA.

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta n. 695 in data 09/08/2019 della S.C. 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;

vista e richiamata la deliberazione n. 440 del 12.07.2019, con la quale, tra l'altro, si adottava il "Regolamento interno" per l'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;

ritenuto di modificare:

- il regolamento di cui trattasi, integrando all'interno della tabella n. 2 " Macroarea di riferimento – personale ", le strutture organizzative afferenti alla Macroarea Sociosanitaria;
- l'allegato n. 3 del citato regolamento, rimodulando la suddivisione delle sedi aziendali per le Macroaree di competenza;

ritenuto altresì di proporre l'approvazione delle suddette modifiche e rimodulazioni, meglio descritte nella versione aggiornata del Regolamento interno per l'individuazione dei datori di lavoro delegati, dei dirigenti e dei preposti, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale del medesimo;

vista la necessità di provvedere al rinnovo delle deleghe verticali coerentemente con le determinazioni assunte con il presente provvedimento deliberativo;

dato atto che le determinazioni assunte con il presente provvedimento deliberativo non comportano alcuna modifica delle deleghe orizzontali di cui alla deliberazione n. 440 del 12.07.2019;



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

IL DIRETTORE GENERALE

ritenuto di condividere la sopra richiamata proposta;

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 f.f., dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario;

DELIBERA

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

1. di modificare il "Regolamento interno" per l'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, approvato con deliberazione n. 440 del 12.07.2019;
2. di approvare la nuova ed aggiornata versione del regolamento summenzionato, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale del medesimo, che viene allegato in capo al presente provvedimento e di recepire le suddette modifiche;
3. di provvedere al rinnovo delle deleghe verticali coerentemente con le determinazioni assunte con il presente provvedimento deliberativo;
4. di dare atto che le determinazioni assunte con il presente provvedimento deliberativo non comportano alcuna modifica delle deleghe orizzontali di cui alla deliberazione n. 440 del 12.07.2019;
5. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici;
6. di dare atto altresì che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. 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.



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

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.

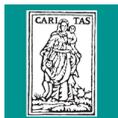
Varese, 09/08/2019

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 delle 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.



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

Il presente regolamento è stato redatto in conformità al POAS approvato con Deliberazione n. 401 del 05/05/2017.

2 INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI

Il D.Lgs. 81/08 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 datore di lavoro, 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.

2.1 Datore di lavoro

E' definito dal D.Lgs. 81/08, 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”*.

Nell'ambito dell'ASST dei SETTE LAGHI il datore di lavoro è individuato nel Legale Rappresentante dell'azienda (Direttore Generale, Commissario) che esercita le sue funzioni direttamente o attraverso suoi delegati.

2.2 Dirigente

E' definito dal D.Lgs. 81/08, 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.



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

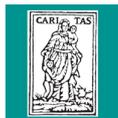
Nella struttura organizzativa dell'ASST dei SETTE LAGHI si individuano come Dirigenti, nei limiti delle attribuzioni conferite, le persone che ricoprono i seguenti incarichi:

- Direttore Sanitario
- Direttore Socio Sanitario
- Direttore Amministrativo
- Direttori/Responsabili delle S.C./S.S.D. (oltre alle S.S. 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)
- Direttore/Responsabile di S.C./S.S. che fanno parte del Dipartimento Staff del Direttore Generale

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:

Tab. 1

DIRIGENTE	AREA DI INFLUENZA	
	LUOGHI ed ATTREZZATURE DI LAVORO	PERSONALE
Direttore Sanitario e Sociosanitario	Luoghi ed attrezzature di lavoro assegnate alla Macroarea di riferimento (All. 3).	Personale assegnato alle strutture organizzative afferenti alla Macroarea di riferimento (Tab. 2).
Direttore Amministrativo	Luoghi ed attrezzature di lavoro assegnate alla Macroarea di riferimento nonché al Dipartimento Staff DG (All. 3).	Personale assegnato alle strutture organizzative afferenti alla Macroarea di riferimento nonché al Dipartimento Staff DG (Tab. 2).
Direttore S.C. DAPSS		Personale afferente alla S.C. DAPSS.
Direttore/Responsabile di S.C./S.S. direttamente afferenti a una Macroarea o al Dipartimento Staff	Luoghi ed attrezzature di lavoro assegnate alla struttura organizzativa e a sue eventuali sottoarticolazioni.	Personale assegnato alla struttura e a sue eventuali sottoarticolazioni.

**Direzione Generale**

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

Tab. 2

DIRIGENTE CON DELEGA VERTICALE	MACROAREA DI RIFERIMENTO – PERSONALE
	STRUTTURE ORGANIZZATIVE AFFERENTI ALLA MACROAREA DI RIFERIMENTO
Direttore Amministrativo (Macroarea Amministrativa)	Sistemi Informativi Aziendali, Ingegneria Clinica, Qualità Appropriata, Accredimento e Rischio Clinico, Sistemi di accesso e Libera Professione, URP e Comunicazione, Anticorruzione Trasparenza e Audit, Serv. Prevenzione e Protezione, Tecnico Patrimoniale, Tecnico Patrimoniale Verbano, Risorse Umane-Formazione del Personale, Approvvigionamenti-Logistica, Economico finanziaria, Affari generali e legali, Controllo di gestione e programmazione.
Direttore Sociosanitario (Macroarea Sociosanitaria)	Assistenza protesica, Area territoriale montana, Area territoriale sud, Area territoriale Varese. Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze; Dipartimento Socio Sanitario e delle Cronicità; Dipartimento Rete Integrata Materno Infantile.
Direttore Sanitario (Macroarea Sanitaria)	Tutte le restanti strutture organizzative non appartenenti alle Macroaree Amministrative e Sociosanitarie.

Per quanto riguarda i **luoghi di lavoro, comprensivi della 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”;

Pertanto nell’**Allegato 3** del 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 nell’Allegato 3, 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 in **tab. 2** le strutture organizzative afferenti alle Macroaree di riferimento.

2.3 Preposto

E’ definito dal D.Lgs. 81/08, art. 2 comma 1 lett. e) come 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*



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

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 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, 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.**

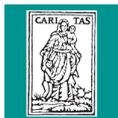
Inoltre, laddove l'organizzazione interna lo richieda, un dirigente può individuare nominativamente uno o più preposti tra i propri collaboratori che, in base all'organizzazione interna, sono incaricati di coordinare uno o più lavoratori. In tal caso, la nomina deve essere formalmente comunicata al preposto individuato e, per conoscenza, al Servizio di Prevenzione e Protezione.

In ogni caso il ruolo di preposto si intende riferito ai soli lavoratori direttamente coordinati.

Il ruolo di preposto può sovrapporsi a quello di dirigente nei casi in cui tra il dirigente ed il lavoratore non siano presenti figure intermedie (ad es. il direttore/responsabile di una struttura di supporto o di staff ricopre il ruolo di dirigente e preposto nei confronti dei lavoratori sotto ordinati).

3 INDIVIDUAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Come richiamato nella premessa risulta prioritario individuare in dettaglio, 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.



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

3.1 Obblighi del Datore di lavoro e dei Dirigenti

Secondo l'ordinamento vigente, il datore di lavoro è il principale destinatario delle normative sull'igiene e sicurezza del lavoro. Il D.Lgs. 81/08 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. 3.2). 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, ovvero:

- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 del D.Lgs. 81/08;
- la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Il D.Lgs. 81/08 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 di un'azienda sanitaria è però necessario ripartire gli obblighi di legge tra i vari livelli dirigenziali in funzione delle attribuzioni e delle competenze assegnate ad ogni singolo dirigente.

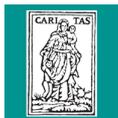
A tal fine, la tabella in Allegato 1 al presente regolamento individua la ripartizione dei principali obblighi stabiliti dal D.Lgs. 81/08 e da alcune norme collegate (ad es. nel settore della prevenzione incendi, ecc.....) tra i dirigenti individuati nella sezione 2.2.

3.2 Delega di funzioni

L'art. 16 del D.Lgs. 81/08 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 un ristretto numero di 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.

Il sistema di deleghe prevede:



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

- 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 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. Approvvigionamenti
 - Direttore S.C. DAPSS
 - Direttore S.C. Risorse umane
 - Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale
 - Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano
 - Direttore S.C. Ingegneria Clinica
 - Direttore S.C. Sistemi Informativi
 - Direttore S.C. Farmacia
 - Direttore S.C. Fisica Sanitaria.



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

La tabella già richiamata alla sez. 3.1 e riportata in Allegato 1 a questo documento individua, per ognuno degli adempimenti elencati, il dirigente che riceverà la corrispondente delega di funzioni del datore di lavoro.

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

- a) la delega risulti da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato posseda 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.

Sempre in ossequio all'art. 16 il datore di lavoro eserciterà un'azione di vigilanza in ordine al corretto espletamento da parte dei dirigenti delegati delle funzioni trasferite.

La norma citata ammette inoltre un solo livello di subdelega. 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.

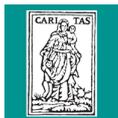
Ogni dirigente delegato potrà avvalersi, per quanto riguarda l'applicazione del presente regolamento, del supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nonché, per quanto di competenza, del Medico Competente.

Gli schemi dei documenti di delega verticale, orizzontale e sub delega sono riportati in Allegato 2.

3.3 Obblighi del preposto

L'art. 19 del D.Lgs. 81/08 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 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;



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

- 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.

4 SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Servizio di Prevenzione e Protezione, come organo tecnico specialistico, è a disposizione del datore di lavoro e dei dirigenti nel definire le necessarie misure di prevenzione e protezione dai rischi. Ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 81/08 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 del D.Lgs. 81/08, 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 del D.Lgs. 81/08;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 81/08.



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

5 GRUPPO DI COORDINAMENTO AZIENDALE SULL'IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO

E' 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, nel contempo, 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.

ALLEGATO 1

Ripartizione degli obblighi e delle deleghe in materia di igiene e sicurezza del lavoro tra i dirigenti individuati alla sez. 2.2 del regolamento.

ALLEGATO 2

Schemi dei documenti di delega verticale, orizzontale e sub delega.

ALLEGATO 3

Suddivisione delle sedi aziendali per Macroarea di competenza (Sanitaria, Sociosanitaria e Amministrativa).

OBBLIGHI DEI DIRIGENTI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO
RIPARTIZIONE E DELEGHE

 COMPITO/OBBLIGO		RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DIRIGENTE DESTINATARIO	DIRIGENTE DELEGATO	NOTE ESPLICATIVE
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 ----- 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. ⁽¹⁾ ----- Direttore S.C./S.S.D. ⁽²⁾	Direttore S.C. DAPSS ----- Direttore Amministrativo ----- Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	L'invio dei lavoratori alle visite mediche avverrà sulla base dello scadenziario tenuto dal Medico Competente che provvederà ad avvisare con cadenza utile i dirigenti
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 ----- 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 S.C. DAPSS ----- Direttore Amministrativo ----- Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	
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 ----- 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 S.C. DAPSS ----- Direttore Amministrativo ----- Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	L'obbligo citato riguarda essenzialmente la gestione del giudizio di idoneità alla mansione espresso dal medico competente nonché la preparazione del lavoratore in termini di formazione, informazione e addestramento
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 ----- 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 S.C. DAPSS ----- Direttore Amministrativo ----- Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	Il preposto (ad es. il coordinatore di reparto), che ha l'obbligo concreto di vigilare, sottopone al proprio dirigente di riferimento le violazioni rilevate al fine dell'adozione dei relativi provvedimenti.
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 ----- 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 S.C. DAPSS ----- Direttore Amministrativo ----- Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	L'obbligo è da intendersi riferito ai casi in cui il dirigente è fisicamente presente presso il reparto/servizio. Nei casi rimanenti opera il corrispondente obbligo in capo al preposto.

OBBLIGHI DEI DIRIGENTI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO
RIPARTIZIONE E DELEGHE

 COMPITO/OBBLIGO		RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DIRIGENTE DESTINATARIO	DIRIGENTE DELEGATO	NOTE ESPLICATIVE
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 ----- 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 S.C. DAPSS ----- Direttore Amministrativo ----- Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	L'obbligo è da intendersi riferito ai casi in cui il dirigente è fisicamente presente presso il reparto/servizio. Nei casi rimanenti opera il corrispondente obbligo in capo al preposto.
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	Tutti	Direttore S.C. Risorse Umane	Direttore S.C. Risorse Umane	L'obbligo consiste nell'organizzare le iniziative di formazione, informazione e addestramento in modo da consentirne la fruizione da parte dei lavoratori
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	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 S.C. DAPSS ----- Direttore Amministrativo ----- Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	L'obbligo per il dirigente consiste nel garantire la partecipazione dei lavoratori alle iniziative di formazione organizzate dalle strutture aziendali competenti.
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 ----- 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 S.C. DAPSS ----- Direttore Amministrativo ----- Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	
2 Ambito: IMPIANTI, 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 ----- Personale di strutture in staff alla Direzione Generale	Direttore S.C./S.S.D. ----- Direttore S.C./Responsabile S.S.	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo ----- Direttore Amministrativo	Tra le attrezzature di lavoro sono comprese anche quelle munite di videoterminale di cui al Titolo VII del D.Lgs. 81/08

OBBLIGHI DEI DIRIGENTI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO
RIPARTIZIONE E DELEGHE

	COMPITO/OBBLIGO	RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DIRIGENTE DESTINATARIO	DIRIGENTE DELEGATO	NOTE ESPLICATIVE
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. Approvvigionamenti Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano Direttore S.C. Sistemi Informativi Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Farmacia ognuno nell'ambito di propria competenza	Direttore S.C. Approvvigionamenti Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano Direttore S.C. Sistemi Informativi Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Farmacia ognuno nell'ambito di propria competenza	Questa voce individua un'area di responsabilità autonoma dei dirigenti delegati con riferimento agli aspetti operativi ordinari, sulla base delle risorse messe a disposizione dal datore di lavoro

OBBLIGHI DEI DIRIGENTI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO
RIPARTIZIONE E DELEGHE

	COMPITO/OBBLIGO	RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DIRIGENTE DESTINATARIO	DIRIGENTE DELEGATO	NOTE ESPLICATIVE
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. Approvigionamenti Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano Direttore S.C. Sistemi Informativi Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Farmacia ognuno nell'ambito di propria competenza	Direttore S.C. Approvigionamenti Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano Direttore S.C. Sistemi Informativi Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Farmacia ognuno nell'ambito di propria competenza	Questa voce individua un'area di responsabilità autonoma dei dirigenti delegati con riferimento agli aspetti operativi ordinari, sulla base delle risorse messe a disposizione dal datore di lavoro
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 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. Approvigionamenti Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano Direttore S.C. Sistemi Informativi Direttore S.C. Ingegneria Clinica ognuno nell'ambito di propria competenza	Direttore S.C. Approvigionamenti Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano Direttore S.C. Sistemi Informativi Direttore S.C. Ingegneria Clinica ognuno nell'ambito di propria competenza	Questa voce individua un'area di responsabilità autonoma dei dirigenti delegati con riferimento agli aspetti operativi ordinari, sulla base delle risorse messe a disposizione dal datore di lavoro
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. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano	Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano	Questa voce individua un'area di responsabilità autonoma dei dirigenti delegati con riferimento agli aspetti operativi ordinari, sulla base delle risorse messe a disposizione dal datore di lavoro
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. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano	Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano	Questa voce individua un'area di responsabilità autonoma dei dirigenti delegati con riferimento agli aspetti operativi ordinari, sulla base delle risorse messe a disposizione dal datore di lavoro
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 D.Lgs. 81/08, Titolo V D.Lgs. 230/95	Personale di strutture che fanno parte di una Macroarea Personale di strutture in staff alla Direzione Generale	Direttore S.C. Direttore S.C./Responsabile S.S.	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	Qualora le eventuali necessità di adeguamento eccedano i limiti del budget assegnato, l'obbligo per i dirigenti delegati si limita all'inoltro della segnalazione al datore di lavoro ai fini del reperimento delle risorse necessarie

OBBLIGHI DEI DIRIGENTI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO
RIPARTIZIONE E DELEGHE

 COMPITO/OBBLIGO		RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DIRIGENTE DESTINATARIO	DIRIGENTE DELEGATO	NOTE ESPLICATIVE
2.8	Provvedere affinché, sulla base delle richieste dei dirigenti delegati o comunque titolati 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. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano	Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano	Questa voce individua un'area di responsabilità autonoma dei dirigenti delegati con riferimento agli aspetti operativi ordinari, sulla base delle risorse messe a disposizione dal datore di lavoro
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 Personale di strutture in staff alla Direzione Generale	Direttore S.C. Direttore S.C./Responsabile S.S.	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	L'obbligo è da intendersi riferito ai casi in cui il dirigente è fisicamente presente presso il reparto/servizio. Nei casi rimanenti opera il corrispondente obbligo in capo al preposto.
2.10	Provvedere alla regolare pulizia dei luoghi di lavoro onde assicurare condizioni igieniche adeguate	D.Lgs. 81/08, art. 64 c.1, lett. d)	Tutti	Direttore S.C. Approvigionamenti	Direttore S.C. Approvigionamenti	Questa voce individua un'area di responsabilità autonoma dei dirigenti delegati con riferimento agli aspetti operativi ordinari, sulla base delle risorse messe a disposizione dal datore di lavoro
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. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano	Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano	Questa voce individua un'area di responsabilità autonoma dei dirigenti delegati con riferimento agli aspetti operativi ordinari, sulla base delle risorse messe a disposizione dal datore di lavoro
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. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano	Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano	Questa voce individua un'area di responsabilità autonoma dei dirigenti delegati con riferimento agli aspetti operativi ordinari, sulla base delle risorse messe a disposizione dal datore di lavoro
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	
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.	Personale di strutture che fanno parte di una Macroarea Personale di strutture in staff alla Direzione Generale	Direttore S.C. Direttore S.C./Responsabile S.S.	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore Amministrativo	Il Preposto (ad es. il coordinatore di reparto), che ha l'obbligo concreto di vigilare, sottopone al proprio dirigente di riferimento le violazioni rilevate al fine dell'adozione dei relativi provvedimenti.

OBBLIGHI DEI DIRIGENTI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO
RIPARTIZIONE E DELEGHE

Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Sette Laghi		COMPITO/OBBLIGO	RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DIRIGENTE DESTINATARIO	DIRIGENTE DELEGATO	NOTE ESPLICATIVE
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.	Tutti	Direttore S.C. Approvvigionamenti	Direttore S.C. Approvvigionamenti	Questa voce individua un'area di responsabilità autonoma dei dirigenti delegati con riferimento agli aspetti operativi, sulla base delle risorse messe a disposizione dei dirigenti con delega "verticale"	
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 Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo		
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	Qualora le eventuali necessità di adeguamento eccedano i limiti del budget assegnato, l'obbligo per i dirigenti delegati si limita all'inoltro della segnalazione al datore di lavoro ai fini del reperimento delle risorse necessarie	
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 10/3/98 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 10/3/98 art. 4	Tutti	Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano	Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano	Questa voce individua un'area di responsabilità autonoma dei dirigenti delegati con riferimento agli aspetti operativi, sulla base delle risorse messe a disposizione dei dirigenti con delega "verticale"	
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. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano	Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano	Questa voce individua un'area di responsabilità autonoma dei dirigenti delegati con riferimento agli aspetti operativi, sulla base delle risorse messe a disposizione dei dirigenti con delega "verticale"	

OBBLIGHI DEI DIRIGENTI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO
RIPARTIZIONE E DELEGHE

 COMPITO/OBBLIGO		RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DIRIGENTE DESTINATARIO	DIRIGENTE DELEGATO	NOTE ESPLICATIVE
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		
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 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. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano Direttore S.C. Approv vigionamenti Direttore S.C. Ingegneria clinica Direttore S.C. Farmacia	Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano Direttore S.C. Approv vigionamenti Direttore S.C. Ingegneria clinica Direttore S.C. Farmacia	
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. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano Direttore S.C. Approv vigionamenti Direttore S.C. Ingegneria clinica Direttore S.C. Farmacia	Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano Direttore S.C. Approv vigionamenti Direttore S.C. Ingegneria clinica Direttore S.C. Farmacia	
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. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano Direttore S.C. Approv vigionamenti Direttore S.C. Ingegneria clinica Direttore S.C. Farmacia	Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano Direttore S.C. Approv vigionamenti Direttore S.C. Ingegneria clinica Direttore S.C. Farmacia	Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano Direttore S.C. Approv vigionamento
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	D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 2	Personale afferente alla S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS	Direttore S.C. DAPSS	Gli obblighi di cui al presente articolo consistono nel collaborare con il Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Medico Competente nell'individuazione e valutazione dei rischi presenti nelle strutture da loro

OBBLIGHI DEI DIRIGENTI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO
RIPARTIZIONE E DELEGHE

 COMPITO/OBBLIGO		RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DIRIGENTE DESTINATARIO	DIRIGENTE DELEGATO	NOTE ESPLICATIVE
	- 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.		Personale di strutture in staff alla Direzione Generale Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea	Direttore S.C./Responsabile S.S. Direttore S.C./S.S.D.	Direttore Amministrativo Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	dirette. Tale collaborazione si sostanzia in modo particolare nelle seguenti attività: - Verifica contenuti schede di rischio di mansione (attività, sostanze, attrezzature) e schede riassuntive di reparto/servizio e trasferimento informazioni al SPP - comunicare preventivamente al SPP ogni variazione delle attività svolte, o degli agenti biologici, delle sostanze chimiche o delle attrezzature utilizzate che siano suscettibili di incrementare o comunque variare il livello di rischio.
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. Approvvigionamenti Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano Direttore S.C. Farmacia	Direttore S.C. Approvvigionamenti Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano Direttore Sanitario	
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. Risorse umane	Direttore S.C. Risorse umane	Alla luce dell'art. 3 del D.Lgs. 81/08, i lavoratori di cui al presente punto sono tutti quelli per cui il D.Lgs. 81/08 prevede l'attivazione di misure di tutela a loro favore, tra cui: - dipendenti - atipici - borsisti - frequentatori volontari - studenti in tirocinio - prestatori d'opera intellettuale - specialisti ambulatoriali - distaccati
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 S.C. DAPSS Direttore Amministrativo Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	
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	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	Tutti i lavoratori	Direttore Sanitario	Direttore Sanitario	

OBBLIGHI DEI DIRIGENTI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO
RIPARTIZIONE E DELEGHE

	COMPITO/OBBLIGO	RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DIRIGENTE DESTINATARIO	DIRIGENTE DELEGATO	NOTE ESPLICATIVE
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	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	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	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	D.Lgs. 230/95 art. 92	Tutti i lavoratori	Direttore Sanitario	Direttore Sanitario	
7.7	Ottemperare agli obblighi previsti nell'ambito del capo X ("Interventi") del D.Lgs. 230/95	D.Lgs. 230/95 Capo X	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	D.Lgs. 230/95 art. 61 c. 3 lett. h), art. 81	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	D.Lgs. 230/95	Tutti i lavoratori		Direttore Sanitario	

OBBLIGHI DEI DIRIGENTI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO
RIPARTIZIONE E DELEGHE

 COMPITO/OBBLIGO		RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DIRIGENTE DESTINATARIO	DIRIGENTE DELEGATO	NOTE ESPLICATIVE
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 Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	
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 Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	
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 Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	
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 Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo	
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	
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		

OBBLIGHI DEI DIRIGENTI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO
RIPARTIZIONE E DELEGHE

 COMPITO/OBBLIGO		RIF. NORMATIVO	RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI	DIRIGENTE DESTINATARIO	DIRIGENTE DELEGATO	NOTE ESPLICATIVE
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. Risorse Umane	Direttore S.C. 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. Risorse Umane	Direttore S.C. 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. Risorse Umane	Direttore S.C. 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. Approvvigionamenti Direttore S.C. DAPSS Direttore S.C. Risorse umane Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Informativi	Direttore Sanitario Direttore Sociosanitario Direttore Amministrativo Direttore S.C. Approvvigionamenti Direttore S.C. DAPSS Direttore S.C. Risorse umane Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Direttore S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano Direttore S.C. Ingegneria Clinica Direttore S.C. Informativi	

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 (Sistemi informativi Aziendali, Ingegneria clinica, Qualità, Sist. di accesso e L.P., URP, Anticorruzione, SPP, ecc...)

(2) Qui e in tutte le analoghe ricorrenze, si intendono i direttori delle strutture che dipendono direttamente dal Direttore Sanitario (DMP Varese, DMP Verbano, DMP Tradate, Farmacia, Medicina Legale, DAPSS, Fisica sanitaria, ecc....), dal Direttore Socio Sanitario (Assistenza protesica, Area territoriale montana, Area territoriale sud, Area territoriale Varese, Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze, Dipartimento Socio Sanitario e delle Cronicità, Dipartimento Rete Integrato Materno Infantile) e dal Direttore Amministrativo (Tecnico patrimoniale, Tecnico patrimoniale Verbano, Risorse Umane-Formazione, Approvvigionamenti-Logistica, Economico finanziaria, Affari generali e legali, Controllo di gestione)



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

SCHEMA di DELEGA ORIZZONTALE

Alla c.a. del Dott. _____

nella qualità di Direttore della _____

Il sottoscritto dott. _____ in qualità di Direttore Generale dell'ASST dei SETTE LAGHI e Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008,

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 stabilisce gli obblighi e le responsabilità in capo al Datore di Lavoro ed individua le funzioni e le attività espressamente indelegabili;

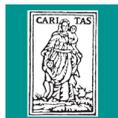
VISTO l'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 401 del 05/05/2017 con il quale si è provveduto ad approvare, in conformità a quanto previsto dall'art. 17 della L.R. 33/2009, come modificata dalla L.R. n. 23/2015 e dalla L.R. n. 41/2015, il "Piano di Organizzazione Aziendale Strategico" 2016-2018 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi, in coerenza con la DGR n. X/5113 del 29.04.2016 e la DGR n. X/5513 del 02/08/2016;

VISTO il Regolamento interno: "Individuazione dei Datori di lavoro delegati, dei Dirigenti e dei Preposti ai sensi del D.Lgs. 81/08 nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro" adottato con deliberazione del Direttore Generale 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 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 della _____ e Dirigente ai sensi del D.Lgs. 81/08, il soggetto dotato



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

di professionalità, capacità tecnico/operativa ed esperienza per lo svolgimento di funzioni 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.

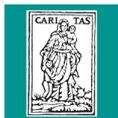
Da tale data il sottoscritto dott. _____, Datore di Lavoro, ferma l'attività di vigilanza sul corretto espletamento delle attribuzioni conferite in delega, non interferirà nelle attività proprie del Delegato cui sono demandati i seguenti compiti di cui ai punti:

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

della tabella in all. 1 "Ripartizione degli obblighi e delle deleghe in materia di igiene e sicurezza del lavoro tra i dirigenti" allegata al regolamento adottato con deliberazione del Direttore Generale n. ____ del ____.

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



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

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 verso soggetti collocati lungo il proprio asse gerarchico, previa intesa con il Datore di Lavoro.

Luogo _____ Data, _____

Il Datore di Lavoro _____

Per accettazione

Data _____ Firma del Delegato _____



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

SCHEMA di DELEGA VERTICALE

Alla c.a. del Dott. _____

nella qualità di Direttore _____

Il sottoscritto dott. _____ in qualità di Direttore Generale dell'ASST dei SETTE LAGHI e Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008,

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 stabilisce gli obblighi e le responsabilità in capo al Datore di Lavoro ed individua le funzioni e le attività espressamente indelegabili;

VISTO l'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 401 del 05/05/2017 con il quale si è provveduto ad approvare, in conformità a quanto previsto dall'art. 17 della L.R. 33/2009, come modificata dalla L.R. n. 23/2015 e dalla L.R. n. 41/2015, il "Piano di Organizzazione Aziendale Strategico" 2016-2018 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi, in coerenza con la DGR n. X/5113 del 29.04.2016 e la DGR n. X/5513 del 02/08/2016;

VISTO il Regolamento interno: "Individuazione dei Datori di lavoro delegati, dei Dirigenti e dei Preposti ai sensi del D.Lgs. 81/08 nonché dei principali obblighi ad essi attribuiti in materia di igiene e sicurezza del lavoro" adottato con deliberazione del Direttore Generale 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 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, il soggetto dotato di

**Direzione Generale**

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

professionalità, capacità tecnico/operativa ed esperienza per lo svolgimento di funzioni 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:

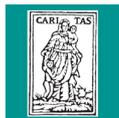
- x.y
- z.t (*Indicare i punti del regolamento*)
- ecc.....

della tabella in all. 1 "Ripartizione degli obblighi e delle deleghe in materia di igiene e sicurezza del lavoro tra i dirigenti" allegata al regolamento adottato con deliberazione del Direttore Generale n. ____ del ____.

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 successive modifiche ed integrazioni, 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



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

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.

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 verso soggetti collocati lungo il proprio asse gerarchico, previa intesa con il Datore di Lavoro.

Luogo _____ Data, _____

Il Datore di Lavoro _____

Per accettazione

Data _____ Firma del Delegato _____



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

SCHEMA di SUB_DELEGA

Alla c.a. del Dott. _____

nella qualità di Direttore della _____

Il/la sottoscritto/a dott./dott.ssa _____ nato/a a _____
il _____ in qualità di _____ (di seguito
denominato anche "DELEGANTE"), nonché in forza delle delega conferita dal Direttore
Generale 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 stabilisce gli obblighi e le responsabilità in
capo al Datore di Lavoro ed individua le funzioni e le attività espressamente indelegabili;

VISTO l'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 401 del 05/05/2017 con il quale si è
provveduto ad approvare, in conformità a quanto previsto dall'art. 17 della L.R. 33/2009,
come modificata dalla L.R. n. 23/2015 e dalla L.R. n. 41/2015, il "Piano di Organizzazione
Aziendale Strategico" 2016-2018 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi,
in coerenza con la DGR n. X/5113 del 29.04.2016 e la DGR n. X/5513 del 02/08/2016;

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

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 alcune specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza
sul lavoro in capo al Delegante, 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;

**Direzione Generale**

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

RITENUTO di individuare nel Dott. _____, nella sua qualità di Direttore della _____ e Dirigente ai sensi del D.Lgs. 81/08, il soggetto dotato di professionalità, capacità tecnico/operativa ed esperienza per lo svolgimento delle funzioni sub delegate

SUB 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 sub delega.

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 Sub Delegato cui sono demandati i seguenti compiti di cui ai punti:

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

della tabella in all. 1 "Ripartizione degli obblighi e delle deleghe in materia di igiene e sicurezza del lavoro tra i dirigenti" allegata al regolamento adottato con deliberazione del Direttore Generale n. ____ del ____.

Il Sub Delegato 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 Sub 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 Sub 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 dai dirigenti con delega verticale. Il Sub Delegato utilizzerà tali somme con piena autonomia e senza alcuna limitazione attivando, ove necessario, gli uffici ed i servizi aziendali competenti.



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

Il Sub Delegato, 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 sub delegato delle funzioni trasferite, il Sub Delegato 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.

Luogo _____ Data, _____

Il Delegante _____

Per accettazione

Data _____ Firma del Sub Delegato _____

Data _____ Firma del Datore di Lavoro _____



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

Allegato 3: Suddivisione sedi aziendali per Macroaree di competenza (Amministrativa, Sanitaria e Sociosanitaria)

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 Stazione, 6/8 - Comerio		X	
	via Roma 10 - Gazzada			X
	via Ospedale, 1 - Viggìù		X	
	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



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

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	
	via Magnasco 2 – Induno Olona		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	Via Ottorino Rossi, Varese (Pad. Rossi)		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	
	via Argine Dovrana, 12 - Lavena Ponte T.		X	
	viale Ticino, 33 - Gavirate		X	
	Via San Donato, 1 - Sesto Calende		X	



Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

	Via Vittorio Veneto, 1 - Varano Borghi		X	
	Via Verdi - Luino		X	
CENTRI PSICO SOCIALE (C.P.S.)	via Voldomino, 25 - 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	via Gradisca, 16 - Tradate			X
Servizio per le Dipendenze (SER.D)	via Antonio da Tradate, 3 - Tradate			X

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

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Sette Laghi

**AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI
POLO UNIVERSITARIO**

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 503 del 09/08/2019

OGGETTO: REGOLAMENTO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI DATORI DI LAVORO DELEGATI, DEI DIRIGENTI E DEI 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. ADOZIONE REGOLAMENTO INTERNO: MODIFICA.

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 09/08/2019 e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

Elenco Firmatari

Questo documento è stato firmato da:

Piazza Giovanni - Responsabile del procedimento Servizio Protezione e Prevenzione

Piazza Giovanni - Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione

Simonetta Maria Grazia - Delegato Direzione Amministrativa

Maffioli Lorenzo - Direttore Direzione Sanitaria

Mazzoleni Ivan Alessandro - Direttore DIREZIONE SOCIO SANITARIA

Bonelli Gianni - Direttore Direzione Generale

Bortolato Claudia - Incaricato alla pubblicazione Delibere

Istruttoria redatta da: Alonzi Fabio