





**OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEI DATORI DI LAVORO DELEGATI, DEI DIRIGENTI E DEI PREPOSTI, AI SENSI DEL D.LGS. 81/08 NONCHE' DEI PRINCIPALI OBBLIGHI AD ESSI ATTRIBUITI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO. ADOZIONE REGOLAMENTO INTERNO.**

**IL DIRETTORE GENERALE**

Su proposta n. 628 in data 09/07/2019 della S.S. Servizio Protezione e Prevenzione qui di seguito trascritta:

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

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

**premesso** che il D.Lgs. 81/08 e s.m.i., individua in ogni organizzazione quali principali destinatari delle norme di sicurezza il datore di lavoro, i dirigenti ed i preposti, ognuno secondo le proprie attribuzioni nell'ambito dell'organizzazione stessa;

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

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

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

**vista e richiamata** la deliberazione n. 224 del 21.03.2019, così rubricata: "Convenzione con l'Asl di Biella per attività di consulenza in tema di regolamentazione delle deleghe in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 ..."

**viste** le "Deleghe di Funzione" in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro redatte ai sensi dell'art. 16 del D.lg. 81/08 e s.m.i., di cui alle deliberazioni n. 518 del 05.05.2010 e n. 63 del 12.02.2015 con le quali, tra l'altro, si era proceduto all'individuazione dei Datori di Lavoro delegati ed alla definizione delle responsabilità dei Dirigenti, ai sensi del più volte menzionato, D.Lgs. 81/08;

**richiamata** la deliberazione n. 401 del 05/05/2017 con la quale si è provveduto ad approvare in conformità a quanto previsto dall'art. 17 della L.R. 33/2019, 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;

**considerato** pertanto, in linea con l’attuale organizzazione interna e con le richieste normative, di dover adottare una nuova regolamentazione interna per l’individuazione del datore di lavoro, 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;

**preso atto** che il nuovo Regolamento Interno per l’individuazione dei Datori di Lavoro delegati, dei Dirigenti e dei Preposti, proposto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è stato presentato ed approvato nel corso della riunione del Collegio di Direzione tenutasi in data 05/07/2019;

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

### **DELIBERA**

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

1. di adottare il Regolamento interno, allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale, per l’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;
2. di assegnare specifiche deleghe, ai sensi dell’art. 16 del Decreto Legislativo 81/08 e s.m.i., alle figure all’uopo individuate, nel rispetto degli obblighi ed entro i limiti previsti dal medesimo decreto, fermo restando l’obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite da parte del delegante e di dare mandato pertanto, alla S.C. Affari Generali e Legali, affinché predisponga le relative deleghe;
3. di precisare che gli originali delle deleghe stesse, debitamente sottoscritti, saranno conservati presso la S.S. Servizio di Prevenzione e Protezione;
4. di stabilire che il Regolamento entrerà in vigore al termine del conferimento delle deleghe di cui al punto 3.2 del Regolamento stesso, sostituendo dopo tale conferimento e ad ogni



conseguente effetto, gli atti precedentemente assunti e le deleghe precedentemente conferite;

5. di dare mandato alla S.S. Servizio di Prevenzione e Protezione, di assicurare la necessaria informazione ai Dirigenti ed ai preposti sul presente Regolamento;
6. di dare mandato alla S.C. Risorse Umane di attivarsi per l'aggiornamento dei contratti che verranno stipulati con i Dirigenti ed i preposti (ai sensi del D.Lgs. 81/08) nei termini di cui al punto 4) del presente dispositivo, ai fini dell'inserimento di apposita clausola che preveda la specifica conoscenza dei contenuti del regolamento di cui alla presente deliberazione e quindi del ruolo e delle responsabilità assunte in tema di sicurezza e prevenzione;
7. di dare mandato altresì alla S.S. Servizio di Prevenzione e Protezione, di trasmettere copia del presente atto e del regolamento allegato a tutti i Direttori di Struttura Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale e Struttura Semplice e, per il tramite di questi ultimi, a tutti i restanti soggetti interessati (ad es. Coordinatori di Reparto);
8. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici;
9. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente provvedimento deliberativo, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.



---

## 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 NONCHÉ DEI PRINCIPALI OBBLIGHI AD ESSI ATTRIBUITI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO.

Varese, luglio 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 prevenzioni;
- 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.  |
| 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. d) 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.

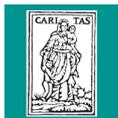
A tal fine, la tabella in Allegato 1 al presente regolamento individua la ripartizione dei principali obblighi stabiliti dal D.Lgs. 81/08 e da alcune norme collegate (ad es. nel settore della prevenzione incendi, ecc.....) tra i dirigenti individuati nella sezione 2.2.

### **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.

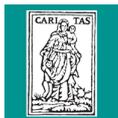
Il sistema di deleghe prevede:



## 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 possenga 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

|  <b>COMPITO/OBBLIGO</b>                                   |  | <b>RIF. NORMATIVO</b>                  | <b>RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI</b>                           | <b>DIRIGENTE DESTINATARIO</b>                   | <b>DIRIGENTE DELEGATO</b>   | <b>NOTE ESPLICATIVE</b>   |
|---|--|--|---|---|---|---|
| <b>1 Ambito: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (Sorveglianza sanitaria, formazione, vigilanza sui lavoratori, orario di lavoro)</b> |  |  |   |   |   |   |
| 1.1   | Inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria;  | D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. g)  | Personale afferente alla S.C. DAPSS                           | Direttore S.C. DAPSS                            | Direttore S.C. DAPSS  | 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  |
|   |  |  | Personale di strutture in staff alla Direzione Generale       | Direttore S.C./Responsabile S.S. <sup>(1)</sup> | Direttore Amministrativo  |   |
|   |  |  | Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea | Direttore S.C./S.S.D. <sup>(2)</sup>            | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo |   |
| 1.2   | Vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.   | D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. bb) | Personale afferente alla S.C. DAPSS                           | Direttore S.C. DAPSS                            | Direttore S.C. DAPSS  |   |
|   |  |  | Personale di strutture in staff alla Direzione Generale       | Direttore S.C./Responsabile S.S.                | Direttore Amministrativo  |   |
|   |  |  | Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea | Direttore S.C./S.S.D.                           | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>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                           | Direttore S.C. DAPSS                            | Direttore S.C. DAPSS  | 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 |
|   |  |  | Personale di strutture in staff alla Direzione Generale       | Direttore S.C./Responsabile S.S.                | Direttore Amministrativo  |   |
|   |  |  | Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea | Direttore S.C./S.S.D.                           | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo |   |
| 1.4   | Richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione; | D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. f)  | Personale afferente alla S.C. DAPSS                           | Direttore S.C. DAPSS                            | Direttore S.C. DAPSS  | 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.          |
|   |  |  | Personale di strutture in staff alla Direzione Generale       | Direttore S.C./Responsabile S.S.                | Direttore Amministrativo  |   |
|   |  |  | Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea | Direttore S.C./S.S.D.                           | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo |   |
| 1.5   | Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;   | D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. i)  | Personale afferente alla S.C. DAPSS                           | Direttore S.C. DAPSS                            | Direttore S.C. DAPSS  | 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.                               |
|   |  |  | Personale di strutture in staff alla Direzione Generale       | Direttore S.C./Responsabile S.S.                | Direttore Amministrativo  |   |
|   |  |  | Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea | Direttore S.C./S.S.D.                           | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo |   |

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

|  <b>COMPITO/OBBLIGO</b> |  | <b>RIF. NORMATIVO</b>   | <b>RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI</b>                           | <b>DIRIGENTE DESTINATARIO</b>    | <b>DIRIGENTE DELEGATO</b>   | <b>NOTE ESPLICATIVE</b>   |
|---|--|---|---|----------------------------------|---|---|
| 1.6   | Astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;   | D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. m)                                 | Personale afferente alla S.C. DAPSS                           | Direttore S.C. DAPSS             | Direttore S.C. DAPSS  | 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. |
|   |  |   | Personale di strutture in staff alla Direzione Generale       | Direttore S.C./Responsabile S.S. | Direttore Amministrativo  |   |
|   |  |   | Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea | Direttore S.C./S.S.D.            | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo |   |
| 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)<br>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)<br>D.lgs. 230/95                | Personale afferente alla S.C. DAPSS                           | Direttore S.C. DAPSS             | Direttore S.C. DAPSS  | L'obbligo per il dirigente consiste nel garantire la partecipazione dei lavoratori alle iniziative di formazione organizzate dalle strutture aziendali competenti.                        |
|   |  |   | Personale di strutture in staff alla Direzione Generale       | Direttore S.C./Responsabile S.S. | Direttore Amministrativo  |   |
|   |  |   | Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea | Direttore S.C./S.S.D.            | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo |   |
| 1.9   | Garantire l'osservanza delle norme stabilite dalla legislazione vigente nonché dai contratti di lavoro e dagli accordi aziendali in materia di orario di lavoro del personale  | Tutte le norme di legge e contrattuali in materia di orario di lavoro | Personale afferente alla S.C. DAPSS                           | Direttore S.C. DAPSS             | Direttore S.C. DAPSS  |   |
|   |  |   | Personale di strutture in staff alla Direzione Generale       | Direttore S.C./Responsabile S.S. | Direttore Amministrativo  |   |
|   |  |   | Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea | Direttore S.C./S.S.D.            | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo |   |
| <b>2 Ambito: IMPIANTI, ATTREZZATURE E LUOGHI DI LAVORO</b>  |  |   |   |                                  |   |   |
| 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<br>D.Lgs. 81/08, Titolo VII                  | Personale di strutture che fanno parte di una Macroarea       | Direttore S.C./S.S.D.            | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo | Tra le attrezzature di lavoro sono comprese anche quelle munite di videoterminale di cui al Titolo VII del D.Lgs. 81/08   |
|   |  |   | Personale di strutture in staff alla Direzione Generale       | Direttore S.C./Responsabile S.S. | Direttore Amministrativo  |   |

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

|  Regione Lombardia<br>ASST Sette Laghi | 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- conformi ai requisiti di sicurezza stabiliti dalle norme applicabili</li> <li>- complete della documentazione comprovante la suddetta conformità</li> <li>- in possesso delle eventuali autorizzazioni di legge</li> </ul> | D.Lgs. 81/08, Titolo III | Tutti                        | Direttore S.C. Approvvigionamenti<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano<br>Direttore S.C. Sistemi Informativi<br>Direttore S.C. Ingegneria Clinica<br>Direttore S.C. Farmacia<br><br>ognuno nell'ambito di propria competenza | Direttore S.C. Approvvigionamenti<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano<br>Direttore S.C. Sistemi Informativi<br>Direttore S.C. Ingegneria Clinica<br>Direttore S.C. Farmacia<br><br>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)<br>D.Lgs. 81/08, art. 71 c.4 | Tutti  | Direttore S.C. Approvigionamenti<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano<br>Direttore S.C. Sistemi Informativi<br>Direttore S.C. Ingegneria Clinica<br>Direttore S.C. Farmacia<br><br>ognuno nell'ambito di propria competenza | Direttore S.C. Approvigionamenti<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano<br>Direttore S.C. Sistemi Informativi<br>Direttore S.C. Ingegneria Clinica<br>Direttore S.C. Farmacia<br><br>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:<br>- 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<br>- 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<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano<br>Direttore S.C. Sistemi Informativi<br>Direttore S.C. Ingegneria Clinica<br><br>ognuno nell'ambito di propria competenza                            | Direttore S.C. Approvigionamenti<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano<br>Direttore S.C. Sistemi Informativi<br>Direttore S.C. Ingegneria Clinica<br><br>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<br><br>D.Lgs. 81/08, allegato VII    | Tutti  | Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano   | Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>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:<br>- siano sottoposti alle verifiche iniziali e periodiche previste dal DPR 462/2001<br>- 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<br><br>D.Lgs. 81/08, art. 86 c.1 e c.3                         | Tutti  | Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano   | Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>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<br><br>D.Lgs. 81/08, Titolo V<br><br>D.Lgs. 230/95   | Personale di strutture che fanno parte di una Macroarea<br><br>Personale di strutture in staff alla Direzione Generale | Direttore S.C.<br><br>Direttore S.C./Responsabile S.S.   | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo<br><br>Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>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

|  <b>COMPITO/OBBLIGO</b> |   | <b>RIF. NORMATIVO</b>   | <b>RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI</b>  | <b>DIRIGENTE DESTINATARIO</b>   | <b>DIRIGENTE DELEGATO</b>  | <b>NOTE ESPLICATIVE</b>  |
|---|---|---|--|---|--|--|
| 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:<br>- 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)<br>- ottenga le necessarie autorizzazioni | D.Lgs. 81/08, Titolo II<br>D.Lgs. 81/08, Titolo V   | Tutti  | Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Verbano | Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>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<br>Personale di strutture in staff alla Direzione Generale | Direttore S.C.<br>Direttore S.C./Responsabile S.S.                                    | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo<br>Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>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<br>DM 6/9/1994   | Tutti  | Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Verbano | Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>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<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Verbano | Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>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  |  |
| <b>3 Ambito: DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE</b>  |   |   |  |   |  |  |
| 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)<br>D.Lgs. 81/08, Tit. III, Capo II<br>art. 61, D.Lgs. 230/95 e smi. | Personale di strutture che fanno parte di una Macroarea<br>Personale di strutture in staff alla Direzione Generale | Direttore S.C.<br>Direttore S.C./Responsabile S.S.                                    | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo<br>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<br>Regione Lombardia<br>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)<br><br>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"                             |                  |
| <b>4 Ambito: PREVENZIONE INCENDI E GESTIONE DELL'EMERGENZA</b>   |  |  |                |   |   |  |                  |
| 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<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo           | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>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<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo           | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>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)<br><br>D.Lgs. 81/08, art. 43<br><br>D.Lgs. 81/08, art. 46            | Tutti          | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo           | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>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<br>DM 19/03/2015  | Tutti          | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo           | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>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<br>DM 19/03/2015  | Tutti          | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo           | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>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<br><br>DM 10/3/98 art. 4  | Tutti          | Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Verbano | Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>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<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Verbano | Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>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

|  <b>COMPITO/OBBLIGO</b> |   | <b>RIF. NORMATIVO</b>  | <b>RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI</b> | <b>DIRIGENTE DESTINATARIO</b>   | <b>DIRIGENTE DELEGATO</b>   | <b>NOTE ESPLICATIVE</b>  |
|---|---|--|-------------------------------------|---|---|--|
| 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  |   |  |
| <b>5 Ambito: SICUREZZA NEGLI APPALTI</b>  |   |  |                                     |   |   |  |
| 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:<br>- verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici e dei lavoratori autonomi<br>- fornire a detti soggetti le informazioni sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione di cui al comma 1, lett. b)<br>- garantire la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, del D.Lgs. 81/08<br>- elaborare il documento di cui al comma 3 (DUVRI)<br>- 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)<br><br>D.Lgs. 81/08, art. 26 |                                     | Responsabile Unico del Procedimento<br><br>o in assenza di sua formale designazione:<br><br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Verbano<br>Direttore S.C. Approv vigionamenti<br>Direttore S.C. Ingegneria clinica<br>Direttore S.C. Farmacia | Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Verbano<br>Direttore S.C. Approv vigionamenti<br>Direttore S.C. Ingegneria clinica<br>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:<br>- verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese affidatarie, esecutrici nonché ai lavoratori autonomi<br>- designare, laddove previsto, il coordinatore della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione<br>- comunicare alle imprese affidatarie, esecutrici nonché ai lavoratori autonomi il nominativo del coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione.<br>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<br><br>o in assenza di sua formale designazione:<br><br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Verbano<br>Direttore S.C. Approv vigionamenti<br>Direttore S.C. Ingegneria clinica<br>Direttore S.C. Farmacia | Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Verbano<br>Direttore S.C. Approv vigionamenti<br>Direttore S.C. Ingegneria clinica<br>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<br><br>D.P.R. 207/10 art. 273      |                                     | Responsabile Unico del Procedimento<br><br>o in assenza di sua formale designazione:<br><br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Verbano<br>Direttore S.C. Approv vigionamenti<br>Direttore S.C. Ingegneria clinica<br>Direttore S.C. Farmacia | Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Verbano<br>Direttore S.C. Approv vigionamenti<br>Direttore S.C. Ingegneria clinica<br>Direttore S.C. Farmacia | Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Verbano<br>Direttore S.C. Approv vigionamento  |
| <b>6 Ambito: INFORMAZIONI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO</b>   |   |  |                                     |   |   |  |
| 6.1   | Fornire al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a:<br>- la natura dei rischi;<br>- l'organizzazione del lavoro, la programmazione  | 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

|  <b>COMPITO/OBBLIGO</b> |   | <b>RIF. NORMATIVO</b>   | <b>RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI</b>   | <b>DIRIGENTE DESTINATARIO</b>  | <b>DIRIGENTE DELEGATO</b>  | <b>NOTE ESPLICATIVE</b>  |
|---|---|---|---|--|--|--|
|   | - l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;<br>- la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;<br>- i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.  |   | Personale di strutture in staff alla Direzione Generale<br><br>Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea  | Direttore S.C./Responsabile S.S.<br><br>Direttore S.C./S.S.D.  | Direttore Amministrativo<br><br>Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo                                    | dirette.<br>Tale collaborazione si sostanzia in modo particolare nelle seguenti attività:<br>- Verifica contenuti schede di rischio di mansione (attività, sostanze, attrezzature) e schede riassuntive di reparto/servizio e trasferimento informazioni al SPP<br>- 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<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano<br>Direttore S.C. Farmacia | Direttore S.C. Approvvigionamenti<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale<br>Direttore S.C. Tecnico patrimoniale Verbano<br>Direttore Sanitario |  |
| 6.3   | Fornire al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito ai dati su:<br>- infortuni sul lavoro e malattie professionali<br>- nominativi e mansione dei lavoratori con cui l'azienda attiva un rapporto di lavoro, esclusi i lavoratori di ditte appaltatrici<br>- nominativi dei lavoratori che cessano il loro rapporto di lavoro con l'azienda                              | D.Lgs. 81/08, art. 3<br><br>D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 2<br><br>D.Lgs. 81/08, art. 18, c. 1, lett. g bis)<br><br>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:<br>- dipendenti<br>- atipici<br>- borsisti<br>- frequentatori volontari<br>- studenti in tirocinio<br>- prestatori d'opera intellettuale<br>- specialisti ambulatoriali<br>- 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:<br>- agenti cancerogeni o mutageni<br>- agenti biologici di gruppo 3 e 4 con uso deliberato (microbiologia)<br>- videoterminali (oltre 20 ore/settimana)<br>- Risonanza Magnetica<br>ed altri eventualmente previsti dalla normativa | D.Lgs. 81/08, art. 243<br><br>D.Lgs. 81/08, art. 280<br><br>D.Lgs. 81/08, art. 173  | Personale afferente alla S.C. DAPSS<br><br>Personale di strutture in staff alla Direzione Generale<br><br>Altro personale di strutture che fanno parte di una macroarea | Direttore S.C. DAPSS<br><br>Direttore S.C./Responsabile S.S.<br><br>Direttore S.C./S.S.D.  | Direttore S.C. DAPSS<br><br>Direttore Amministrativo<br><br>Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo        |  |
| <b>7 Ambito: PROTEZIONE DALLE RADIAZIONI IONIZZANTI</b>   |   |   |   |  |  |  |
| 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

|  <b>COMPITO/OBBLIGO</b> |   | <b>RIF. NORMATIVO</b>   | <b>RIF. CATEGORIA DI LAVORATORI</b> | <b>DIRIGENTE DESTINATARIO</b>   | <b>DIRIGENTE DELEGATO</b>   | <b>NOTE ESPLICATIVE</b> |
|---|---|---|-------------------------------------|---|---|-------------------------|
| <b>8 Ambito: ALTRI ADEMPIMENTI</b>  |   |   |                                     |   |   |                         |
| 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<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>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)<br><br>L. n. 584/1975<br>L. n. 448/2001<br>L. n. 3/2003<br>e provvedimenti collegati | Tutti                               | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>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<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>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<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>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<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>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<br>Direttore Sociosanitario<br>Direttore Amministrativo | Direttore Sanitario<br>Direttore Sociosanitario<br>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

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



---

**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. 33/2019, 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 norma 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.

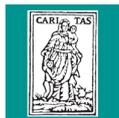
Al Delegato è espressamente riconosciuta la facoltà di sub-delega verso soggetti collocati lungo il proprio asse gerarchico, previa intesa con il Datore di Lavoro.

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;

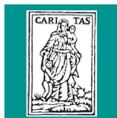
**VISTO** l'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 401 del 05/05/2017 con il quale si è provveduto ad approvare, in conformità a quanto previsto dall'art. 17 della L.R. 33/2019, come modificata dalla L.R. n. 23/2015 e dalla L.R. n. 41/2015, il "Piano di Organizzazione Aziendale Strategico" 2016-2018 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 norma 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.

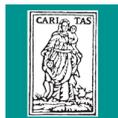
Al Delegato è espressamente riconosciuta la facoltà di sub-delega verso soggetti collocati lungo il proprio asse gerarchico, previa intesa con il Datore di Lavoro.

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 \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_, 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. 33/2019, 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 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;

**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.

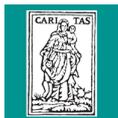
Da tale data il sottoscritto dott. \_\_\_\_\_, in qualità di Delegante, ferma l'attività di vigilanza sul corretto espletamento delle attribuzioni conferite in delega, non interferirà nelle attività proprie del Sub Delegato cui sono demandati i seguenti compiti di cui ai punti:

- 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.

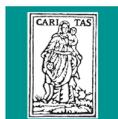
Luogo \_\_\_\_\_ Data, \_\_\_\_\_

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 (Sanitaria, Sociosanitaria e Amministrativa)

|    | SEDE  | D.A.          | D.S.                       | D.S.S. |
|----|---|---------------|----------------------------|--------|
|    | <b>PRESIDIO DI VARESE</b>   |               |                            |        |
| 1  | Ospedale di Circolo   | Villa Tamagno | Tutte le<br>restanti parti |        |
|    |   | Palazzina 10  |                            |        |
|    |   | Palazzina 11  |                            |        |
| 2  | Ospedale F. Del Ponte   |               | X                          |        |
| 3  | Ospedale di Cuasso al Monte                                       |               | X                          |        |
| 4  | Ospedale di Circolo Galmarini                                     |               | X                          |        |
| 4  | Ospedale di Angera  |               | X                          |        |
|    | <b>PRESIDIO DI VARESE: STRUTTURE SANITARIE TERRITORIALI</b>       |               |                            |        |
| 5  | Comunità Protetta :Alta Assistenza - "Villa Forzinetti"           |               |                            | X      |
| 6  | Poliambulatori di Odontoiatria - Neuropsichiatria Infantile       |               |                            | X      |
| 7  | Poliambulatorio di viale Monte Rosa                               |               |                            | X      |
| 8  | Centro Pisco-sociale "I Castagni"                                 |               |                            | X      |
| 9  | Criab Med.Assist - SERT Assistenza Territoriale Pad. " De Santis" |               |                            | X      |
| 10 | Tossicologia/Anatomia Patologica Pad. "Bianchi"                   |               |                            | X      |
| 11 | Consultorio Familiare c/o Pad. "Biffi"                            |               |                            | X      |
| 12 | Medicina Legale e Medicina del lavoro 1^piano Pad. "Rossi"        |               | X                          |        |
| 14 | Centro Pisco Sociale di Azzate                                    |               |                            | X      |
| 15 | Centro Riabilitativo Diurno di Bisuschio                          |               |                            | X      |
| 16 | Poliambulatorio di Gazzada Schianno (VA)                          |               |                            | X      |
| 17 | Centro Pisco Sociale e SERT di Arcisate                           |               |                            | X      |
| 18 | Poliambulatorio - Consultorio familiare di Arcisate               |               |                            | X      |
| 19 | Abitazione pazienti CPS di Arcisate via Matteotti                 |               |                            | X      |
| 20 | Poliambulatorio - Consultorio di Comerio                          |               |                            | X      |
| 21 | Neuropsichiatria infantile di Induno Olona                        |               |                            | X      |
| 22 | Poliambulatorio "Madonna della Croce" Viggiù                      |               |                            | X      |
| 23 | Servizio di Assistenza Continua di Besano                         |               |                            | X      |
| 24 | Consultorio familiare di Malnate                                  |               |                            | X      |
| 25 | Consultorio familiare di Tradate                                  |               |                            | X      |



## Direzione Generale

Direttore: Dott. Gianni Bonelli

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

|    |   |  |   |   |
|----|---|--|---|---|
| 26 | SERT di Tradate   |  |   | X |
| 27 | Parcheggio Piazzale AVIS  |  | X |   |
| 28 | Parcheggio Piazzale AVIS 2  |  | X |   |
| 29 | Parcheggio S. Michele del Carso                                   |  | X |   |
| 30 | Abitazione dipendenti   |  | X |   |
| 31 | Abitazione dipendenti   |  | X |   |
| 32 | Magazzino-Archivio doc. mediche                                   |  | X |   |
|    | <b>PRESIDIO DEL VERBANO</b>                                       |  |   |   |
| 33 | Ospedale di Cittiglio   |  | X |   |
| 34 | Ospedale di Luino - Centro diurno/CRM/Guardia Medica              |  |   | X |
|    | <b>PRESIDIO DEL VERBANO: STRUTTURE SANITARIE TERRITORIALI</b>     |  |   |   |
| 35 | Poliambulatorio/Uffici di Angera                                  |  |   | X |
| 36 | Poliambulatorio di Sesto Calende                                  |  |   | X |
| 37 | Consultorio familiare di Luino                                    |  |   | X |
| 38 | Consultorio familiare di Sesto Calende                            |  |   | X |
| 39 | Poliambulatorio di Sesto Calende (ex ASST Valle Olona)            |  |   | X |
| 40 | Poliambulatorio di Gavirate                                       |  |   | X |
| 41 | Poliambulatorio di Lavena Ponte Tresa                             |  |   | X |
| 42 | Neuropsichiatria infantile di Besozzo (VA)                        |  |   | X |
| 43 | Centro Pisco Sociale di Luino                                     |  |   | X |
| 44 | Servizio di Assistenza continua di Cittiglio                      |  |   | X |
| 45 | Poliamb.rio (C.P.S.) -Consultorio di Laveno Mombello (Va)         |  |   | X |
| 46 | Continuità assistenziale di Luino                                 |  |   | X |
| 47 | Archivio cartelle mediche di Luino                                |  | X |   |
| 48 | Elisuperficie di Luino  |  | X |   |
| 49 | Medico Base-Vacc.ni Inv.Civili-Malatt.Inf.ve-Med.Fiscale di Luino |  |   | X |

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. 440 del 12/07/2019

**OGGETTO:** INDIVIDUAZIONE DEI DATORI DI LAVORO DELEGATI, DEI DIRIGENTI E DEI PREPOSTI, AI SENSI DEL D.LGS. 81/08 NONCHE' DEI PRINCIPALI OBBLIGHI AD ESSI ATTRIBUITI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO. ADOZIONE REGOLAMENTO INTERNO.

### **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 15/07/2019 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**

**Palaoro Ugo - Direttore Direzione Amministrativa**

**Mazzoleni Ivan Alessandro - Direttore DIREZIONE SOCIO SANITARIA**

**Larghi Andrea – Delegato Direzione Sanitaria**

**Bonelli Gianni - Direttore Direzione Generale**

**Bortolato Claudia - Incaricato alla pubblicazione Delibere**

Istruttoria redatta da: Montalbetti Cristina