

## ALLEGATO D

### REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI PUNTI CRITICI

#### RICHIAMI NORMATIVI E PROCEDURE

#### INDICE DEGLI ARGOMENTI

<b>ATTREZZATURE DI LAVORO</b>	<b>AT</b>
<b>Macchine e componenti di sicurezza:</b> <i>acquisto e messa in Servizio</i>	AT.1
<b>Macchine per uso Medico destinate all'impiego diretto sul paziente:</b> <i>acquisto e messa in Servizio</i>	AT.2
<b>Attrezzature in genere:</b> <i>utilizzo</i>	AT.3
<b>Scale portatili:</b> <i>acquisto ed uso</i>	AT.4
<b>Gas tecnici e medicali in bombole:</b> <i>inventario ed uso</i>	AT.5
<b>AGENTI CHIMICI</b>	<b>AC</b>
Prodotti chimici vari, reagenti per laboratorio: <i>acquisto, inventario</i>	
<b>BENI ECONOMICI</b>	<b>BE</b>
Arredi per posti di lavoro VDT	BE.1
Automezzi di Servizio del Territorio: <i>acquisto</i>	BE.2
Automezzi di Servizio: <i>manutenzione</i>	BE.3
<b>DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE</b>	<b>DPI</b>
Scelta ed utilizzo	
<b>INFORTUNI SUL LAVORO</b>	<b>IL</b>
a rischio infezione da HIV	IL.1
ogni altra tipologia	IL.2
Incidenti con dispositivi medici	IL.3
<b>APPALTI</b>	<b>APP</b>
Contratti per appalti d'opere	APP.1
Contratti d'appalto per fornitura di Servizi	APP.2
Appalto di lavori edili in cantieri temporanei	APP.3
<b>ISTRUZIONE NUOVI LOCALI</b>	
<b>INSERIMENTO NUOVE ATTIVITA' IN EDIFICI ESISTENTI</b>	<b>NL</b>

## AT - ATTREZZATURE DI LAVORO

### DEFINIZIONE

Sono attrezzature di lavoro ai sensi del D.Lgs 626/94:

- le macchine;
- gli utensili;
- gli apparecchi;
- gli impianti destinati ad essere usati durante il lavoro.

Norme specifiche stabiliscono le caratteristiche costruttive di sicurezza, le responsabilità del Datore di Lavoro e Dirigenti in fase di acquisto e messa in servizio di alcune attrezzature di seguito trattate.

L'uso di *tutte* le attrezzature di lavoro è assoggettato all'applicazione del D. Lgs. 626/94 Titolo III e D. Lgs. 359 del 04.08.99.

<b>AT.1 - MACCHINE E COMPONENTI DI SICUREZZA</b> <b>Acquisto e messa in servizio</b>
---

#### AT1.1 - Definizioni (DPR 459/96)

**Macchina:**

“un insieme di pezzi o organi, di cui almeno uno mobile, collegati tra loro, anche mediante attuatori, con circuiti di comando o di potenza o altri sistemi di collegamento, connessi solidalmente per una applicazione ben determinata, segnatamente per la trasformazione, il trattamento, lo spostamento o il condizionamento di materiali;

“un insieme di macchine”;

“un’attrezzatura intercambiabile che modifica il funzionamento di una macchina...”

**Componente di sicurezza:**

“un componente...allo scopo di assicurare...una funzione di sicurezza..”

**Messa in servizio:**

“la prima utilizzazione” nonché “l’utilizzazione della macchina nonché del componente di sicurezza costruiti sulla base della legislazione precedente....qualora siano assoggettati a variazioni delle modalità di utilizzo non previste direttamente dal costruttore” .....*omissis*

#### AT1.2 - RICHIAMO NORMATIVO

DPR 459/96: all'atto dell'acquisto e della messa in Servizio il Datore di Lavoro deve assicurarsi che:

- siano acquistate macchine con marcatura CE (garanzia di adeguamento alle norme sulle caratteristiche di sicurezza)
- il marchio CE sia relativo a tutte le norme applicabili
- sia fornito dal costruttore o rivenditore il manuale di informazioni d'uso adeguato alla normativa, in lingua italiana (istruzioni per l'installazione, l'uso e la manutenzione, 4.
- siano corredate delle informazioni sui rischi residui, sia di tipo meccanico che fisico e chimico (rumore, vibrazioni. ecc.).

Vedasi allegato ai punti 1.7.3, 1.7.4 del DPR 459/96.

**Sono esclusi dal campo di applicazione:**

(vengono omesse le voci non di interesse) *art. 1 DPR 459/96.*

a) le macchine la cui unica fonte di energia sia quella prodotta dalla forza umana direttamente applicata, ad eccezione delle macchine per il sollevamento di carichi ovvero di persone;

**b) le macchine per uso medico destinate all'impiego diretto sul paziente;....**

c) le caldaie a vapore e i recipienti a pressione;....

d) le fonti radioattive incorporate in una macchina;....

e) i serbatoi di immagazzinamento e le condutture per il trasporto di benzina, gasolio per autotrazione, liquidi infiammabili e sostanze pericolose;....

f) gli ascensori.

### AT1.3 - Obiettivi

Le macchine (così definite e con le esclusioni specificate) di *nuovo acquisto* o di nuova *messa in servizio* devono essere conformi ai REQUISITI ESSENZIALI DI SICUREZZA in applicazione del *DPR 459/96*.

Le macchine i cui rischi sono principalmente di origine elettrica devono rispondere alla L. n. 791/77 e successive modifiche.

**Costituiscono “acquisto e messa in servizio” l’introduzione di macchine negli ambienti di lavoro a qualunque titolo, compresi: leasing, nolo, donazione, ecc..**

Per quanto riguarda *l’utilizzo*, essendo soggette TUTTE al titolo III *D. Lgs. 626/94* (si veda schema relativo), devono essere presidiate la installazione, la manutenzione, le istruzioni, la formazione dei lavoratori, l’aggiornamento della valutazione.

Pertanto, prima dell’acquisto o prima della messa in servizio, oltre alla Unità Organizzativa interessata, devono essere attivati i servizi preposti alla valutazione preventiva dei rischi (SPP), alla installazione (ST), alla manutenzione (ST, SIC, ECO), alla formazione (preposti, SPP), ecc..

Le macchine già utilizzate al 26/9/96 devono essere conformi alla normativa previgente e speciale (es.: *DPR 547/55*, inclusi aggiornamenti e normative specifiche derivate, per quanto riguarda le caratteristiche di sicurezza).

**AT1.4 - TABELLA PROCEDURE**

<b>CHI FA?</b>	<b>CHE COSA?</b>
<b>Servizio Approvvigionamenti</b> (in alternativa ST per le macchine da officina interna)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pone tra i requisiti delle macchine in acquisto la rispondenza alle norme di legge e la presentazione contemporanea all'offerta, delle informazioni relative ai rischi residui e alle misure di prevenzione;</li> <li>-attiva le competenze tecniche (ST, SIC, SPP) (definite da procedura precedente) per l'esame preventivo delle "istruzioni per l'uso".</li> <li>- acquista solo macchine conformi;</li> <li>- segnala acquisto a ST, SIC, SPP;</li> <li>- verifica la consegna, con l'oggetto acquistato, delle "istruzioni per l'uso" e le consegna al Dirigente o al Preposto con ricevuta.</li> </ul>
<b>ST</b> <b>SPP</b> <b>SIC</b>	Ricevono preventivamente copia delle "istruzioni d'uso" nei casi stabiliti ed esaminano in particolare, le misure preventive; SPP formula pareri al S. Approvvigionamenti per concorrere alla scelta.
<b>SPP</b>	- Aggiorna valutazione rischi;
<b>DIRIGENTE E PREPOSTO DELLA STRUTTURA</b> nelle rispettive attribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- non mette in servizio macchine senza aver avvisato il SIC;</li> <li>- conserva e fa conoscere al proprio personale le "istruzioni per l'uso";</li> <li>- elabora le procedure di sicurezza in collaborazione con SPP e ne verifica l'osservanza;</li> <li>- è responsabile dell'uso dell'attrezzatura secondo istruzioni;</li> <li>- individua un responsabile per l'addestramento di tutti i nuovi lavoratori in genere e per le macchine di nuova acquisizione; la formazione deve essere documentata;</li> <li>- se è necessario un addestramento specifico per i "lavoratori che utilizzano attrezzature che richiedano conoscenze o responsabilità particolari" lo segnala al SPP;</li> <li>- mantiene in efficienza la macchine e segnala guasti e malfunzionamenti ai Servizi competenti;</li> <li>- è responsabile della manutenzione preventiva della macchina secondo le istruzioni d'uso, salvo quanto stabilito da specifici contratti di manutenzione;</li> <li>- istituisce e conserva un DOSSIER PREVENZIONE per ogni attrezzatura, contenente : libretto macchina, istruzioni operative, eventuali DPI necessari e documentazione attestante l'avvenuta attività di informazione, formazione e addestramento.</li> </ul>
<b>RESPONSABILE ADDESTRAMENTO</b>	- Addestra i lavoratori, non dimenticando i soggetti di nuova immissione.

<p style="text-align: center;"><b>AT2 - MACCHINE PER USO MEDICO</b> <b>DESTINATE ALL'IMPIEGO DIRETTO SUL PAZIENTE</b> <b>Acquisto e messa in servizio</b></p>
---

### AT2.1 – DEFINIZIONI

Sono rappresentate da:

- elettromedicali (apparecchi elettrici);
- altre macchine, mosse da diversa energia, es. aria compressa, con analogo impiego sul paziente.

### AT2.2 – RICHIAMO NORMATIVO

#### **Caratteristiche costruttive**

Gli elettromedicali sono soggetti al D.Lgs. 46/97 “Direttiva Dispositivi Medici”.

Se elettromedicali usati in medicina veterinaria, devono rispondere al DM 597/28.11.87.

Sono applicabili le norme tecniche specifiche (norma generale: CEI 62/5 e norme particolari per le apparecchiature elettromedicali) per definire le caratteristiche di sicurezza che le rendono “adeguate” alla tutela dei pazienti e dell’operatore.

#### **Uso**

In quanto “attrezzature di lavoro”, si applica il titolo III del D. Lgs. 626/96.

Devono rispondere alle norme vigenti per la tutela dei lavoratori in campo di salute e sicurezza, sia per quanto attiene le caratteristiche costruttive che l’uso, in relazione ad altri rischi indotti. Ad es.:

- campi elettromagnetici,
- utilizzo gas compressi,
- sostanze chimiche (reagenti o altro) per contatto o emissioni.

**Possono essere pertanto introdotte negli ambienti di lavoro dell’U.L.SS. solo macchine conformi alle norme anzidette. Ciò sia quando si tratti di “acquisto e messa in servizio” , sia quando l’introduzione sia effettuata a qualunque titolo: leasing, nolo, donazione, ecc..**

Nello stabilire le procedure e le responsabilità, sono tenute presenti le seguenti peculiarità:

- 1 – il SIC è responsabile della gestione tecnica (verifiche elettriche periodiche) di tutte le apparecchiature inserite in un sistema elettromedicale.
- 2 - Gli ambienti in cui vengono inseriti gli elettromedicali devono possedere caratteristiche specifiche per la sicurezza dei pazienti, per quanto attiene l’impianto elettrico, condizionamento, ecc.

### AT2.3 - Obiettivi

A - In fase di acquisto o (nel caso di forme diverse di acquisizione) prima della messa in servizio, devono essere acquisite le necessarie conoscenze su:

1 le esigenze impiantistiche e logistiche di installazione;

2 le procedure di manutenzione;

3 i rischi per gli operatori;

4 necessità di specifiche autorizzazioni da parte di autorità preposte.

B – il SIC deve essere costantemente aggiornato sugli acquisti, per prevedere gli interventi di controllo e manutenzione.

C - L'SPP deve tenere aggiornata la valutazione dei rischi.

D - Il Responsabile di reparto deve conoscere le istruzioni d'uso, assicurare la formazione del personale e garantire la gestione corretta dell'apparecchiatura.

<b>CHI FA?</b>	<b>CHE COSA?</b>
<b>S.APPR. Servizio Approvvigionamenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pone tra i requisiti degli elettromedicali in acquisto la rispondenza alle norme di legge e la presentazione contemporanea all'offerta delle informazioni relative ai rischi residui e alle misure di prevenzione;</li> <li>- acquisisce il parere preventivo di SIC, ST e SPP per apparecchiature che necessitano di interventi di installazione;</li> <li>- verifica la consegna, con l'oggetto acquistato, del manuale tecnico dell'apparecchiatura.</li> </ul>
<b>ST</b>	Coordina l'installazione ove necessario.
<b>SIC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettua il collaudo tecnico;</li> <li>- consegna l'apparecchiatura compreso manuale istruzioni al Dirigente o al preposto (firma per ricevuta).</li> </ul>
<b>SPP</b>	Aggiorna valutazione rischi.
<b>Dirigente e Preposto della struttura interessata (nelle rispettive attribuzioni)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- non mette in servizio elettromedicali senza nulla osta del SIC</li> <li>- Conserva le istruzioni d'uso nel DOSSIER PREVENZIONE;</li> <li>- conserva e fa conoscere al proprio personale le "istruzioni per l'uso";</li> <li>- elabora le procedure di sicurezza ed è responsabile dell'uso dell'attrezzatura secondo le istruzioni;</li> <li>- individua un responsabile per l'addestramento di tutti i nuovi lavoratori in genere e per le macchine di nuova acquisizione; la formazione deve essere documentata;</li> <li>- è responsabile dell'uso dell'attrezzatura secondo le istruzioni;</li> <li>- mantiene in efficienza le macchine e segnala guasti e malfunzionamenti ai servizi competenti;</li> <li>- è responsabile della manutenzione preventiva della macchina secondo le istruzioni per l'uso, salvo quanto stabilito da specifici contratti di manutenzione.</li> </ul>
<b>RESPONSABILE ADDESTRAMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Addestra i lavoratori, non dimenticando i soggetti di nuova immissione.</li> <li>- registra e documenta la formazione</li> </ul>



## AT3 - ATTREZZATURE IN GENERE: utilizzo

### AT3.1 – RICHIAMO NORMATIVO

***E' responsabilità del datore di lavoro (art. 35 comma 3) condurre la valutazione dei rischi dovuti alle attrezzature di lavoro tenendo conto di:***

- condizioni di lavoro;
- rischi presenti nell'ambiente di lavoro;
- rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature.

Alla valutazione dei rischi provvede il SPP, cui i Dirigenti forniscono le necessarie informazioni.

Il datore di lavoro (art. 35, commi 1,2,4,5):

- mette a disposizione attrezzature adeguate;
- prende le misure necessarie perché;
  - \* siano installate in conformità alle istruzioni;
  - \* siano utilizzate correttamente;
  - \* siano oggetto di idonea manutenzione;
  - \* siano corredate da istruzioni d'uso.

Se del caso riserva l'uso a personale specificamente addestrato.

Dirigenti e preposti sono corresponsabili nell'attuazione della norma.

I lavoratori devono disporre di istruzioni d'uso comprensibili.

*Il datore di lavoro e i dirigenti:*

- si assicurano che i lavoratori abbiano una formazione adeguata;
- si assicurano che sia fatto un addestramento specifico per i lavoratori che utilizzano attrezzature che richiedano conoscenze o responsabilità particolari. (art. 38)

### AT3.2 – TABELLA PROCEDURE

CHI FA?	CHE COSA?
<b>SPP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completa ed aggiorna la valutazione dei rischi in merito alle attrezzature di lavoro;</li> <li>- informa in merito i Dirigenti e Preposti;</li> <li>- coadiuva, se richiesto, Dirigenti e Preposti nella stesura di procedure di lavoro sicure;</li> <li>- raccoglie e cataloga nel Documento di valutazione dei rischi, le procedure di lavoro comunque emesse.</li> </ul>
Gruppo di Lavoro a composizione variabile: <b>(DMO, ST, ECO, altri) + SPP</b>	Stabilisce requisiti di attrezzature in acquisto, finalizzate alla prevenzione dei rischi.
<b>DIRIGENTE e PREPOSTO della struttura interessata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segnalano a SPP eventuali carenze o necessità di miglior protezione di attrezzature sanitarie;</li> <li>- segnalano la carenza eventuale di istruzioni d'uso;</li> <li>- informano e addestrano i lavoratori all'uso sicuro delle attrezzature.</li> </ul>

## AT4 - SCALE PORTATILI: Acquisto ed uso

Le scale portatili sono un agente di infortuni rilevante; detti infortuni sono ascrivibili in parte ad un difetto dell'attrezzatura (scala inadatta, rotture, mancanza di componenti di sicurezza), in parte ad un uso improprio.

### AT4.1 – RICHIAMO NORMATIVO

- DPR 547/55
- DPR 164/56 per l'attività edilizia
- Decreto del Ministero del Lavoro del 20/03/2000
- Norme tecniche UNI 10401, UNI EN 131/1, 131/2, ecc.

L'uso delle scale deve essere conforme al D.Lgs. 626/94.

### AT4.2 -

Devono essere acquistate scale sicure

### AT4.3 – TABELLA PROCEDURE

CHI FA?	CHE COSA?
<b>ECO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- chiede al rivenditore “nota” di istruzioni d’uso</li><li>- consegna la scala a PREPOSTO mettendo in evidenza nota di istruzioni d’uso (con ricevuta).</li></ul>
<b>SPP</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- mette a disposizione procedure di lavoro sicure</li><li>- Attua periodiche iniziative di FORMAZIONE per tutto il personale utilizzatore;</li><li>- aggiorna la valutazione dei rischi sulla base dell’inventario</li></ul>
<b>PREPOSTO della struttura interessata</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conserva copia delle procedure di lavoro;</li><li>- le usa per l’addestramento dei lavoratori;</li><li>- è responsabile dell’utilizzo corretto della scala.</li></ul>

## AT5 - GAS TECNICI E MEDICALI IN BOMBOLE (esclusi gli estintori)

### AT5.1 - RICHIAMO NORMATIVO

Le bombole sono attrezzature di lavoro e rispondono al titolo III del D. Lgs. 626/94.

Sono soggette alla normativa sull'etichettatura dei preparati pericolosi (DM 28.01.92).

Se di capienza superiore a 5 l devono essere sottoposte a collaudo periodico da parte dell'ISPESL, in quanto recipienti a pressione soggetti a normativa specifica.

Il trasporto deve avvenire nel rispetto delle norme di sicurezza.

La presenza di bombole di gas deve essere considerata nella valutazione del rischio incendio e riportata nelle planimetrie dei reparti.

Il ST controlla la periodicità delle verifiche.

### AT5.2 - Obiettivi

#### ***Collaudo bombole in proprietà:***

- effettuare il censimento delle bombole in proprietà (vedi schema successivo) in modo da organizzare e tenere aggiornata una banca dati sull'ubicazione delle bombole, fruibile dal SPP e organismi per prevenzione incendi ed emergenza;
- stabilire le regole per la gestione dei collaudi.

#### ***Trasporti interni:***

- stabilire le procedure per un trasporto corretto da parte di Magazzino e Officina (a cura di ECO e SPP);
- stabilire le procedure per un trasporto corretto di bombole al letto del paziente a cura del Responsabile dell'Unità Operativa;
- organizzare il transito delle informazioni tra tutti i Servizi ed uffici interessati.

#### ***Valutazione dei rischi:***

- ogni Unità Operativa deve poter accedere a un documento scritto o a specifico programma computerizzato su tipologie di gas compressi e liquefatti in uso, etichettatura e schede di sicurezza, aggiornato nel tempo
- effettuare ed aggiornare la valutazione dei rischi (compreso rischio incendi), attinenti sia l'impiego dell'attrezzatura stessa, sia ambiente in cui è inserita, sia i contenuti della bombola se prodotti pericolosi (nocivi o tossici, infiammabili, comburenti, ecc.) a cura del SPP
- stabilire regole specifiche per la gestione dei gas pericolosi a cura del SPP

**AT5.3 - TABELLE PROCEDURE****A - Censimento dello stato attuale.**

<b>CHI FA?</b>	<b>CHE COSA?</b>
<b>ST</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- predisporre la rilevazione delle bombole di gas compressi e liquefatti in uso (comprehensive dell'indicazione dei consumi annui approssimativi e classificazione delle bombole in comodato o proprietà) e raccoglie i dati relativi;</li><li>- predisporre banca dati, articolata per luogo di lavoro;</li><li>- richiede le schede dati di sicurezza alle ditte fornitrici;</li><li>- inserisce copia delle schede nell'apposito archivio;</li><li>- segnala al Dirigente interessato la necessità di collaudi;</li><li>- registra i prodotti pericolosi per eventuali iniziative specifiche;</li><li>- mette a disposizione del SPP le informazioni ad esso necessarie.</li></ul>
Dirigente e Preposto della struttura interessata	<ul style="list-style-type: none"><li>- collabora con ST fornendo i dati richiesti;</li><li>- conserva le schede di sicurezza e ne promuove la conoscenza;</li><li>- alle scadenze dovute richiede il collaudo delle bombole in proprietà.</li></ul>

**AT5.3 - TABELLE PROCEDURE****B - Aggiornamento/gestione successiva.**

<b>CHI FA?</b>	<b>CHE COSA?</b>
<b>ECO ST</b> se annesse a elettromedicali	<ul style="list-style-type: none"><li>- l'ufficio acquirente richiede sempre le schede tecniche, per ogni acquisto di gas a tipologia diversa da quelle correnti;</li><li>- aggiorna la banca dati e annota variazioni rispetto alla tipologia in carico;</li><li>- consegna copia delle schede tecniche al Preposto dei luoghi di lavoro.</li></ul>
<b>SPP</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- predispone le procedure per il corretto trasporto.</li></ul>
<b>Dirigente e Preposto della struttura interessata</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- conservano le schede di sicurezza e ne promuove la conoscenza;</li><li>- usano i dati sulla sicurezza per l'addestramento dei lavoratori;</li><li>- sono responsabili dell'uso corretto della bombola;</li><li>- richiedono gli interventi manutentivi necessari;</li><li>- segnalano difformità e variazioni al ST e SPP.</li></ul>

E' comunque necessario predisporre verifiche periodiche con analisi dei dati da parte del ST.

**C - Procedure per bombole conferite a utenti (ossigenoterapia domiciliare).**

<b>CHI FA?</b>	<b>CHE COSA?</b>
<b>SPP</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- predispone le schede per la rilevazione delle bombole:</li><li>- raccoglie i dati.</li></ul>
<b>Dirigente e preposto della struttura interessata</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- forniscono i dati richiesti;</li><li>- sono responsabili della formazione ed addestramento al corretto uso della bombola da parte dei lavoratori e degli utenti.</li></ul>

## **AC – AGENTI CHIMICI**

### **Prodotti chimici vari, reagenti per laboratorio**

#### AC1.1 - RICHIAMO NORMATIVO

TITOLO VII bis del D.Lgs. 626/94 come da D.Lgs. 25 del 02/02/2002

In base a questa normativa in applicazione di Direttive CE, le sostanze e i prodotti vengono classificati come pericolosi o non pericolosi, per l'uomo o per l'ambiente.

Vengono qui presi in considerazione i prodotti classificati pericolosi per l'uomo.

***Si tratta di sostanze e prodotti di laboratorio, reagenti per sviluppo lastre, prodotti per trattamento rifiuti, detergenti, prodotti usati per la disinfezione e la sterilizzazione di strumenti ecc..***

Quando una sostanza è parte integrante di un dispositivo medico, soggiace per quell'impiego alla legislazione sui dispositivi medici.

I recipienti delle sostanze e dei prodotti chimici pericolosi, devono rispondere alla normativa sulle *etichettature* (sia i recipienti originali, sia quelli di travaso)

Le "*schede dei dati di sicurezza*" forniscono informazioni sui rischi e consigli di prudenza per l'uso.

Il Datore di Lavoro deve *valutare i rischi* derivanti dall'inserimento di sostanze nell'ambiente di lavoro e dal loro utilizzo.

Gli *ambienti di lavoro* ove le sostanze chimiche vengono utilizzate devono rispondere alle normative di Igiene del Lavoro (DPR 303/56; D. Lgs. 626/94, D.Lgs. 66/2000, D.lgs. 25/02); devono essere apprestate le *misure preventive necessarie* (tecniche, organizzative, procedurali).

Il Dirigente è tenuto a collaborare alla valutazione; a non introdurre senza previa comunicazione alle strutture di competenza, negli ambienti di lavoro a qualsiasi titolo, anche sperimentale, prodotti pericolosi o sospetti di esserlo; è responsabile di un utilizzo corretto (stesura di procedure di lavoro sicure; sorveglianza sulla loro applicazione).

I lavoratori devono essere informati sui rischi, rispettare le procedure di lavoro e, se previsto, devono essere sottoposti a sorveglianza sanitaria.

Una norma specifica (D.Lgs. 66/2000) tratta dei prodotti cancerogeni e mutageni nei casi in cui non risulti tecnicamente possibile la sostituzione essa stabilisce l'obbligo di registrare gli esposti ed operare con sistemi chiusi.

#### **AC1.2 - Obiettivi:**

**1 - Registrazione delle schede di sicurezza di tutti i prodotti chimici pericolosi.**

2 - Ogni unità operativa deve poter accedere al registro di cui sopra, indicante le sostanze e i prodotti chimici pericolosi in uso, con le relative schede di sicurezza.

3 - Il SPP ed il ST devono essere costantemente aggiornati, per procedere alla valutazione dei rischi ed individuare le misure di prevenzione.

- 4 - In relazione a prodotti tossici e cancerogeni, il sistema di sorveglianza deve essere in grado di attivare l'intervento preventivo idoneo (formazione e registrazione di nuovi esposti).
- 5 - In relazione all'introduzione di prodotti tossici e cancerogeni, il sistema di sorveglianza (SPP, MC) devono essere in grado di attivare gli interventi preventivi idonei.
- 6 - Curare l'evidenza e conoscenza della etichettatura (caratteristiche di infiammabilità, esplosività, ecc.) anche per eventuali recipienti di travaso.

***Il Servizio di Farmacia ed ECO operano come fornitori interni di taluni prodotti classificati come pericolosi e quindi assumono un ruolo di responsabilità nel passaggio delle informazioni (etichette, schede di sicurezza) verso reparti e servizi.***

### AC1.3 - TABELLE PROCEDURE

#### A- Censimento dello stato attuale

CHI FA?	CHE COSA?
<b>SPP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- in collaborazione con i servizi Farmacia e ECO, per quanto di competenza, ed i Preposti raccoglie e organizza i dati richiesti;</li> <li>- predisporre archivio dei dati articolato per luogo di lavoro, con i consumi annui approssimativi;</li> <li>- in caso di prodotti infiammabili, esplosivi ecc. cura la comunicazione con l'organizzazione della prevenzione incendi/emergenza;</li> <li>- se trattasi di agenti tossici o cancerogeni avvia le procedure specifiche;</li> <li>- aggiorna la valutazione dei rischi;</li> <li>- propone le misure di prevenzione;</li> <li>- collabora con Dirigenti e Preposti per la stesura delle procedure e la formazione del personale.</li> </ul>
<b>Dirigente e Preposto della struttura interessata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica l'etichettatura dei contenitori in caso di travasi;</li> <li>- collabora con SPP per aggiornare l'archivio dei dati;</li> <li>- stabilisce le procedure di lavoro sicure in collaborazione con SPP;</li> <li>- cura la formazione del personale in collaborazione con SPP;</li> <li>- informa SPP delle sostanze in uso.</li> </ul>



## B - Aggiornamento e gestione

CHI FA?	CHE COSA?
<b>Eco Farmacia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- richiedono sempre le schede di sicurezza, per ogni nuovo acquisto;</li><li>- richiedono le schede dati di sicurezza di prodotti già in uso, se mancanti;</li><li>- all'arrivo le inseriscono nel programma gestionale.</li></ul>
<b>SPP</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- aggiorna la valutazione dei rischi;</li><li>- propone le misure di prevenzione;</li><li>- collabora con Dirigenti e Preposti per la stesura delle procedure e la formazione del personale.</li></ul>
Dirigente e Preposto della struttura interessata	<ul style="list-style-type: none"><li>- vigila sull'applicazione delle procedure di utilizzo e di corretta conservazione delle sostanze e preparati</li><li>- assicura la disponibilità e vigila sul corretto utilizzo dei DPI</li></ul>

E' comunque necessario predisporre controlli periodici dei dati a cura del SPP.

### **BE - BENI ECONOMICI**

#### **BE1 - Arredi per posti di lavoro con videoterminali (VDT)**

##### **BE1.1 – RICHIAMO NORMATIVO**

- i posti di lavoro utilizzando VDT devono essere conformi all'allegato VI del D.Lgs. 626/94 modificato dalla Legge n. 422 del 29/12/2000
- Decreto del Ministero del Lavoro del 02/10/2000
- Circolare n. 16 del Ministero del Lavoro del 25/01/2001
- il posto di lavoro è soggetto a valutazione dei rischi
- il lavoratore addetto in modo continuativo è soggetto a sorveglianza sanitaria, gode di pause, deve ricevere informazione e formazione specifica.

##### **BE1.2 - Obiettivi**

- 1 L'acquisto di arredi per il posto di lavoro a VDT, deve soddisfare i requisiti richiesti dalle normative, in particolare dal Titolo VI del D. Lgs. 626 e norme tecniche specifiche.
- 2 IL SPP deve essere al corrente dell'attivazione di posti di lavoro "continuativi" per aggiornare la valutazione dei rischi, attivare la sorveglianza sanitaria e l'informazione dei lavoratori.

### BE1.3 – TABELLA PROCEDURE

<b>CHI FA?</b>	<b>CHE COSA?</b>
<b>SPP</b> <b>ECO</b>	Predispongono catalogo arredi per postazioni a VDT, distinte in “a bancone” e “normale”, nel rispetto di Norme ergonomiche UNI e 626.
<b>Dirigente e Preposto della struttura interessata (per le rispettive competenze)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- nella richiesta di tavoli e sedie segnalano se destinati a postazione VDT;</li><li>- allestiscono la postazione di lavoro secondo le norme di riferimento;</li><li>- nei casi dubbi attivano SPP.</li></ul>
<b>ECO</b>	acquista come da catalogo; <ul style="list-style-type: none"><li>- nei casi dubbi chiede informazioni a SPP e Preposti.</li></ul>
<b>Servizio Informatico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- aggiorna periodicamente il SPP sulla distribuzione delle postazioni VDT esistenti.</li></ul>
<b>SPP</b>	Aggiorna periodicamente la valutazione dei rischi; attiva la sorveglianza sanitaria.
<b>MEDICO COMPETENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attua la sorveglianza sanitaria;</li><li>- fornisce informazione e formazione ai lavoratori sui rischi specifici (manuale VDT).</li></ul>

### BE2 - Automezzi di servizio

## Acquisto

Nel regolamento generale della U.L.SS. il Servizio Approvvigionamenti risulta responsabile dell'acquisto degli automezzi della U.L.SS..

Tuttavia è necessario individuare una procedura per garantire un acquisto conforme alle esigenze della Unità Operativa interessata, ma anche rispondente a criteri di elevata sicurezza per il personale e gli utenti trasportati.

### **BE2.1 – Obiettivi**

- 1 Tutti gli automezzi che vengono acquistati devono possedere requisiti di efficienza e sicurezza tali da limitare i danni fisici in caso di incidente (presenza di requisiti di sicurezza in relazione al progresso tecnologico);
- 2 Individuare le persone in grado di determinare i requisiti minimali (caratteristiche tecniche) dell'automezzo, finalizzati alla sicurezza.
- 3 Predisporre una specifica tecnica per ogni automezzo da acquistare, in funzione dell'utilizzo previsto, da aggiornare periodicamente in base al progresso tecnologico.

### **BE2.2 - TABELLA PROCEDURE**

<b>CHI FA?</b>	<b>CHE COSA?</b>
<b>ECO</b>	<p><b><i>distingue tra automezzi normali (predisposti per il solo trasporto di persone) e automezzi speciali (adibiti anche al trasporto di cose o di pazienti, es, ambulanze);</i></b></p> <p>per gli automezzi normali stabilisce delle specifiche di sicurezza in collaborazione con SPP; le aggiorna ogni 2 anni;</p> <p>quando richiesto l'acquisto di automezzi normali, applica le specifiche stabilite come requisiti minimali;</p> <p>per gli automezzi speciali, oltre alle specifiche minimali verifica con il Direttore dell'Unità Operativa interessata, con il responsabile dell'automezzo e con SPP gli ulteriori requisiti necessari.</p>

### **BE3 - Automezzi di servizio**

## Manutenzione

Nel regolamento di organizzazione generale deve essere indicato il servizio cui fa capo la responsabilità della manutenzione e riparazione degli automezzi.

Per la gestione corrente si rende necessario un sistema di referenti periferici.

### BE3.1 – Obiettivo

1 anche gli automezzi non affidati a personale dedicato (autisti) devono essere tenuti in condizione di efficienza e sicurezza per quanto riguarda:

- freni,
- stato pneumatici,

**- impianto elettrico,**

- revisione periodica.

2 Individuare per ogni struttura un responsabile ed un coadiutore operativo.

3 Predisporre un quaderno manutenzioni di tipologia unica nell'U.L.SS., da affidare alle strutture con automezzi. per l'annotazione degli interventi.

Le annotazioni vanno verificate periodicamente a cura del servizio competente.

### BE3.2 –TABELLA PROCEDURE

CHI FA?	CHE COSA?
<b>ST o ECO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Predisporre scadenziario manutenzioni e quaderno di registrazione per ogni automezzo;</li><li>- consegna ai preposti;</li></ul> stabilisce lo scadenziario delle revisioni. <ul style="list-style-type: none"><li>- Verifica annualmente quaderno;</li><li>- attiva i preposti alle scadenze di revisione;</li><li>- propone la dismissione degli automezzi</li></ul>
<b>DIRIGENTI E PREPOSTI della struttura interessata</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se del caso, individuano un REFERENTE nella struttura (o uno degli utilizzatori).</li></ul>
<b>REFERENTE O UTILIZZATORI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attivano manutenzioni secondo scadenziario e annotano nel quaderno.</li></ul>

## **DPI - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

### **Scelta ed utilizzo**

#### **DPI1.1 – DEFINIZIONI**

Si intende per Dispositivo di Protezione Individuale (DPI) qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.

Non sono dispositivi di protezione individuale:

- a) gli indumenti di lavoro ordinari e le uniformi non specificamente destinati a proteggere la sicurezza e la salute del lavoratore;
- b) le attrezzature dei servizi di soccorso e di salvataggio;

## DPI1.2 – RICHIAMO NORMATIVO

### Caratteristiche costruttive

I Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) devono essere conformi alle norme di cui al decreto legislativo 4 dicembre 1992, n. 475, integrate dal D.Lgs. n.10/1997, art. 40 del D.lgs 626/94, D.M. 226 del 02/05/2001.

### Uso dei D.P.I.

L'uso dei dispositivi di protezione individuale è soggetto al Titolo IV del D. Lgs.626/94.

### Riferimenti normativi sull'uso

Il datore di lavoro ai fini della scelta dei DPI:

- a) effettua l'analisi e la valutazione dei rischi che non possono essere evitati con altri mezzi;
- b) individua le caratteristiche dei DPI necessarie affinché questi siano adeguati ai rischi ...;
- c) valuta le caratteristiche dei DPI...;
- d) aggiorna la scelta ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi di valutazione.

I DPI devono essere usati quando le misure preventive e di protezione collettiva non sono sufficientemente efficaci rispetto al rischio.

(3) Il datore di lavoro fornisce ai lavoratori DPI conformi al D. Lgs. 475 adeguati ai rischi da prevenire, senza comportare di per sé un rischio maggiore, alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro, alle esigenze ergonomiche o di salute del lavoratore; devono poter essere adattati all'utilizzatore secondo le sue necessità.

(4). Il datore di lavoro:

- a) mantiene i DPI in condizioni di efficienza e di igiene;
- b) provvede a che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti,
- d) destina ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, prende misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori.

(3,g) assicura una formazione adeguata e organizza, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI.

(5) In ogni caso l'addestramento è indispensabile:

- a) per ogni DPI di III° categoria ("vitali": respiratori, ecc.);
- b) per i dispositivi di protezione dell'udito.

I lavoratori:

- si sottopongono al programma di formazione e addestramento organizzato dal datore di lavoro nei casi ritenuti necessari ai sensi dell'art. 43, commi 4 let. g), e 5;
- utilizzano i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato;
- hanno cura dei DPI messi a loro disposizione; non vi apportano modifiche di propria iniziativa;
- al termine dell'utilizzo seguono le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI;
- segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei DPI messi a loro disposizione.

Nel corso della riunione periodica di cui all'art.11 il Datore di lavoro sottopone all'esame dei rappresentanti dei lavoratori l'idoneità dei dispositivi di protezione individuale.

Informa preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge.

### DPI1.3 – Obiettivi

- Ogni "luogo di lavoro" deve disporre di un **prontuario dei DPI** necessari per la protezione individuale in relazione ai rischi specifici e al comfort (le tipologie di DPI da utilizzare sono indicate nella successiva tabella).
- Poiché alcuni DPI (es. guanti in lattice) possono comportare rischi per il lavoratore, devono essere previste scelte idonee a ridurre il rischio.  
A ciò si raccorderà la sorveglianza sanitaria, segnalando esigenze ad personam.
- Consultare i RLS, secondo il D.Lgs. 626.
- Devono essere attuate iniziative di formazione dei lavoratori in occasione dell'introduzione di nuovi DPI.

### DPI1.4 – TABELLA DELLE PROCEDURE

CHI FA?	CHE COSA?
SPP ECO Farmacia DMO	Stilano una proposta di prontuario, tenendo conto: <ul style="list-style-type: none"><li>- dei rischi da cui proteggere i lavoratori;</li><li>- dei rischi indotti dai DPI;</li><li>- dei rapporti col paziente;</li><li>- del comfort;</li><li>- delle garanzie tecniche;</li><li>- delle esigenze di acquisto (prezzi, fornitura, ecc.);</li><li>- le specifiche vengono utilizzate in fase di acquisto e verificate nelle commissioni di gara cui partecipano anche il RSPP e il Medico Competente.</li></ul>
SPP	<ul style="list-style-type: none"><li>- predispone, aggiorna e consegna, su delega del Datore di lavoro, a Dirigenti e Preposti il prontuario dei DPI ;</li><li>- stabilisce in accordo con Dirigenti e Preposti la tipologia dei DPI per la protezione del lavoratore sulla base della valutazione dei rischi.</li></ul>
Dirigente e Preposto della struttura interessata	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conservano prontuario dei DPI nel DOSSIER PREVENZIONE e ne promuovono la conoscenza;</li><li>- formulano osservazioni all'SPP; <b>- ordinano DPI secondo prontuario.</b></li></ul>
Farmacia ECO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acquista come da prontuario;</li><li>- Segnala necessità di aggiornamenti.</li></ul>

A scopo esemplificativo si riporta di seguito il Prontuario dei DPI messo a punto dall'Azienda Ospedaliera di Verona **(Allegato E)**

## INFORTUNI SUL LAVORO

### RICHIAMO NORMATIVO SPECIFICO

#### *DPR 1124/65 Assicurazione sugli infortuni:*

Gli infortuni sul lavoro accaduti a personale dipendente o equiparato devono essere certificati mediante:

- primo certificato di infortunio (a cura del Pronto soccorso; anche il medico curante può stendere la certificazione);
- denuncia di infortunio per gli infortuni di durata superiore a 3 gg (a cura del Datore di Lavoro, tramite l'Ufficio apposito del Personale).

#### *DPR 547/55 e D. Lgs. 626/94 Norme di prevenzione.*

Gli infortuni che comportano l'assenza dal lavoro anche di un solo giorno (escluso quello dell'infortunio) devono essere registrati nel Registro degli infortuni.

#### *D. Lgs. 626/94*

Il Datore di Lavoro (tramite l'SPP) deve utilizzare le statistiche interne sugli infortuni ai fini preventivi.

Per gli infortuni a *rischio biologico* (anche se non comportanti assenza dal lavoro) è prevista una specifica registrazione: art. 87 comma 1 - "Registro degli esposti": deve riportare "eventuali casi di esposizione individuale"; il registro è tenuto a cura del Medico Competente e vi ha accesso il Servizio Prevenzione e Protezione. L'urgenza di attivare profilassi mirate e costose nel caso di infortunio a rischio di infezione da HIV, ha richiesto la definizione di procedure apposite.

Devono essere inoltre annotate ed evidenziate le contaminazioni con *agenti cancerogeni* (esposizione anomale per eventi non prevedibili): art. 67 "Il Datore di Lavoro comunica al più presto all'organo di vigilanza..."; all'art. 70 è previsto un Registro degli esposti, analogo a quello per i rischi biologici.

#### **CODICE PENALE**

Sugli infortuni che comportano una inabilità temporanea di durata superiore ai 40 gg o postumi permanenti o la morte, intervengono con indagini gli organi di Polizia giudiziaria degli SPISAL o Dell'Ufficio Provinciale del Lavoro per accertare se le lesioni personali o la morte siano connesse a violazione delle norme prevenzionistiche. In tali casi infatti l'infortunio si configura come "delitto di lesioni personali". (artt.590 e 589 del CP)

#### **DISPOSITIVI MEDICI**

Quando l'infortunio è avvenuto con Dispositivi Medici, l'Azienda è tenuta (D.Lgs. 46/97) ad attivare specifica segnalazione al Ministero della Sanità. SPP collabora agli accertamenti sulle cause e sulle misure preventive. Di seguito è riportata la specifica procedura di segnalazione.



**IL.1 - INFORTUNI SUL LAVORO  
a rischio di infezione da HIV ed Epatiti**

PROCEDURE

**Obiettivi**

- \* attivazione di misure di profilassi post esposizione (PPE) sull'infortunato esposto a rischio HIV, **entro 4 ore dall'incidente**;
- \* controllo dello stato vaccinale per HBV ;
- \* follow-up;
- certificazione degli infortuni sul lavoro ai fini assicurativi.
- Registrazione ai sensi di legge.
- Osservazione epidemiologica con finalità di valutazione del rischio e preventive generali.

N.B. Le procedure si applicano nel caso di infortunio avvenuto a personale ULSS (dipendenti, convenzionati, volontari, borsisti, allievi, ecc.), ossia al personale la cui tutela sul lavoro ricade sotto la responsabilità della Direzione Generale della ns. Azienda. Nel caso di ditte in appalto vanno stipulate apposite convenzioni al fine di assicurare un pari livello di tutela.

<b>CHI FA?</b>	<b>CHE COSA?</b>
<b><i>Infortunato</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lava la parte contaminata/ ferita, secondo le istruzioni ricevute;</li> <li>- avverte il superiore;</li> <li>- annota le generalità del paziente fonte;</li> <li>- si reca urgentemente al P.S.; per denunciare l'infortunio e per le cure.</li> </ul>
<b><i>Dirigente o preposto della Unità organizzativa (Reparto/Servizio)</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- valuta l'esposizione e le notizie disponibili sul paziente <i>fonte del contagio verificandone la conoscenza sierologica</i>;</li> <li>- qualora essa manchi raccoglie il consenso del paziente ed esegue il prelievo che invia al laboratorio</li> </ul>
<b><i>Pronto Soccorso</i></b>	- redige il primo certificato medico d'infortunio su apposito modulo INAIL;
<b><i>DMO / Malattie Infettive</i></b>	- attiva il Laboratorio per l'esecuzione urgente dei markers
<b><i>Laboratorio</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esegue gli accertamenti del "<i>tempo 0</i>" con urgenza;</li> <li>- se positivi avverte telefonicamente M. Infettive di riferimento e DMO;</li> <li>- invia l'esito dei successivi esami del follow up al Medico Competente e/o DMO;</li> </ul>
<b><i>Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale (SPP)</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- in collaborazione con il Medico Competente analizza le cause degli infortuni</li> <li>- esamina le statistiche con Direzione generale e Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza;</li> <li>- compila statistiche periodiche di reparto o servizio, da inoltrare ai relativi preposti.</li> </ul>

**IL.2 - INFORTUNI SUL LAVORO  
di ogni altra tipologia  
PROCEDURE**

**Obiettivi**

- Certificazione degli infortuni sul lavoro ai fini assicurativi.
- Registrazione ai sensi di legge degli infortuni => a 1 giorno.
- Osservazione epidemiologica.
- Attivazione di misure preventive.
- Predisposizione e attivazione delle procedure specifiche, secondo le diverse scelte organizzative.

**IL.3 - INCIDENTI CON DISPOSITIVI MEDICI**

PROCEDURE

**Definizione**

Dispositivo medico: qualsiasi strumento, apparecchio, impianto, sostanza o altro prodotto (utilizzato da solo o in combinazione, compreso il software informatico impiegato per il corretto funzionamento) destinato dal fabbricante ad essere impiegato nell'uomo a scopo di diagnosi, prevenzione, controllo, terapia di una malattia, compensazione di una funzione, di una perdita anatomica o di un handicap....

Sono esclusi:

- DPI,
- medicinali,
- sangue umano e derivati,
- organi, tessuti o cellule di origine umana e animale e derivati;
- dispositivi impiantabili attivi, regolati da altra legge;
- materie disciplinate dal D.Lgs. 241/00 (apparecchi radiogeni e materiali radioattivi)

**Obiettivi**

- Applicazione del D.Lgs.46/97 e successive modifiche e integrazioni per quanto riguarda la segnalazione di incidenti o mancati incidenti

<b>CHI FA?</b>	<b>CHE COSA?</b>
<b>Direttore Unità Operativa o suo delegato</b>	<b>segnala l'incidente al servizio cui è demandata la compilazione del modulo ministeriale.</b>
<b>Servizio designato</b>	Verifica la completezza della compilazione della scheda Trasmette la scheda alla DMO
<b>DMO</b>	Trasmette la scheda al Ministero della Sanità Trasmette copia della scheda all'SPP. Trasmette copia della scheda al SIC se l'incidente è stato causato da dispositivo elettromedicale; Trasmette copia della scheda al servizio Legale se l'incidente ha causato danni a persone.

## APP – APPALTI

### APP1 - CONTRATTI PER APPALTI D'OPERE

#### APP1.1 - RICHIAMO NORMATIVO

Fra le varie attività di tutela della salute sui luoghi di lavoro una è specificatamente diretta alle imprese od ai lavoratori autonomi che svolgono lavori all'interno di altre aziende come indicato nell'art. 7 comma 1 punto b) e comma 3) del D.Lgs. 626/94.

Sostanzialmente si tratta da un lato di informare le ditte, imprese o lavoratori autonomi che vengano ad operare all'interno di strutture dell'Ente, sui rischi specifici dei luoghi ove lavoreranno e dall'altro di essere documentati sulle iniziative intraprese a tutela della salute e sicurezza dei nostri dipendenti, dei degenti e dei visitatori.

Si provi a pensare alla foratura accidentale di una condotta di gas medicale o di un filo elettrico od alla caduta di un grave addosso ad un visitatore o paziente.

E' quindi necessario:

- far prendere visione ad ogni impresa esterna della sezione di interesse del documento di valutazione dei rischi;
- **fornire alle ditte che devono operare su strutture murarie informazioni in merito all'impiantistica presente in quel luogo e sui punti di ancoraggio qualora si trovino a lavorare in altezza;**
- **richiedere copia delle procedure di sicurezza adottate per la tutela del nostro personale, dei degenti e dei visitatori e per l'isolamento dei luoghi dove vengono ad operare;**
- **acquisire documentazione attestante l'avvenuta formazione del personale delle ditte esterne ai rischi specifici propri della loro attività.**

E' utile che quanto sopra risulti codificato in forma scritta nei contratti stipulati fra la nostra azienda e le imprese esterne.

**Devono anche essere presi in considerazione gli obblighi di un appaltatore nei confronti di altri appaltatori operanti contemporaneamente (appalti scorporati = più imprese presenti nelle stesse aree di lavoro, o promiscui = presenza contemporanea anche di attività del committente).**

## Art. 7. - Contratto di appalto o contratto d'opera.

L'obbligo di prevenzione	I soggetti titolari dell'obbligo
<p>Il datore di lavoro, in caso di affidamento del lavoro all'interno dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- verifica, anche attraverso l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità Tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera;</li><li>- fornisce agli stessi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.</li></ul>	<p>Datore di lavoro e Dirigenti</p> <p>Datore di lavoro e Dirigenti</p> <p>Preposti</p>
<p>Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;</li><li>- coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.</li></ul>	<p>Datore di lavoro e Dirigenti</p> <p>Preposti</p>
<p>Il committente datore di lavoro promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2. Tale obbligo non si estende ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.</p>	<p>Datore di lavoro e Dirigenti</p> <p>Preposti</p>

### Il committente deve documentare i propri interventi e comportamenti.

E' necessario operare una distinzione tra:

1. **Appalti di Servizi diversi** (ad es. pulizie, cucina, manutenzione, impianti, vigilanza)
2. **Appalto di lavori edili in cantieri temporanei.**

**APP1.2 - TABELLA PROCEDURE**

<b>CHI FA?</b>	<b>CHE COSA?</b>
<b>ST, ECO</b> <b>Altri servizi con facoltà di appaltare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fornisce al SPP informazioni circa gli appalti in essere: elenco imprese appaltatrici, aree di lavoro relative, oggetto dell'appalto, utilizzo autorizzato di macchine o impianti, nominativo del responsabile del SPP delle stesse, eventuali procedure concordate;</li> <li>- aggiorna il SPP in occasione di nuovi appalti;</li> <li>- trasmette alla ditta appaltatrice l'informazione sui rischi ricevuta dal SPP.</li> </ul>
<b>SPP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predispone informazione sui rischi per ciascuna azienda appaltatrice;</li> <li>- valuta i rischi introdotti per i dipendenti ULSS come risultanti dalla documentazione prodotta dalla ditta appaltante;</li> <li>- esamina il fabbisogno e redige rapporto di coordinamento e cooperazione;</li> <li>- aggiorna la valutazione ogni volta che si modificano i rischi per la presenza di quelli indotti da imprese esterne.</li> </ul>
<b>SPP + ST/ECO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esaminano la conformità alle normative di sicurezza delle attrezzature di lavoro date in uso alle imprese appaltatrici;</li> <li>- producono le attestazioni conseguenti; in caso di esito negativo, propongono alla Direzione Generale le decisioni conseguenti.</li> </ul>
<b>ST, ECO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vigilano e controllano le attività svolte dalle ditte appaltatrici</li> <li>- esaminano periodicamente le problematiche di valutazione dell'affidabilità delle aziende (art.7) e riferiscono al Direttore Generale.</li> </ul>

## APP2 - CONTRATTI D'APPALTO PER FORNITURA DI SERVIZI

### APP2.1 - RICHIAMO NORMATIVO

Appalti di servizi diversi (ad es. pulizie, cucina, gestione impianti, vigilanza).

#### **Scelta dell'impresa o del lavoratore autonomo:**

Comma 1 lettera a): "verifica dell'idoneità Tecnico-professionale".

La norma cita espressamente l'opportunità di acquisire il certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato; rinvia altre tipologie di "verifica" alla discrezione dell'imprenditore, discrezione che non deve sconfinare nell'illecito e nel discriminatorio, ma che dall'altro, rappresenta un obbligo per evitare "incauti affidi".

Ad esempio, quando l'impresa appaltatrice inserisca la propria attività in aree considerate dall'azienda particolarmente a rischio, possono essere richieste documentazioni specifiche sull'aspetto "sicurezza" (organizzazione del SPP, documento di valutazione dei rischi, documentazione sulla formazione dei lavoratori).

#### **Obbligo di informazione sui rischi.**

Il Committente fornisce alle imprese appaltatrici, **tramite il servizio che cura l'appalto**, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e che possono coinvolgere i dipendenti di detta impresa.

Deve inoltre fornire informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

A tal fine il SPP ha distribuito al ST e al ECO copia della valutazione dei rischi e provvede a distribuirne gli aggiornamenti.

#### **Obbligo di cooperazione e coordinamento.**

I datori di lavoro cooperano nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione rese necessarie per i rischi propri dell'azienda committente incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto (ad es., può essere necessario un coordinamento per attività formative, o per la scelta di dispositivi di protezione individuale idonei, ecc.). I datori di lavoro inoltre coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera. Il coordinamento può essere reso necessario per la presenza contemporanea di attività a rischio del committente e dell'appaltatore, oppure per la presenza di attività a rischio di diversi appaltatori.

Esempi:

- esecuzione di Rx al letto del paziente, con presenza di personale delle pulizie
- presenza di infiammabili in un laboratorio dove siano necessari lavori di saldatura.

Il datore di lavoro committente, nel caso fornisca proprie attrezzature di lavoro all'appaltatore o ne permetta l'utilizzo, deve assicurare che esse rispondano alle normative di sicurezza.

Art. 6. D.Lgs. 626/94 - Obblighi dei progettisti, dei fabbricanti, dei fornitori e degli installatori.

Omissis....Sono vietati la fabbricazione, la vendita, il noleggio e la concessione in uso di macchine, di attrezzature di lavoro e di impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza...omissis.

**Gli installatori e montatori di impianti, macchine o altri mezzi tecnici devono attenersi alle norme di sicurezza e di igiene dei lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti dei macchinari e degli altri mezzi tecnici per la parte di loro competenza.**



## **APP3 - APPALTO DI LAVORI EDILI IN CANTIERI TEMPORANEI**

### **APP3.1 - RICHIAMO NORMATIVO**

A partire dal 23 marzo 1997 è entrata in vigore la normativa "cantieri", ossia il D.Lgs. 494/96 modificato con D.Lgs 528 del 19/11/99 che ha introdotto notevoli cambiamenti nelle responsabilità del committente in relazione alla sicurezza.

#### **Definizione di cantiere (allegato 1 D.Lgs. 494/96):**

- I lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione o equipaggiamento, la trasformazione, il rinnovamento o lo smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, in muratura, in cemento armato, in metallo, in legno o in altri materiali, comprese le linee elettriche, le parti strutturali degli impianti elettrici, le opere stradali, ferroviarie, idrauliche, marittime, idroelettriche e, solo per la parte che comparto lavori edili o di ingegneria civile, le opere di bonifica, di sistemazione forestale e di sterro.
- Sono inoltre lavori di costruzione edile o di ingegneria civile gli scavi ed il montaggio o lo smontaggio di elementi prefabbricati utilizzati per la realizzazione di lavori edili o di ingegneria civile.

Definizione di committente:

- Nel caso di opera pubblica il committente può nominare un Responsabile dei Lavori, cui è delegato il potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto (come previsto dal D.Lgs . 528/99)

Gli obblighi sono ben stabiliti dalla normativa cui si rimanda per i particolari, ricordando che variano sostanzialmente a seconda che i lavori siano affidati ad un'unica impresa o a più imprese.

In ogni caso, anche se i lavori sono affidati ad un'unica impresa, il committente deve comunque accertarsi dell'idoneità tecnico-professionale dell'impresa esecutrice o dei lavoratori autonomi ed acquisire le loro dichiarazioni relative al contratto applicato e corredate tra l'altro degli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'INPS, all'INAIL, ed alle Casse Edili (art. 3 comma 8).

Figure cardine diventano i "**coordinatori della sicurezza**":

- **per la progettazione** (art. 3 comma 3);
- **per l'esecuzione** (art. 3 comma 4);

che dovranno essere in possesso dei requisiti professionali richiesti dall'art. 10 del Decreto. La loro nomina è obbligo per il committente o il direttore dei lavori nei casi previsti dall'art. 3 comma 3 del D.L.gs 494 /96 (con i rimandi citati).

Fra la documentazione da approntare risaltano:

- il **“piano di sicurezza e coordinamento”** (artt. 4 e 12). In particolare l'art. 12, al punto 2, stabilisce che il piano di sicurezza e coordinamento è parte integrante del contratto di appalto;
- il **“fascicolo contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori”**.  
La stesura di questi due documenti costituisce obbligo per il coordinatore per la progettazione ai sensi dell'art 4, con l'eccezione di quei cantieri in cui l'affidamento dei lavori sia stato fatto ad un'unica impresa e durante l'esecuzione dei lavori si verifichi invece la presenza di più imprese; in tal caso la redazione del piano di sicurezza e del fascicolo è affidata al coordinatore per l'esecuzione dei lavori;
- il **“piano operativo di sicurezza”** (art. 2 lettera f-ter) la cui stesura è a carico del datore di lavoro dell'impresa esecutrice (art. 9 lettera c-bis). La sua redazione è obbligatoria anche nel caso di imprese esecutrici con meno di 10 addetti;
- la **“notifica”** all'ULSS ed alla Direzione provinciale del lavoro (art. 11) costituisce obbligo del committente o del responsabile dei lavori.

Resta comunque sempre valido il concetto che l'obbligo di sicurezza è a carico del datore di lavoro appaltatore e quindi al committente rimangono gli obblighi stabiliti dall'art. 7 del D.L.gs 626/94, quali:

- verificare l'idoneità tecnico professionale delle ditte appaltatrici e dei lavoratori autonomi;
- fornire agli stessi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è chiamata ad operare la ditta appaltatrice e sulle misure di prevenzione e di emergenza;
- cooperare con l'appaltatore all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- insieme coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

**NL - COSTRUZIONE DI NUOVI LOCALI  
INTERVENTI EDILIZI SUGLI ESISTENTI  
INSERIMENTO NUOVE ATTIVITÀ IN EDIFICI ESISTENTI**

**Obiettivo**

1. Nella progettazione si devono raccogliere i pareri tecnici necessari per le finalità solitamente complesse rappresentate da:
  - esigenze del paziente,
  - sicurezza di utenti/visitatori,
  - sicurezza dei lavoratori,ai fini dell'applicazione di norme legali e tecniche, di comfort, ecc...
2. **Tra questi pareri, va incluso quello del SPP, quale consulente interno per la valutazione dei rischi, il cui parere è limitato agli aspetti idonei a garantire l'igiene e sicurezza dei lavoratori.**
3. **I locali devono essere giudicati idonei allo scopo specifico dall'Ente preposto (Comune, Provincia, Regione) prima di poter essere utilizzati.**

**Procedure**

Prima della presentazione del progetto agli Enti istituzionalmente competenti, questo va sottoposto a verifica da parte di referenti interni ( Direzione Strategica, Servizio Tecnico, Direzione di Struttura, SPP, Responsabile dell'Unità Operativa).

**Interventi di manutenzione straordinaria di impianti soggetti alla L. 46/90.**

Il ST deve conservare ed aggiornare le certificazioni di conformità.