

Codice A1000A

D.D. 9 febbraio 2022, n. 44

**Sistema di Gestione della salute e sicurezza dei lavoratori (d.g.r. n. 1-3311\_2016; d.g.r. n. 1-6471\_2018; d.d. n.124/A10000 del 15/06/18). Approvazione del Manuale di Gestione della Salute e della Sicurezza Ed. 03 del 02/22, di cui all'allegato A1, e degli schemi di atti di delega delle funzioni datoriali di cui agli allegati E1 e F1.**



**ATTO DD 44/A1000A/2022**

**DEL 09/02/2022**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE**

**OGGETTO:** Sistema di Gestione della salute e sicurezza dei lavoratori (d.g.r. n. 1-3311\_2016; d.g.r. n. 1-6471\_2018; d.d. n.124/A10000 del 15/06/18). Approvazione del Manuale di Gestione della Salute e della Sicurezza Ed. 03 del 02/22, di cui all'allegato A1, e degli schemi di atti di delega delle funzioni datoriali di cui agli allegati E1 e F1.

Premesso che:

il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) all'articolo 2, comma 1, lettera b), definisce come Datore di lavoro nelle pubbliche amministrazioni *“il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, (...) individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa”*;

con deliberazione 23 maggio 2016, n. 1- 3311 (Individuazione nuovo Datore di lavoro), la Giunta regionale ha individuato il Segretario Generale della Regione Piemonte, quale Datore di lavoro per il personale facente capo alla Giunta regionale con esclusione dei lavoratori i cui Datori di lavoro sono già stati nominati con precedenti deliberazioni della Giunta regionale;

sempre con la d.g.r. n. 1- 3311 del 2016, la Giunta regionale ha attribuito al Segretario in qualità di Datore di lavoro, il coordinamento dei soggetti delegati e dei Datori di lavoro già nominati ed il raccordo tra tutti i Datori di lavoro e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS);

al fine di garantire l'uniforme applicazione delle regole e prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con deliberazione 16 febbraio 2018, n. 1-6471 (Organizzazione delle funzioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori), la Giunta regionale ha approvato il Modello di organizzazione delle funzioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;

con la D.G.R. n. 17-863 del 23 dicembre 2019, è stato disposto il trasferimento di competenze proprie del Datore di lavoro per il personale facente capo alla Giunta regionale, con esclusione del personale indicato nella D.G.R. 1-3311 del 2016, al Direttore della Giunta regionale;

con determinazione dirigenziale n. 4/A1000A del 17 gennaio 2020, il Direttore della Giunta ha preso atto dell'assetto gestionale, in materia di Salute e Sicurezza dei lavoratori nelle strutture regionali, definito in particolare:

- nel Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza, illustrato nel relativo Manuale (Ed. 02 del 10/18), di cui all'Allegato A della determina dirigenziale n. 214/A10000 del 15 ottobre 2018;
- nella Dichiarazione della Politica della sicurezza, che risponde a specifici fini di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, di cui all'Allegato B della determina dirigenziale n. 124/A10000 del 15 giugno 2018;
- nelle funzioni oggetto di delega conformemente a quanto stabilito negli Allegati C, D, E, F e G della determina dirigenziale n. 124/A10000 del 15 giugno 2018, in coerenza con gli articoli 16, 17 e 18 del d.lgs. 81/2008 e conformemente ai criteri e alle finalità di cui alle richiamate deliberazioni richiamate.

con la stessa determinazione dirigenziale n. 4/A1000A ha altresì confermato, in un'ottica di adeguatezza, continuità e coerenza:

- gli atti di conferimento delle funzioni datoriali sottoscritti dai responsabili dei settori regionali e perfezionati alla data 1 gennaio 2020, ad esclusione di quelli riguardanti i settori oggetto della parziale riorganizzazione;
- le designazioni preventive degli addetti alle squadre di emergenza a valere in tutte le sedi regionali (ex art. 18, comma 1, lett. b del d.lgs. 81/2008) poste in essere alla data del 1 gennaio 2020, a valere in tutte le sedi regionali.

Considerato che:

con deliberazione n. 4-4281 del 10 dicembre 2021, la Giunta regionale ha provveduto alla riorganizzazione parziale delle strutture del ruolo della Giunta regionale, definendo quale decorrenza dell'operatività della riorganizzazione la data del 1 febbraio 2022;

con la stessa deliberazione n. 4-4281, la Giunta regionale ha altresì confermato, tra le competenze del Direttore della Giunta regionale, le funzioni di Datore di lavoro per il solo personale facente capo alla Giunta Regionale e non assegnato a strutture organizzative facenti capo ad altri datori di lavoro;

in seguito alla predetta riorganizzazione parziale, la Giunta regionale, con deliberazione n. 1-4537 del 21 gennaio 2022, ha individuato il dott. Paolo Frascisco quale Direttore della Giunta regionale.

Dato atto dell'assetto gestionale, in materia di Salute e Sicurezza dei lavoratori nelle strutture regionali, definito:

- nel Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza, illustrato nel relativo Manuale (Ed. 02 del 10/18), di cui all'Allegato A della determina dirigenziale n. 214/A10000 del 15 ottobre 2018;
- nella Dichiarazione della Politica della sicurezza, che risponde a specifici fini di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, di cui all'Allegato B della determina dirigenziale n. 124/A10000 del 15 giugno 2018;
- nelle funzioni oggetto di delega conformemente a quanto stabilito negli Allegati C, D, E, F e G

della determina dirigenziale n. 124/A10000 del 15 giugno 2018, in coerenza con gli articoli 16, 17 e 18 del d.lgs. 81/2008 e conformemente ai criteri e alle finalità di cui alle richiamate deliberazioni;

Rilevata la necessità di aggiornare, in ragione della sopravvenuta riorganizzazione parziale, i paragrafi "0. Informazioni introduttive" e "0.2 Presentazione della Regione Piemonte" del sopra richiamato Manuale (Ed. 02 del 10/18), con la puntuale identificazione del Datore di Lavoro e delle Direzioni regionali negli stessi paragrafi del Manuale del Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza (Ed. 03 del 02/22), parte integrante del presente provvedimento (Allegato A1);

ritenuto opportuno precisare che dall'aggiornamento, di cui trattasi al punto precedente, non consegue alcun'altra variazione rispetto ai contenuti del Manuale del Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza (Ed. 02 del 10/18).

Rilevata la necessità di aggiornare, per la stessa ragione di cui sopra, gli schemi di atti di delega delle funzioni datoriali di cui agli allegati E e F della determina dirigenziale n. 124/A10000 del 15 giugno 2018, con la corretta attribuzione, rispettivamente:

- al Dirigente del Settore Sviluppo e Capitale Umano, in ragione delle specifiche funzioni attinenti al costante aggiornamento formativo (Allegato E1 al presente provvedimento);
- al Dirigente del Settore Gestione giuridica ed economica del personale, in ragione delle specifiche funzioni attinenti alla gestione degli infortuni sul lavoro secondo il sistema centralizzato adottato dalla Giunta regionale (Allegato F1 al presente provvedimento);

ritenuto opportuno precisare che dagli aggiornamenti, di cui trattasi al punto precedente, non consegue alcun'altra variazione rispetto agli schemi di delega Allegati E e F della determina dirigenziale n. 124/A10000 del 15 giugno 2018.

Ritenuto inoltre di confermare il complessivo assetto organizzativo, in materia di Salute e Sicurezza dei lavoratori nelle strutture regionali, in relazione:

- alla Dichiarazione della Politica della sicurezza, che risponde a specifici fini di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, di cui all'Allegato B della determina dirigenziale n. 124/A10000 del 15 giugno 2018;
- alle funzioni oggetto di delega conformemente a quanto stabilito negli Allegati C, D e G della determina dirigenziale n. 124/A10000 del 15 giugno 2018, in coerenza con gli articoli 16, 17 e 18 del d.lgs. 81/2008 e conformemente ai criteri e alle finalità di cui alle richiamate deliberazioni;
- agli atti di conferimento delle funzioni datoriali sottoscritti e perfezionati dai Direttori regionali e dai Responsabili dei settori regionali alla data 31 gennaio 2021, ad esclusione di quelli riguardanti i settori oggetto della parziale riorganizzazione;
- alle designazioni preventive degli addetti alle squadre di emergenza (art. 18, co. 1, lett. b del d.lgs. 81/08) poste in essere alla data del 31 gennaio 2022, a valere in tutte le sedi regionali.

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della d.g.r. n. 1-4046 del 17 ottobre 2016.

Dato atto che il presente atto non comporta oneri finanziari a carico del bilancio regionale.

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- d.lgs. 81/2008 (Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);
- l.r. 23/2008 (Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale);

*determina*

di approvare il "Manuale del Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza Ed. 03 del 02/22", di cui all'Allegato A1 al presente provvedimento, quale documento sostitutivo dell'Allegato A "Manuale del Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza Ed. 02 del 10/18", già approvato con precedente determinazione n.214/A10000 del del 15 ottobre 2018;

di approvare gli schemi di atti di delega delle funzioni datoriali, di cui agli allegati E1 e F1 al presente provvedimento, quali documenti sostitutivi degli allegati E ed F, già approvati con precedente determinazione n.124/A10000 del del 15 giugno 2018;

di confermare il complessivo assetto organizzativo, in materia di Salute e Sicurezza dei lavoratori nelle strutture regionali, in relazione:


- alla Dichiarazione della Politica della sicurezza, che risponde a specifici fini di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, di cui all'Allegato B della determina dirigenziale n. 124/A10000 del 15 giugno 2018;
- alle funzioni oggetto di delega conformemente a quanto stabilito negli Allegati C, D e G della determina dirigenziale n. 124/A10000 del 15 giugno 2018, in coerenza con gli articoli 16, 17 e 18 del d.lgs. 81/2008 e conformemente ai criteri e alle finalità di cui alle richiamate deliberazioni;
- agli atti di conferimento delle funzioni datoriali sottoscritti e perfezionati dai Direttori regionali e dai Responsabili dei settori regionali alla data 31 gennaio 2022, ad esclusione di quelli riguardanti i settori oggetto della parziale riorganizzazione;
- alle designazioni preventive degli addetti alle squadre di emergenza (art. 18, co. 1, lett. b del d.lgs. 81/08) poste in essere alla data del 31 gennaio 2022, a valere in tutte le sedi regionali.

La presente determinazione sarà pubblicata sul BUR della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.r. n. 22/2010.

IL DIRETTORE (A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE)


Firmato digitalmente da Paolo Frascisco

Allegato

 <p><b>REGIONE PIEMONTE</b></p>	<p>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</p>	<p><b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 1 di 49</p>
--	---	---

# **MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA**


## **REGIONE PIEMONTE**

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 2 di 49
---	---	--

Redatto da	Data	Firma
<b>RSPP Andrea Suman</b>		
Verificato da		
<b>DL Paolo Frascisco</b>		
Approvato da		
<b>DL Paolo Frascisco</b>		


## INDICE

<b>0.</b>	<b>INFORMAZIONI INTRODUTTIVE .....</b>	<b>5</b>
0.1.	Destinatari.....	6
0.2.	Presentazione della Regione Piemonte.....	6
<b>1.</b>	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>2.</b>	<b>RIFERIMENTI .....</b>	<b>9</b>
2.1.	Pubblicazioni di riferimento .....	9
<b>3.</b>	<b>TERMINI E DEFINIZIONI.....</b>	<b>10</b>
<b>4.</b>	<b>REQUISITI DEL SGSS .....</b>	<b>11</b>
4.1.	Requisiti generali .....	11
4.1.1.	Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza .....	11
4.2.	Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro.....	15
4.3.	Pianificazione ( <i>Plan</i> ) .....	17
4.3.1.	Individuazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione delle misure di controllo .....	18
4.3.2.	Requisiti di legge e di altro tipo.....	18
4.3.3.	Obiettivi e dei programmi.....	18
4.4.	Attuazione ed operatività ( <i>Do</i> ).....	19
4.4.1.	Risorse, ruoli, responsabilità ed autorità .....	21
4.4.2.	Competenza, formazione e consapevolezza .....	27
4.4.3.	Comunicazione, partecipazione e consultazione .....	27
4.4.4.	Documentazione.....	27
4.4.5.	Controllo della documentazione .....	31
4.4.6.	Controllo operativo .....	31

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 4 di 49
---	---	--

4.4.7. Preparazione e risposta alle emergenze .....	32
4.5. Controllo ( <i>Check</i> ) .....	33
4.5.1. Misurazione delle prestazioni e monitoraggio .....	33
4.5.2. Valutazione della conformità .....	35
4.5.3. Indagine degli accadimenti pericolosi, non conformità, azioni correttive, azioni preventive .....	35
4.5.3.1. Indagine degli accadimenti pericolosi.....	35
4.5.3.2. Non Conformità, Azioni Correttive e Azioni Preventive.....	35
4.5.4. Gestione delle registrazioni .....	35
4.5.5. Audit interno.....	36
4.6. Riesame della Direzione ( <i>Act</i> ).....	36
<b>APPENDICE A.....</b>	<b>37</b>
<b>APPENDICE B.....</b>	<b>39</b>
<b>APPENDICE C.....</b>	<b>41</b>



 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 5 di 49
---	---	--

## 0. INFORMAZIONI INTRODUTTIVE


Il presente MSGSS è stato predisposto coerentemente ai requisiti della Norma ISO 45001:2018 e, per garantire la completezza dei contenuti ed il miglioramento continuo delle prestazioni, è stato utilizzata come riferimento generale la Linea Guida UNI-INAIL sui Sistemi di Gestione della Salute e Sicurezza del Lavoro.

Il presente MSGSS è stato progettato da:

NOME COGNOME	RUOLO NELL'ORGANIZZAZIONE E PRESENTAZIONE
Paolo FRASCISCO	Datore di Lavoro
	Responsabile del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza
Andrea Suman	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Le revisioni del MSGSS sono elencate nella seguente tabella:

N° EDIZIONE	CRONISTORIA	DATA
01	Prima emissione del manuale	05/2017
02	Aggiornamento nuovo Datore di Lavoro	10/2018
03	Aggiornamento organizzazione Direzioni Regionali	02/2022

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 6 di 49
---	---	--

### **0.1. Destinatari**

Il presente MSGSS viene distribuito alle seguenti funzioni dell'organizzazione:


- Datore di Lavoro;
- Tutti i Dirigenti
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Responsabile del Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza
- Medico Competente;
- Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

### **0.2. Presentazione della Regione Piemonte**

Al Direttore della Giunta regionale, oltre alla responsabilità come Datore di Lavoro dei lavoratori della Giunta regionale, afferiscono funzioni di raccordo, impulso, coordinamento, e monitoraggio dell'azione amministrativa delle Direzioni del ruolo della Giunta regionale, nonché il coordinamento dei soggetti delegati e degli altri datori di lavoro nominati dalla Giunta regionale stessa.


Le 10 direzioni istituite sono le seguenti:

- A1000A DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
- A11000 RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO
- A1400A SANITÀ E WELFARE
- A1500A ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO
- A1600A AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO
- A1700A AGRICOLTURA E CIBO
- A1800A OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 7 di 49
---	---	--

- A19000 COMPETITIVITÀ DEL SISTEMA REGIONALE
- A2000B CULTURA E COMMERCIO
- A2100A COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI – TURISMO E SPORT

Il dettaglio sulle competenze dei singoli Settori e Direzioni è consultabile sul sito istituzionale di Regione Piemonte all'indirizzo [www.regione.piemonte.it](http://www.regione.piemonte.it).

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 8 di 49
---	---	--

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE


La gestione della S&SL costituisce parte integrante della gestione generale dell'organizzazione e di conseguenza un SGSS risulta efficace (fermo restando il rispetto delle norme di legge) se:

- il monitoraggio viene effettuato preferibilmente con personale interno all'organizzazione;
- è economicamente giustificabile, in quanto produce anche economie di gestione;
- si adatta continuamente alle specifiche caratteristiche dell'organizzazione;
- migliora le capacità di adattamento all'evoluzione di leggi, regolamenti e norme di buona tecnica;
- coinvolge i lavoratori e i loro rappresentanti nelle attività gestionali.

Il MSGSS ha lo scopo di definire quali siano i soggetti responsabili e le modalità operative per le seguenti attività:

- definizione degli obiettivi e dei processi necessari per produrre risultati conformi alla Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro (*plan* - pianificazione);
- attuazione dei processi (*do* - attuazione);
- controllo e misurazione dei processi in rapporto alla Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro, agli obiettivi ed ai requisiti di legge e di altro tipo (*check* - controllo);
- realizzazione di azioni volte a migliorare costantemente i risultati in materia di S&SL (*act* - azione).

Il SGSS ha validità generale e la sua applicazione deve essere integrata con le Procedure Gestionali e Operative ad esso collegate, così come dettagliate nell'appendice A ("Elenco delle procedure") e con tutta la documentazione prevista nell'appendice B ("Cross Reference").


 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 9 di 49
---	---	--

## **2. RIFERIMENTI**

### **2.1. Pubblicazioni di riferimento**


Per la progettazione e lo sviluppo del SGSS la Regione Piemonte ha utilizzato come riferimento, oltre alle disposizioni legislative in materia di organizzazione, funzionamento e attività contrattuale delle pubbliche amministrazioni, anche la documentazione riportata di seguito:

- ISO 45001:2018 – Sistema di Gestione della Sicurezza dei lavoratori;
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n.81 Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- UNI EN ISO 19011:2012 Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione;
- LINEA GUIDA UNI- INAIL 2001 Linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- Politica per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 10 di 49
---	---	---

### **3. TERMINI E DEFINIZIONI**

Termini, Definizioni ed Acronimi sono riportati in Appendice C.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 11 di 49
---	---	---

## 4. REQUISITI DEL SGSS

### 4.1. Requisiti generali

#### 4.1.1. Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza

Il SGSS è finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di S&SL che la Regione Piemonte si è data in un'efficace prospettiva "costi-benefici".

Il SGSS rappresenta dunque uno strumento attraverso il quale vengono gestiti i processi e le attività che contribuiscono a:

- ridurre progressivamente i costi complessivi della Sicurezza sul Lavoro, compresi quelli derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro, minimizzando i rischi cui possono essere esposti sia i lavoratori sia le altre parti interessate (utenti, fornitori, visitatori, ecc.);
- aumentare l'efficienza e le prestazioni dell'organizzazione;
- contribuire a migliorare i livelli di S&SL, andando così ad accrescere la soddisfazione dei lavoratori e le loro capacità professionali;
- migliorare l'immagine e la visibilità interna ed esterna dell'organizzazione.

Il SGSS opera sulla base della sequenza ciclica delle fasi di pianificazione, attuazione, monitoraggio e riesame del sistema, per mezzo di un processo dinamico che si ispira al "ciclo di Deming", noto anche come "metodo PDCA", rappresentato nella figura di seguito.

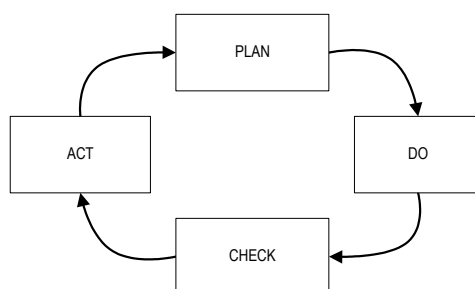




Figura 1: Rappresentazione del "Ciclo di Deming"

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 12 di 49
---	---	---

Il ciclo “PDCA” è dunque una metodologia per il miglioramento sistematico della prestazioni di un Sistema di Gestione composto dalle seguenti fasi:

<b>FASE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>PLAN</b> (PIANIFICARE)	La Regione Piemonte pianifica le modalità con cui le attività devono essere svolte all’interno dell’Organizzazione, così da ottenere il pieno rispetto degli obblighi normativi in tema di Sicurezza sul Lavoro e da raggiungere la conformità rispetto ai requisiti della norma ISO 45001. Lo svolgimento delle attività è descritto all’interno dei documenti del SGSS e si origina da una situazione di partenza che prevede l’analisi dello stato attuale dell’organizzazione in termini di normative, pericoli e rischi, soggetti coinvolti
<b>DO</b> (ATTUARE)	Consiste nell’eseguire in modo corretto le attività definite in fase di pianificazione, così come descritte nei documenti che costituiscono il SGSS: in tale fase appare fondamentale la sensibilizzazione dei soggetti coinvolti
<b>CHECK</b> (MONITORARE)	In questa fase l’organizzazione verifica tramite opportuni strumenti (quali ad esempio audit interni, sopralluoghi, indicatori di performances, etc) se ciò che è stato definito in fase di pianificazione viene svolto correttamente, in conformità alle istruzioni impartite
<b>ACT</b> (RIESAMINARE)	La fase di check può dare origine a situazioni diverse, a seconda che risultino confermate o meno le ipotesi effettuate in fase di pianificazione: l’organizzazione in questa ha il compito di standardizzare le situazioni di conformità riscontrate, andando a ricercare eventuali spunti di miglioramento per il futuro, o di attuare azioni di natura correttiva, al fine di correggere eventuali situazioni carenti o non conformi che dovessero emergere



 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 13 di 49
---	---	---

Per la costruzione del SGSS, la Regione Piemonte ha seguito un percorso metodologico che si basa sulla sequenza delle fasi di seguito riportate:

1. individuare le prescrizioni normative applicabili;
2. identificare tutti i pericoli e valutare i relativi rischi per tutti i lavoratori, compresi i casi particolari(\*), associati con i processi, le attività operative ed organizzative (comprese le interazioni fra gli addetti), le sostanze ed i preparati pericolosi, ecc.;
3. identificare gli altri soggetti potenzialmente esposti (quali, ad es. i lavoratori autonomi, dipendenti di soggetti terzi ed i visitatori occasionali);
4. stabilire una Politica per la Salute e Sicurezza, che definisca gli impegni generali per la prevenzione dei rischi, il miglioramento progressivo della S&SL come da paragrafo 2
5. fissare specifici obiettivi appropriati, raggiungibili e congruenti con gli impegni generali definiti nella Politica;
6. elaborare programmi per il raggiungimento di tali obiettivi, definendo priorità, tempi e responsabilità ed assegnando le necessarie risorse;
7. stabilire le modalità più appropriate in termini di procedure e prassi per gestire i programmi;
8. sensibilizzare la struttura organizzativa al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
9. attuare adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione per assicurarsi che il SGSS funzioni in modo idoneo;
10. avviare le opportune azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;

---

(\*) Possono essere considerati casi particolari, per esempio, i nuovi assunti, i lavoratori interinali, i portatori di handicap, lavoratori stranieri, lavoratrici in gravidanza, puerperio o allattamento, ecc.

11. effettuare un periodico riesame per valutare l'efficacia e l'efficienza del SGSS nel raggiungere gli obiettivi fissati dalla Politica della Salute e Sicurezza nonché per valutarne l'adeguatezza rispetto sia all'organizzazione sia ai cambiamenti interni ed esterni, modificando, se necessario, politica ed obiettivi della S&SL, tenendo conto dell'impegno al miglioramento continuo.

I contenuti e la descrizione delle varie fasi possono essere più o meno complessi in ogni singola area o processo in funzione di:

- dimensione, natura, attività e relativa complessità dell'organizzazione;
- significatività dei pericoli e rischi presenti, potenziali o residui;
- soggetti potenzialmente esposti.

Il SGSS è rappresentato, a titolo esemplificativo, secondo lo schema generale sotto riportato.

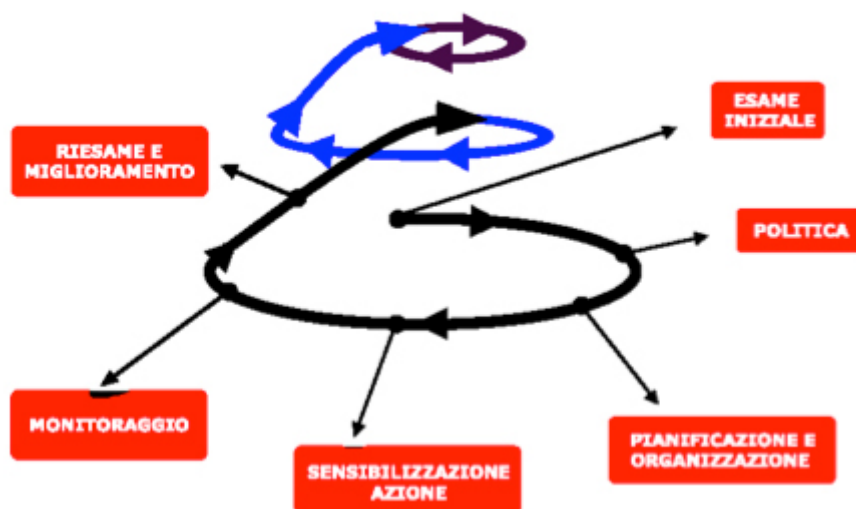



Figura 2: Rappresentazione esemplificativa della struttura di un SGSS (Linee Guida UNI-INAIL)

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 15 di 49
---	---	---

#### **4.2. Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro**


La Politica per la Salute e Sicurezza indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni della Regione Piemonte in tema di S&SL ed è finalizzata a definire la direzione, i principi d'azione e i risultati a cui tendere; tale Politica è la guida per attuare e migliorare il SGSS affinché la Regione Piemonte possa mantenere e migliorare le proprie prestazioni in materia di S&SL

La Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro consente alle parti interessate di comprenderne l'impegno generale e come questo può influire sulle loro responsabilità individuali.

La responsabilità della definizione e dell'autorizzazione della Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro della Regione Piemonte, che deve essere appropriata alla natura e all'entità dei rischi identificati, è competenza dei più alti livelli direzionali, il cui coinvolgimento continuo e proattivo è cruciale nello sviluppo e nell'applicazione della Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro.

Nello sviluppo della propria Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro, la Regione Piemonte considera:

- la sua missione, i valori fondanti e il coordinamento con altre politiche
- le esigenze e punti di vista dei dipendenti e di altri collaboratori / parti interessate
- i propri rischi per la S&SL e i requisiti di legge e di altro tipo ai quali è soggetta o che sottoscrive, riguardanti i propri rischi per la S&SL
- le prestazioni in materia di S&SL, nel passato e attuali
- le esigenze e le opportunità per un miglioramento continuo e per la prevenzione degli infortuni e delle malattie
- ciò che è necessario per stabilire obiettivi realistici e realizzabili.


 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 16 di 49
---	---	---

La Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro include la dichiarazione dell'impegno della Regione Piemonte per:

- la prevenzione di infortuni e malattie
- il miglioramento continuo della gestione della S&SL e delle prestazioni in materia di S&SL
- la conformità a tutti i requisiti di legge applicabili e di altro tipo sottoscritti dall'organizzazione.
- l'affermazione che la responsabilità nella gestione della S&SL riguarda l'intera organizzazione, dal DL sino ad ogni singolo lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze;
- l'impegno a considerare la S&SL ed i relativi risultati come parte integrante della gestione organizzativa;
- l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- l'impegno a far sì che i lavoratori siano sensibilizzati e formati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di S&SL;
- l'impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza;
- l'impegno a riesaminare periodicamente la politica stessa ed il SGSS attuato;
- l'impegno a definire e diffondere all'interno dell'organizzazione gli obiettivi di S&SL e i relativi programmi di attuazione.

La comunicazione della Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro contribuisce a:

- dimostrare l'impegno per la S&SL da parte dei più alti livelli direzionali e di tutta la Regione Piemonte
- aumentare la consapevolezza degli impegni dichiarati

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 17 di 49
---	---	---

- spiegare perché il SGSS è definito e mantenuto attivo
- facilitare la comprensione delle proprie responsabilità e obblighi in materia di S&SL dei singoli soggetti coinvolti.

La Regione Piemonte ha previsto di pubblicare la Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro sulla rete intranet aziendale e sul sito internet aziendale al fine di renderla nota alle parti interessate; inoltre, viene consegnata a tutti gli appaltatori.

La Politica per la Salute e Sicurezza viene riesaminata in occasione della riunione dedicata al Riesame della Regione Piemonte (4.6.), per verificare:


- l'adeguatezza e la diffusione sia verso l'interno che l'esterno;
- l'effettiva comprensione da parte dei lavoratori;
- la coerenza dei comportamenti interni dell'organizzazione alla Politica stessa.

La Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro è elaborata dal RSGSS, con l'assistenza del RSPP, approvata dal DL ed è conservata dal RSGSS.

### **4.3. Pianificazione (*Plan*)**

Al fine di dare concreta attuazione alla Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro definita dalla Regione Piemonte vengono dettagliate, attraverso il sistema di procedure di seguito descritte, le modalità e le responsabilità relative alla:

- identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione delle misure di controllo
- identificazione, aggiornamento e valutazione della conformità ai requisiti legali e di altro tipo
- definizione degli obiettivi e dei programmi.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 18 di 49
---	---	---

#### ***4.3.1. Individuazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione delle misure di controllo***

La Regione Piemonte ha stabilito, attuato e mantiene attiva una Procedura (cfr. PRS 07) per l'identificazione dei pericoli e la valutazione dei rischi per determinare le misure di controllo necessarie a ridurre i rischi di accadimenti pericolosi anche ai fini di ottemperare al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Le conclusioni dei processi di identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione delle misure di controllo sono utilizzati per la pianificazione e l'applicazione del SGSS.


Ogni aspetto relativo ai risultati dell'identificazione dei pericoli, della valutazione dei rischi e delle misure di controllo adottate deve essere documentato, conservato, aggiornato.

#### ***4.3.2. Requisiti di legge e di altro tipo***

La Regione Piemonte ha stabilito, attuato e mantiene attiva una Procedura per gestire requisiti legali e di altro tipo che eventualmente sottoscrive, al fine di assicurarne l'identificazione, la valutazione, l'aggiornamento, la comunicazione al personale che opera sotto il proprio controllo ed alle altre parti interessate delle informazioni e la distribuzione interna (cfr. PRS 14). Tali requisiti sono tenuti in conto dalla Regione Piemonte per la istituzione, applicazione e mantenimento del SGSS.

#### ***4.3.3. Obiettivi e dei programmi***

La Regione Piemonte ha stabilito, attuato e mantiene attiva una Procedura in cui sono definite le modalità di individuazione, analisi e revisione degli obiettivi, gli indicatori per la misurazione degli stessi e le relative responsabilità (cfr. PRS 12). Gli obiettivi e i programmi sono comunicati alle parti interessate e, periodicamente, sono revisionati o in occasione del Riesame della Direzione (cfr. par. 4.6).

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 19 di 49
---	---	---

#### **4.4. Attuazione ed operatività (Do)**

Per rispettare i requisiti della norma ISO 45001, la Regione Piemonte ha pianificato e strutturato il proprio SGSS seguendo i contenuti espressi nel presente MSGSS e dando attuazione a quanto esplicitato nella Politica per la Salute e Sicurezza definita dalla Regione Piemonte.

Il SGSS possiede dunque le seguenti caratteristiche:

- è parte del sistema di gestione generale dell'organizzazione;
- contiene la struttura organizzativa, le responsabilità, le pratiche, le procedure, i processi, le risorse per realizzare la Politica per la Salute e Sicurezza;
- prevede il rispetto dei requisiti cogenti in materia di S&SL
- è adeguato alle attività svolte, alla dimensione dell'organizzazione, alla natura ed alle dimensioni dei rischi presenti nell'organizzazione.

Nella figura alla pagina seguente viene rappresentato tramite diagramma di flusso il funzionamento complessivo del SGSS ideato ed implementato dalla Regione Piemonte.

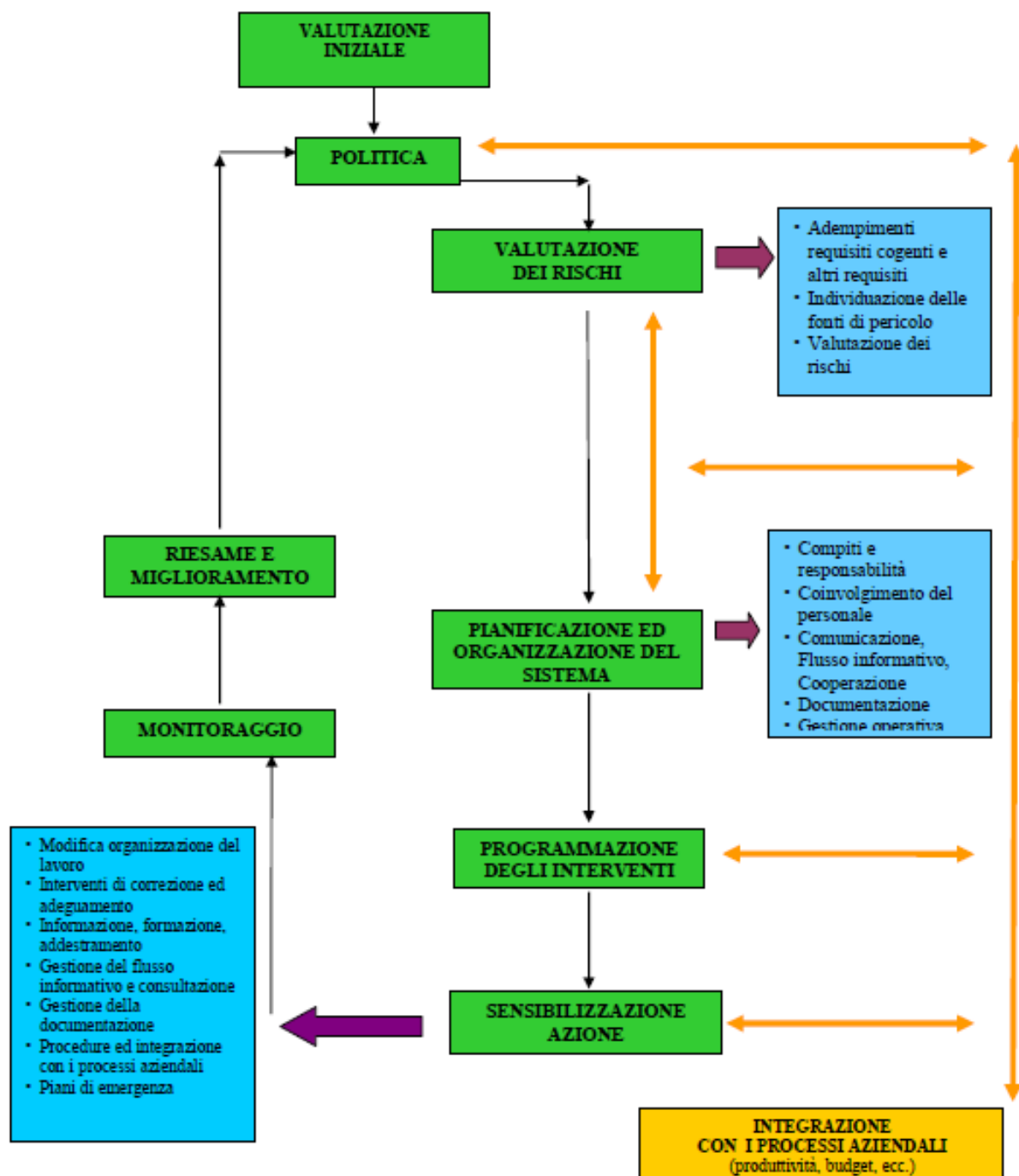



Figura 3: rappresentazione del SGSS



 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 21 di 49
---	---	---

#### **4.4.1. Risorse, ruoli, responsabilità ed autorità**


La riuscita dell'applicazione del SGSS richiede l'impegno di tutte le persone che lavorano sotto la direzione della Regione Piemonte; questo impegno comincia dai più alti livelli della direzione. In particolare, la Regione Piemonte ha identificato le figure, riportate nell'organigramma della sicurezza (Figura 3), che hanno compiti e responsabilità nell'ambito della S&SL.

La conduzione generale dell'organizzazione e del suo SGSS è una responsabilità del DL che, con il costante supporto delle figure dirigenziali e più in generale di tutti i lavoratori, ed attraverso questo MSGSS e gli altri documenti del SGSS:

- mette a disposizione le risorse umane, tecnologiche e finanziarie, adeguate ad una efficace applicazione del SGSS;
- precisa le responsabilità dei lavoratori, in particolare per le attività inerenti la S&SL;
- comunica ruoli, responsabilità e autorità associati alle diverse funzioni organizzative interne all'organizzazione tramite le diverse modalità applicabili (come esposizione all'ingresso, bacheca aziendale, bacheca intranet, link intranet, mailing);
- comunica ruoli, responsabilità e autorità alle imprese esterne tramite le diverse modalità applicabili (come esposizione all'ingresso, bacheca aziendale, in allegato a documentazione di scambio informativo);
- riesamina periodicamente il sistema per valutare la sua coerenza alla norma di riferimento e la sua efficacia nel raggiungimento degli obiettivi prestabiliti.

Inoltre, DL:

- nomina alcune figure di supporto all'organizzazione e gestione della sicurezza: esse sono il RSPP e il MC.
- individua i Preposti quali figure operative presenti sui luoghi di lavoro che svolgono un'attività di verifica del rispetto delle prescrizioni di sicurezza.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 22 di 49
---	---	---

- promuove l'elezione dell'RLS.

Nel determinare le risorse necessarie a stabilire, attuare e mantenere attivo il SGSS, devono essere tenute in considerazione:

- le risorse finanziarie, umane e di altro tipo specifiche per le operazioni da essa svolte
- le tecnologie specifiche per le operazioni da essa svolte
- le infrastrutture e le attrezzature
- i sistemi di informazione
- le esigenze di competenza, di formazione e addestramento.

Con i presupposti di cui sopra, il DL predispone una struttura organizzativa tramite la quale assegna compiti, ruoli e responsabilità:

a) Organizzazione del SPP.

- conferimento dell'incarico di RSPP, previa consultazione del RLS
- designazione degli ASPP, in numero sufficiente, con le capacità necessarie, con disponibilità di mezzi e tempo adeguate

b) Nomina del MC (cfr. PRS 04), previa acquisizione copia autocertificazione del possesso dei titoli e requisiti comprensiva di richiesta dell'osservanza degli obblighi previsti a suo carico dal D.L.vo 81/08

c) Designa il RSGSS

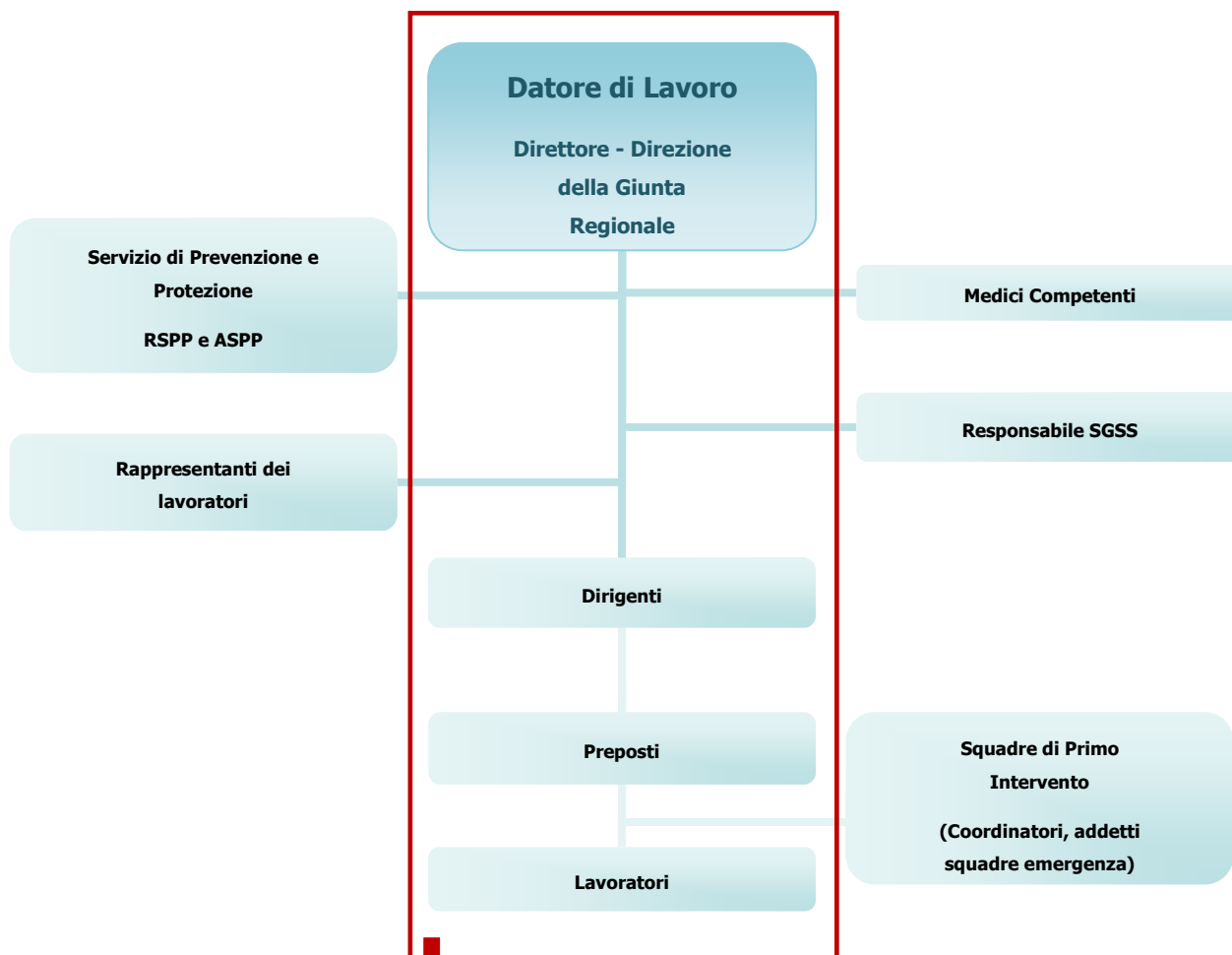




Figura 4: Organigramma del SGSS


Compiti	
<b>Datore lavoro</b>	<b>di</b>
<p>Il Datore di lavoro svolge, in via esclusiva, i seguenti compiti non delegabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione, finalizzata ad individuare le misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;</li> <li>b. l'elaborazione del documento di valutazione dei rischi;</li> <li>c. la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione</li> </ul>	

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 24 di 49
---	---	---

<b>Dirigenti</b>	<p>I dirigenti delegati, all'interno dell'organizzazione di Regione Piemonte, sono individuati nelle figure dei Direttori regionali e dei Dirigenti di Settore.</p> <p>I dirigenti delegati devono fornire al Datore di lavoro ed al Servizio di prevenzione e protezione tutte le informazioni necessarie al processo di valutazione dei rischi.</p> <p>Nell'ambito delle funzioni delegate, il dirigente delegato risponde della corretta attuazione degli obblighi e delle responsabilità posti a suo carico dalla normativa vigente, dalla presente disposizione organizzativa e dalle disposizioni del datore di lavoro in materia di sicurezza e salute, con ambito di competenza ristretto alla struttura organizzativa di sua responsabilità, nella quale si configura come figura apicale.</p> <p>I dirigenti, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito, attuano le direttive del Datore di lavoro, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.</p> <p>I dirigenti hanno il compito di richiedere l'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni in materia di sicurezza e salute sul lavoro e, in particolare, di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione.</p> <p><b>Compito formalizzato con delega scritta da parte del Datore di Lavoro</b></p>
<b>Preposti</b>	<p>Sono preposti tutti i lavoratori che sovrintendono all'attività lavorativa al fine di garantire l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa al fine di assicurare il rispetto delle misure di prevenzione e protezione.</p> <p>I direttori delegati qualora, in relazione alle caratteristiche delle attività delle strutture organizzative di riferimento, reputino necessarie tali figure le individuano tra i dipendenti con posizione organizzativa della direzione regionale di pertinenza, previa consultazione dei responsabili dei settori cui i medesimi sono assegnati.</p> <p>I preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni del datore di lavoro in materia di salute e sicurezza;</li> <li>b. vigilare affinché i lavoratori utilizzino correttamente i mezzi di protezione collettivi e i dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione;</li> <li>c. verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;</li> <li>d. informare i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, e dare istruzioni affinché abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;</li> <li>e. segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente ogni condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro.</li> </ul> <p><b>Compito formalizzato con lettera di individuazione da parte del Datore di Lavoro sentiti i Direttori regionali</b></p>
<b>Lavoratori</b>	<p>Tutti i dipendenti partecipano all'attuazione delle misure di tutela della salute e della sicurezza. In particolare, ogni lavoratore deve:</p>

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 25 di 49
---	---	---

	<p>a.contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;</p> <p>b.osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti;</p> <p>c.utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto, i dispositivi di sicurezza ed i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;</p> <p>d.segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto qualsiasi condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente;</p> <p>e.non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo e non compiere di propria iniziativa operazioni che non sono di propria competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;</p> <p>f.partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;</p> <p>g.sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.</p>
<b>Coordinatore squadra di emergenza (Addetto sicurezza della sede e suo sostituto)</b>	<p>Il compito principale dell'addetto alla sicurezza della sede è di verificare la corretta e sistematica attuazione delle misure d'igiene e sicurezza sul lavoro, in relazione ai contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi, ed il rispetto delle procedure definite dal Servizio di Prevenzione e Protezione, segnalando allo stesso Servizio eventuali anomalie e necessità di adeguamento alle specifiche esigenze operative.</p> <p>Tali azioni di verifica e controllo sono svolte, periodicamente, in concomitanza con le attività istituzionali di lavoro assegnate all'Addetto alla sicurezza della sede, attività che devono, di conseguenza, essere quantificate in modo da consentire allo stesso la disponibilità temporale necessaria per lo svolgimento delle azioni di verifica e controllo della sicurezza. Per quanto riguarda lo svolgimento di tali attività, l'Addetto alla sicurezza della sede dipende funzionalmente dal Settore Tecnico e Sicurezza ambienti di lavoro.</p> <p>Le verifiche ed i controlli effettuati dall'Addetto alla sicurezza della sede sono del tipo "a vista" e possono risultare diversi in funzione della configurazione strutturale della sede e delle attività svolte nella stessa e sono mirate a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.misure di prevenzione – rivolte al corretto comportamento delle persone presenti nella sede;</li> <li>2.protezioni installate – rivolte a verificare la presenza, l'integrità, e l'accessibilità delle dotazioni.</li> </ol> <p>Le responsabilità e le competenze in carico all'Addetto alla sicurezza della sede s'intendono assolute attraverso l'effettuazione dei controlli visivi, la compilazione del registro dei controlli, la segnalazione delle richieste d'intervento ai destinatari competenti e la verifica degli interventi richiesti.</p> <p><b>Compito formalizzato con lettera di nomina da parte del Datore di Lavoro sentiti i Direttori regionali</b></p>


 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 26 di 49
---	---	---

Al RSGSS, indipendentemente da ogni altra responsabilità o dall'appartenenza alla struttura regionale, il DL attribuisce la specifica autorità e la responsabilità di:

- definire il SGSS, attraverso le opportune risorse messe a disposizione dal DL;
- sviluppare, diffondere e migliorare la Politica della Sicurezza, il MSGSS, le Procedure ed ogni altra tipologia di documento necessario all'organizzazione per assicurare l'efficace funzionamento ed il controllo delle prestazioni del sistema stesso;
- assicurare la conformità dei comportamenti delle varie funzioni aziendali, per quanto definito nel MSGSS e nei documenti collegati, stimolando l'attuazione di adeguate AC o AP, qualora venissero riscontrate inadeguatezze o NC;
- supportare le persone a cui sono state assegnate responsabilità ed autorità, per facilitare la gestione efficace del SGSS;
- misurare, monitorare, analizzare e riportare al DL, in collaborazione con il RD, le prestazioni del SGSS, al fine di stabilirne l'adeguatezza e per individuare possibili miglioramenti;
- supportare il DL nella gestione del SGSS;
- rappresentare il DL nei rapporti con enti esterni per quanto concerne argomenti inerenti il SGSS;
- mantenere i contatti con l'Ente di Certificazione in materia di SGSS;
- supportare l'Amministrazione durante gli audit effettuati dall'Ente di Certificazione.

Il DL può delegare alcuni dei suoi compiti ad un subordinato pur mantenendone la responsabilità.

Le risorse e la loro assegnazione sono riviste periodicamente, in occasione del Riesame della Direzione (cfr. par. 4.6), per assicurare che siano sufficienti a svolgere i programmi e le attività inerenti la S&SL, incluse la valutazione e il monitoraggio delle prestazioni.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 27 di 49
---	---	---

#### **4.4.2. Competenza, formazione e consapevolezza**

La Regione Piemonte ha stabilito, attuato e mantiene attiva una Procedura in cui sono definite le modalità per assicurare che ogni persona che lavora sotto la propria direzione e che esegue compiti che possono avere impatto sulla S&SL sia competente, grazie a un'adeguata istruzione, formazione e esperienza (cfr. PRS 02). In particolare, i lavoratori devono essere consapevoli dei propri rischi, dei propri ruoli e delle proprie responsabilità, assicurandosi che abbiano la competenza necessaria per eseguire i compiti che possono avere un impatto sulla S&SL e che siano, quando necessario, formati al fine di poter raggiungere il livello di consapevolezza/competenza richiesto.

#### **4.4.3. Comunicazione, partecipazione e consultazione**


La Regione Piemonte ha stabilito, attuato e mantiene attiva una Procedura (cfr. PRS 09) in cui sono definite le modalità con le quali sono gestite:

- la comunicazione interna
- la comunicazione con gli appaltatori e fornitori di servizi e gli altri visitatori del luogo di lavoro
- la ricezione, la documentazione e la risposta alle comunicazioni importanti da parti esterne interessate
- la partecipazione dei lavoratori
- la consultazione con appaltatori e prestatori di servizi.

#### **4.4.4. Documentazione**

Il SGSS è formalizzato dalle seguenti tipologie di documentazione:

- la dichiarazione documentata della Politica per la Sicurezza;
- gli Obiettivi della Sicurezza;
- i documenti descrittivi del SGSS costituiti dal presente MSGSS e dalle Procedure in esso richiamate;

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 28 di 49
---	---	---

- le Istruzioni Operative interne che dettagliano i contenuti delle Procedure;
- i documenti di origine esterna quali : norme, leggi, direttive, autorizzazioni;
- i documenti necessari all'azienda per assicurare, in modo efficace, la pianificazione, l'operatività ed il controllo delle attività che in base alla valutazione dei rischi richiedono tale controllo;
- il documento di valutazione dei rischi;
- i piani di emergenza e di evacuazione;
- i documenti di Registrazione della Sicurezza necessari per gestire in modo efficace tutti i processi dell'Ente. Il termine "documenti" é comprensivo anche dei dati e delle informazioni registrate su supporti diversi da quello cartaceo.



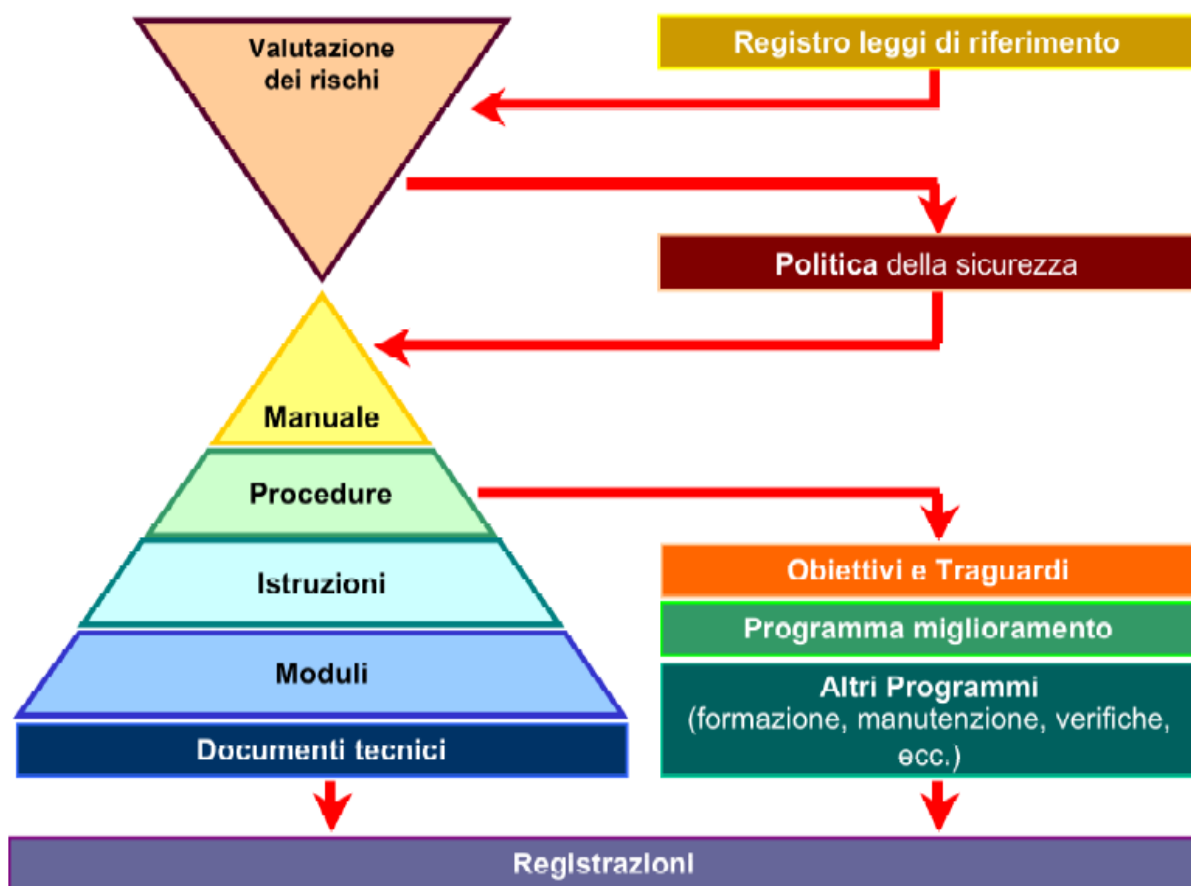



Figura 5: Documentazione del sistema di SGS

### Manuale della sicurezza

Documento che da evidenza dei requisiti in base ai quali è strutturato ed opera il SGSS e specifica il campo di applicazione dello stesso. Esso infatti specifica:

- lo scopo del SGSS e delle attività svolte dall'organizzazione nell'ambito della sicurezza al paragrafo 1 "Requisiti generali del SGSS ";
- le procedure documentate che sono state predisposte per il SGSS e la descrizione delle attività aziendali e delle relative interazioni all'interno del SGSS al paragrafo 4

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 30 di 49
---	---	---

“Attuazione e funzionamento del Sistema di Gestione della Sicurezza“.

Il MSGSS:

- rappresenta il documento fondamentale per descrivere, documentare ed integrare la struttura organizzativa, le responsabilità e tutte le attività che regolano l'istituzione, il funzionamento e la gestione del SGSS, nel rispetto della Norma ISO 45001.
- richiama procedure, norme ed attività che ne integrano il contenuto, delineando le modalità gestionali ed operative necessarie per il buon funzionamento del SGSS.
- è suddiviso in paragrafi la cui sequenza e numerazione trova corrispondenza la norma ISO 45001 nell'APPENDICE B.

### **Procedure**


Documenti che regolamentano in modo operativo e dettagliato il SGSS.

Le Procedure:

- sono documenti di carattere interfunzionale, che disciplinano e coordinano le attività, definiscono modalità operative, risorse, responsabilità al fine di garantire la S&SL.
- costituiscono l'ossatura del SGSS e sono il completamento naturale del MSGSS nel quale vengono richiamate tutte le volte che si rende necessario esplorare il sistema nei dettagli.

### **Norme/Documenti di origine Esterna**

Documenti ricevuti dall'esterno, da Enti di normazione nazionale e/o internazionale, fornitori, organismi di vigilanza, Istituzioni, Enti privati che standardizzano determinate attività, oppure costituiscono una semplice linea guida o uno strumento informativo oppure ancora un'evidenza di un adempimento legislativo.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 31 di 49
---	---	---

### **Istruzioni Operative**

Informazioni documentate intese a fornire, in forma concisa, disposizioni sulle modalità di esecuzione di un'attività.

### **Documenti di registrazione**

Documenti predisposti ed utilizzati per fornire evidenza della conformità ai requisiti e dell'efficace funzionamento del SGSS.

La Regione Piemonte ha stabilito, attuato e mantiene attiva una Procedura in cui sono definite i documenti inerenti le tematiche di S&SL e le modalità di controllo della documentazione (cfr. PRS 06). In essa sono dettagliate le responsabilità per la preparazione, modifica, verifica ed approvazione dei documenti.

#### **4.4.5. Controllo della documentazione**


La Regione Piemonte ha stabilito, attuato e mantiene attiva una Procedura in cui sono definite i documenti inerenti le tematiche di S&SL e le modalità di controllo della documentazione (cfr. PRS 06). In essa sono dettagliate le responsabilità per la preparazione, modifica, verifica ed approvazione dei documenti.

#### **4.4.6. Controllo operativo**

In ogni processo organizzativo si devono determinare non solo i rischi e le conseguenti misure preventive, ma anche l'influenza che lo svolgimento di tale processo ha sulle problematiche di S&SL di tutti i processi correlati e sul funzionamento del SGS, nonché sul raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il controllo operativo è fondamentale nell'ambito dell'attuazione delle misure di tutela della S&SL: rappresenta la fase dell'applicazione di quanto dichiarato nella Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro e prende origine dalle risultanze della valutazione dei rischi, da eventuali incidenti / infortuni / non conformità, ecc.

I controlli individuati vengono eseguiti da personale adeguatamente formato.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 32 di 49
---	---	---

L'organizzazione, avendo identificato le aree di intervento associate agli aspetti di S&SL in linea con i suoi obiettivi, esercita una gestione operativa come segue:

- evidenzia le misure di prevenzione e protezione (compresi gli aspetti organizzativi e relazionali) e le interrelazioni tra i vari soggetti e processi organizzativi che hanno influenza sulla S&SL;
- definisce il "chi fa che cosa";
- definisce i metodi di gestione per garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Per raggiungere quanto esposto, l'organizzazione stabilisce ed aggiorna:


- procedure che riguardano gli aspetti di S&SL significativi inerenti l'acquisizione di beni e servizi impiegati dall'organizzazione (cfr. PRS 13)
- procedure che riguardano gli aspetti di S&SL rivolte ai visitatori
- procedure per le attività di organizzazione delle postazioni di lavoro
- procedure per la gestione in forma controllata delle attività lavorative in rapporto alla valutazione dei rischi, individuati secondo le modalità della procedura PRS 07

#### ***4.4.7. Preparazione e risposta alle emergenze***

La Regione Piemonte ha stabilito, attuato e mantiene attiva una Procedura (cfr. PRS 05) in cui sono definite le modalità per:

- identificare e rispondere alle possibili situazioni di emergenza
- prevenire o mitigare le conseguenze avverse per la S&SL ad esse associate
- riesaminare periodicamente e, quando necessario, correggere la propria preparazione alle emergenze e la procedura di risposta alle emergenze.

Inoltre, la Regione Piemonte ha stabilito, attuato e mantiene attiva una Procedura (cfr. PRS 15) in cui sono definite le modalità per la gestione delle squadre di primo intervento e dei controlli interni.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 33 di 49
---	---	---

## Controllo (*Check*)

### **4.5.1. Misurazione delle prestazioni e monitoraggio**


La Regione Piemonte ha stabilito, attuato e mantiene attiva una Procedura in cui sono definite le modalità per monitorare e misurare con regolarità le prestazioni in materia di S&SL (cfr. PRS 10), quali:

- misurazioni qualitative e quantitative, adeguate alle esigenze dell'organizzazione;
- il monitoraggio del livello di conformità agli obiettivi OH&S dell'organizzazione, con la individuazione di indicatori appropriati;
- il monitoraggio dei controlli (per la S&SL) al fine di valutarne l'efficacia;
- l'individuazione di misure propositive delle prestazioni che verifichino sia la conformità al programma di gestione del SGSS, ai criteri operativi ed ai requisiti di legge applicabili;
- l'individuazione di misure reattive delle prestazioni per controllare infortuni, malattie professionali, incidenti (inclusi near-misses, quasi incidenti) ed altre evidenze storiche di prestazioni SGSS insufficienti;
- la raccolta di un numero sufficiente di registrazione di dati e di risultati di monitoraggio e misurazione che permettano l'individuazione di azioni correttive e preventive secondo le modalità descritte nella procedura PRS [4011](#).

I risultati della misurazione e del monitoraggio sono analizzati, in sede di Riesame della Direzione (cfr. par. 3.6), e utilizzati per identificare sia le situazioni positive sia quelle che richiedono correzioni o miglioramenti.

Per tutte le misurazioni per le quali è richiesto l'uso di strumenti (fonometri, luxmetri, dosimetri ecc.), questi sono sottoposti a controllo: le società proprietarie degli strumenti ne forniscono i certificati di taratura.

Il controllo delle prestazioni di sistema si attua con:

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 34 di 49
---	---	---

- verifiche periodiche sull'attuazione delle attività individuate nella valutazioni dei rischi e pianificate sui piani operativi di miglioramento con adeguata registrazione;
- verifiche sul campo sul rispetto delle prescrizioni riportate nelle istruzioni operative – controllo operativo;
- ispezioni attuate dal responsabile manutenzione;
- verifiche attuate da RSGSS su nuovi prodotti, processi o modifiche a questi;
- sorveglianza continua da parte dei preposti sugli aspetti comportamentali.

Un ulteriore momento di monitoraggio si ritrova all'interno della procedura PRS 04, che definisce le modalità dello specifico monitoraggio della salute dei lavoratori.


I provvedimenti tecnici organizzativi e procedurali di prevenzione e protezione realizzati dall'organizzazione, gli obiettivi pianificati, nonché il SGSS stesso, sono sottoposti ad un monitoraggio pianificato dalla Regione Piemonte che si sviluppa attraverso:

- la pianificazione temporale delle attività di verifica (frequenza);
- l'attribuzione di compiti e di responsabilità dell'esecuzione delle attività di monitoraggio;
- la descrizione delle metodologie da seguire;
- le modalità di segnalazione delle eventuali situazioni di non conformità riscontrate;
- la verifica della coerenza fra il livello di rischio individuato, il grado di sicurezza dei provvedimenti tecnici organizzativi e procedurali di prevenzione adottati, la frequenza ed il livello di affidabilità dei monitoraggi esercitati; (\*)

---

(\*) A fronte di provvedimenti che tutelano da rischi elevati, si elaborano metodi di monitoraggio che offrono un elevato livello di affidabilità, con:

1. interventi di maggiore frequenza;

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 35 di 49
---	---	---

- dell'affidamento della responsabilità dei controlli di prevenzione a persone adeguatamente preparate nel merito dei rischi che i provvedimenti tutelano.

#### **4.5.2. Valutazione della conformità**

Le modalità per valutare periodicamente la conformità ai requisiti applicabili sono riportate nella PRS 14.

#### **4.5.3. Indagine degli accadimenti pericolosi, non conformità, azioni correttive, azioni preventive**

##### *4.5.3.1. Indagine degli accadimenti pericolosi*

La Regione Piemonte ha stabilito, attuato e mantiene attiva una Procedura in cui sono definite le modalità per registrare, indagare e analizzare gli accadimenti pericolosi (cfr. PRS 08).


##### *4.5.3.2. Non Conformità, Azioni Correttive e Azioni Preventive*

La Regione Piemonte ha stabilito, attuato e mantiene attiva una Procedura in cui sono definite le modalità per garantire che l'efficacia del SGSS resti efficace con continuità (cfr. PRS 11).

#### **4.5.4. Gestione delle registrazioni**

La Regione Piemonte ha stabilito, attuato e mantiene attiva una Procedura in cui sono definite le modalità per l'identificazione, archiviazione, protezione, reperimento, mantenimento ed eliminazione delle registrazioni necessarie a dimostrare la conformità ai requisiti del proprio SGSS e a quelli della ISO 45001, nonché i risultati ottenuti tecnico (cfr. PRS 06).

- 
2. elevata competenza dei verificatori;
  3. dettaglio nella registrazione dei monitoraggi;
  4. l'organizzazione di eventuali interventi correttivi.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 36 di 49
---	---	---

#### **4.5.5. Audit interno**


La Regione Piemonte ha stabilito, attuato e mantiene attiva una Procedura in cui sono definite le modalità per assicurare che siano effettuati con frequenza pianificata *audit* interni del SGSS aventi il fine di determinare se lo stesso è conforme, correttamente attuato e mantenuto attivo (cfr. PRS 03).

I risultati degli *audit* sono forniti alla Direzione al fine di riesaminare e valutare le prestazioni e l'efficacia del SGSS.

#### **4.5. Riesame della Direzione**

La Regione Piemonte ha stabilito, attuato e mantiene attiva una Procedura per la programmazione e la gestione del Riesame della Direzione (cfr. PRS 01), che consente di effettuare una corretta e documentata valutazione del funzionamento del SGSS e della sua capacità di raggiungere gli obiettivi definiti.




 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 37 di 49
---	---	---

## APPENDICE A

### ELENCO DELLE PROCEDURE E MODULISTICA

<b>CODICE IDENTIFICATIVO</b>	<b>TITOLO PROCEDURE</b>
PRS 01	Riesame della Direzione
PRS 02	Competenza, formazione e consapevolezza
PRS 03	Audit Interni
PRS 04	Gestione sorveglianza sanitaria
PRS 05	Gestione delle emergenze
PRS 06	Gestione dei documenti e delle registrazioni
PRS 07	Pianificazione dell'identificazione dei pericoli, valutazione e controllo dei rischi
PRS 08	Gestione accadimenti pericolosi
PRS 09	Consultazione e comunicazione
PRS 10	Monitoraggio e misurazione
PRS 11	Gestione delle Non Conformità, Azioni Correttive e Azioni Preventive
PRS 12	Definizione degli obiettivi e dei programmi
PRS 13	Gestione delle imprese esterne
PRS 14	Aggiornamento tecnico-legislativo
PRS 15	Gestione delle squadre di primo intervento

<b>MODULISTICA</b>		
<b>Cod. modulo</b>	<b>Rif. N°Procedura</b>	<b>Titolo</b>
MS 01	PRS 01	Riesame della Direzione
MS 02	PRS 02	Requisiti di istruzione, formazione e competenza
MS 03	PRS 02	Fabbisogno formativo annuale
MS 04	PRS 02	Modulo formazione obiettivo
MS 05	PRS 03	Piano di Audit Interni
MS 06	PRS 03	Rapporto di Audit
MS 07	PRS 05	Rapporto di verifica prova pratica di evacuazione e di gestione dell'emergenza
MS 08	PRS 05	Check list di controllo della Prova di emergenza
MS 09	PRS 06	Elenco della documentazione
MS 10	PRS 08	Segnalazione di infortuni, incidenti o mancati incidenti
MS 11	PRS 11	Registro NC/AC/AP
MS 12	PRS 11	Rapporto di non Conformità
MS 13	PRS 11	Azioni Correttive / Azioni Preventive
MS 14	PRS 12	Elenco Obiettivi SGSS
MS 15	PRS 12	Scheda Obiettivo SGSS
MS 16	PRS 14	Elenco e scadenario dei requisiti legali e di altro tipo
MS 17	PRS 15	Verifica con cadenza giornaliera
MS 18	PRS 15	Verifica e richiesta reintegro e/o sostituzione materiale Cassette Pronto Soccorso


 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 39 di 49
---	---	---

## APPENDICE B

### CROSS REFERENCE PUNTI ISO 45001 E DOCUMENTAZIONE DI SISTEMA

ISO 45001	ARGOMENTO NORMA	MSGSS	PRS
/	Informazioni introduttive	0	
/	Destinatari	0.1	
/	Presentazione della Regione Piemonte	0.2	
1	Scopo e Campo di applicazione	1	
2	Pubblicazioni di riferimento	2	
3	Termini e definizioni	3	
4	Requisiti del SGSS	4	
4.1	Requisiti generali	4.1	
4.2	Politica per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro	4.2	
4.3	Pianificazione	4.3	
4.3.1	Identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e determinazione delle misure di controllo	4.3.1	07
4.3.2	Requisiti di legge e di altro tipo	4.3.2	14
4.3.3	Obiettivi e programmi	4.3.3	12
4.4	Attuazione ed operatività	4.4	
4.4.1	Risorse, ruoli, responsabilità ed autorità	4.4.1	
4.4.2	Competenza, formazione e consapevolezza	4.4.2	02
4.4.3	Comunicazione, partecipazione e consultazione	4.4.3	09
4.4.4	Documentazione	4.4.4	06
4.4.5	Controllo della documentazione	4.4.5	06

<b>ISO 45001</b>	<b>ARGOMENTO NORMA</b>	<b>MSGSS</b>	<b>PRS</b>
4.4.6	Controllo operativo	4.4.6	13
4.4.7	Preparazione e risposta alle emergenze	4.4.7	05 - 15
4.5	Controllo	4.5	
4.5.1	Misurazione delle prestazioni e monitoraggio	4.5.1	04 - 10
4.5.2	Valutazione della conformità	4.5.2	14
4.5.3	Indagine degli accadimenti pericolosi, non conformità, azioni correttive, azioni preventive	4.5.3	
4.5.3.1	Indagine degli accadimenti pericolosi	4.5.3.1	08
4.5.3.2	Non Conformità, Azioni Correttive e Azioni Preventive	4.5.3.2	11
4.5.4	Gestione delle registrazioni	4.5.4	06
4.5.5	Audit interno	4.5.5	03
4.6	Riesame della direzione	4.6	01

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 41 di 49
---	---	---

## APPENDICE C

### TERMINI E DEFINIZIONI

**Accadimento pericoloso:** evento legato allo svolgimento del lavoro nel quale si sono verificati o si sarebbero potuti verificare un infortunio o una malattia (senza riguardo alla loro gravità).

**Addetto incaricato alla verifica delle cassette di Pronto Soccorso:** addetto alla Squadra di Primo Intervento individuato dal Coordinatore della squadra di primo intervento che ha il compito di verificare con cadenza mensile i contenuti delle cassette di Primo Soccorso in dotazione presso la struttura.

**Attrezzatura di lavoro:** qualsiasi macchina, apparecchio, utensile od impianto destinato ad essere usato durante il lavoro.

**Audit:** processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze dell'*audit* e valutare con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri dell'*audit* sono stati soddisfatti.


**Auditor:** persona che ha la competenza tecnica, l'indipendenza e la responsabilità necessarie per effettuare un *audit*.

**Azione Correttiva:** azione attuata per eliminare la causa di una non conformità rilevata o di altre situazioni indesiderate.

**Azione Preventiva:** azione volta ad eliminare la causa di una potenziale non conformità o altra situazione indesiderata.

**Cambio mansione:** cambiamento dell'attività svolta da parte del lavoratore (sede, processo lavorativo e tutto ciò che comporta un cambio del rischio) compreso il primo inserimento, anche nel caso che non necessariamente comporta un trasferimento.

**Campo dell'*audit*:** estensione e limiti di un *audit*.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 42 di 49
---	---	---

**Cartella sanitaria e di rischio:** documento del Medico Competente in cui sono annotati, oltre ai rischi a cui è esposto un lavoratore, i risultati delle visite, degli esami e dei giudizi di idoneità espressi.

**Cassetta di Pronto Soccorso:** presidio posizionato all'interno dei luoghi di lavoro in luogo ben individuato e conosciuto a tutti i lavoratori, contenente materiali e dispositivi medici per il primo soccorso e rispondente ai contenuti minimi definiti con D.M. 388/2003 riportati in allegato 1 alla presente procedura.

**Conclusioni dell'*audit*:** esito di un *audit* fornito dal gruppo di *audit* dopo aver preso in esame gli obiettivi dell'*audit* e tutte le risultanze dell'*audit*.

**Contratto d'appalto:** contratto nel quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in danaro (art. 1655 c.c.).


**Contratto d'opera:** contratto nel quale una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione (art. 2222 cod. civ.).

**Contratto di somministrazione:** contratto nel quale una parte si obbliga, verso corrispettivo di un prezzo, a eseguire, a favore dell'altra, prestazioni periodiche o continuative di cose (art. 1559 c.c.).

**Criteri dell'*audit*:** insieme di politiche, procedure e requisiti.

**Datore di lavoro:** il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa o dell'unità produttiva, ha la responsabilità della stessa in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa. (D.Lgs. 81/08, art. 2).

**Dirigente:** la persona fisica che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 43 di 49
---	---	---

Datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa. Nella propria area di competenza esercita i compiti attribuiti con autonomia e con i necessari poteri decisionali e di spesa nel quadro delle deleghe ricevute.

**Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze:** documento che contiene la valutazione dei rischi di interferenza e le misure atte a eliminarli o, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo. Tale documento, allegato al contratto di appalto o d'opera, non deve includere gli specifici rischi propri dell'attività dell'impresa appaltatrice.

**Documento di valutazione dei rischi:** documento in cui è riportato l'esito della valutazione dei rischi, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione, nonché il programma delle misure di miglioramento.

**Documento:** informazioni e il loro mezzo di supporto (il mezzo di supporto può essere cartaceo, magnetico, disco elettronico o ottico, audiovisivo, fotografia, prototipi di riferimento o una loro combinazione).


**Esperto tecnico:** persona che fornisce conoscenze o competenze specifiche al gruppo di *audit*.

**Evidenze dell'*audit*:** registrazioni, dichiarazione di fatti o altre informazioni, che sono pertinenti ai criteri dell'*audit* e verificabili.

**Formazione:** attività finalizzata a favorire i processi di apprendimento nelle aree cognitiva, operativa e comportamentale favorendo rispettivamente preparazione, addestramento e consapevolezza.

**Giudizio di idoneità:** Il medico competente, sulla base delle risultanze delle visite mediche di cui all' art. 41, comma 2 del D.Lgs. 81/08, esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

- idoneità
- idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 44 di 49
---	---	---

- inidoneità temporanea
- inidoneità permanente.

**Gruppo di *audit*:** uno o più *auditor* che eseguono un *audit* supportati, se richiesto, da esperti tecnici.

**Identificazione dei pericoli:** processo di riconoscimento dell'esistenza di un pericolo e di definizione delle sue caratteristiche.

**Incidente:** accadimento pericoloso che ha dato origine a un infortunio, una malattia o a una morte.

**Informazione:** trasmissione di notizie e conoscenze a livello verbale (orale o scritto) e non verbale (immagini, suoni, ecc).

**Infortunio:** incidente che ha causato lesioni e/o malattie e/o morti.


**Lavoratore:** si intende ai sensi dell'art.2 lett. a) del D.Lgs. 81/08: "lavoratore: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. ....

**Malattia:** condizione fisica o mentale avversa generata o peggiorata da un'attività di lavoro e/o da una situazione legata allo svolgimento del lavoro.

**Manuale del Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza:** documento che descrive il SGSS di una organizzazione.

**Medico Competente:** medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui dal D.Lgs. 81/08.



 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 45 di 49
---	---	---

**Medico Competente con funzioni di Coordinamento:** Nei casi di aziende con più unità produttive, nei casi di gruppi d'impresе nonché qualora la valutazione dei rischi ne evidenzі la necessità, il datore di lavoro può nominare più medici competenti individuando tra essi un medico con funzioni di coordinamento come previsto dall'art 39, comma 6.

**Miglioramento continuo:** processo di applicazione del SGSS, per raggiungere miglioramenti in tutte le performance in materia di sicurezza, in linea con la Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro.

**Misure di prevenzione e protezione:** misure e interventi che sono ritenute idonee a garantire la tutela della S&SL a seguito della valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro.

**Near miss:** accadimento pericoloso in occasione del quale non si è verificato nessun infortunio o malattia o morte.


**Non Conformità:** mancato soddisfacimento di un requisito.

**Obiettivi di S&SL:** scopi della S&SL, in termini di prestazioni in materia di S&SL, che ogni organizzazione si prefigge di conseguire. Ove possibile, gli obiettivi dovrebbero essere quantificati. Gli obiettivi di S&SL devono essere conformi alla Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro.

**Organizzazione:** gruppo, società, azienda, impresa, ente o istituzione, ovvero loro parti o combinazione in forma associata o meno, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale e amministrativa.

**Pericolo:** sorgente, situazione o atto avente il potenziale di causare un danno in termini di infortunio o malattia, o di una loro combinazione.

**Piano dell'audit:** descrizione delle attività e delle disposizioni per la conduzione di un *audit*.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 46 di 49
---	---	---

**Piano di Emergenza:** documento redatto per ciascuna sede di lavoro, riportante le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio, pronto soccorso e di emergenza in genere.

**Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro:** intenti e indirizzi generali di un'organizzazione riguardanti le sue prestazioni in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro così come formalmente espressi dai più alti livelli direzionali.

**Preparati e sostanze pericolose:** i prodotti soggetti alle norme previste dal D.Lgs. 81/08 identificabili dalla presenza di etichette e/o imballaggi con particolari simbologie.

**Prestazioni (performance) in materia di S&SL:** risultati misurabili della gestione dei rischi per la S&SL da parte di un'organizzazione.

**Procedura del Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza:** modalità formalmente specificata per svolgere un'attività o un processo.


**Programma di *audit*:** insieme di uno o più *audit* pianificati per un arco di tempo definito ed orientati verso uno scopo specifico.

**Programma:** un piano di azione per il raggiungimento di tutti gli obiettivi di S&SL, o di singoli obiettivi di S&SL.

**Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:** persona fisica eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della S&SL durante il lavoro (D.Lgs. 81/08, art. 2).

**Registrazione:** documento che attesta i risultati raggiunti o che fornisce evidenza delle attività svolte.

**Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/08, designata dal Datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi (D.Lgs. 81/08, art. 2).

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 47 di 49
---	---	---

**Responsabile del Sistema di Gestione per la Sicurezza:** persona fisica incaricata dal Datore di lavoro, dotate di adeguata capacità ed autorità all'interno dell'organizzazione, alle quali è affidato in tutto o in parte il compito, indipendentemente da ulteriori responsabilità aziendali, di coordinare e verificare il SGSS.

**Rischio accettabile:** rischio che è stato ridotto ad un livello tollerabile dall'organizzazione in relazione agli obblighi di legge e alla Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro.

**Rischio:** combinazione della probabilità di accadimento di un evento o esposizione pericolosi, e della gravità dell'infortunio o della malattia che possono essere causati da tale evento o esposizione.


**Risultanze dell'*audit*:** risultati della valutazione delle evidenze dell'*audit* raccolte rispetto ai criteri dell'*audit*.

**Salute e Sicurezza sul Lavoro:** condizioni e fattori che influiscono, o potrebbero influire, sulla salute e sicurezza dei dipendenti o di altri lavoratori (inclusi lavoratori temporanei e personale di aziende appaltatrici), visitatori, o di qualsiasi altra persona presente nel luogo di lavoro.

**Servizio di Prevenzione e Protezione:** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'organizzazione finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi.

**Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza:** parte dell'intero sistema di gestione che facilita la gestione di rischi sulla S&SL associati con le attività dell'organizzazione. Sono incluse le strutture organizzative, le attività di pianificazione, le responsabilità, le pratiche, le procedure, i processi e le risorse per sviluppare, implementare raggiungere, rivedere e mantenere la Politica per la Salute e Sicurezza sul Lavoro.

**Sorveglianza sanitaria:** attività di prevenzione che si basa sul controllo medico, composta di visite mediche preventive e periodiche dei lavoratori, con lo scopo di proteggere la loro salute ed evitare l'insorgenza delle malattie professionali o da lavoro.


 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 48 di 49
---	---	---

**Valutazione dei rischi:** valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la S&SL presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di S&SL.

**Visite mediche:** visite effettuate dal medico competente che, dopo avere verificato lo stato di salute del lavoratore, è tenuto ad esprimere il giudizio di idoneità specifica alla mansione. Possono essere preventive, periodiche, straordinarie e per cessazione rapporto di lavoro o fine attività.

## ACRONIMI

Acronimo	Descrizione
AC	Azioni Correttive
AP	Azioni Preventive
DL	Datore di Lavoro
DUVRI	Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze
DVR	Documento di Valutazione dei Rischi
MC	Medico Competente
MCC	Medico Competente con funzioni di Coordinamento
NC	Non Conformità
RLS	Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza
RO	Responsabile Obiettivo
RSGSS	Responsabile del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza
RSPP	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>Manuale del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza</b>	<b>MSGSS</b> Ed. 03 del 02/2022 Pagina 49 di 49
---	---	---

<b>Acronimo</b>	<b>Descrizione</b>
S&SL	Salute e Sicurezza sul Lavoro
SGSS	Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza
SPP	Servizio Prevenzione e Protezione

**ATTO DI DELEGA DI FUNZIONI  
IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

Al Dirigente \_\_\_\_\_ responsabile del  
Settore Sviluppo e Capitale umano della Direzione \_\_\_\_\_.

**PRESO ATTO** che, con d.g.r. 23 maggio 2016 n. 1-3311, il Segretario generale della Giunta regionale è stato individuato Datore di lavoro, ai sensi del d.lgs. 81/2008 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

**PRESO ATTO** che, con d.g.r. 16 febbraio 2018 n. 1-6472, è stato approvato il Modello di organizzazione delle funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori del ruolo della Giunta regionale che consente di attuare le relative politiche in coerenza con l'assetto organizzativo dell'amministrazione regionale, individuando al suo interno le figure deputate all'espletamento delle funzioni previste dal d.lgs. 81/2008.

**CONSIDERATO** che con la d.g.r. n. 17-863 del 23 dicembre 2019, è stato disposto il trasferimento di competenze proprie del Datore di Lavoro per il personale facente capo alla Giunta regionale, con esclusione del personale indicato nella d.g.r. 1-3311 del 2016, al direttore della Direzione della Giunta regionale.

**CONSIDERATO** che con la l.r. n. 15 del 9 luglio 2020 è stata soppressa la figura del Segretario generale.

**CONSIDERATO** che il citato d.lgs. 81/2008, agli articoli 16, 17 e 18, prevede che il Datore di lavoro possa delegare le relative funzioni e responsabilità in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, purché la delega risulti da atto scritto e sia adeguata alle competenze professionali e alle potestà decisionali del soggetto delegato, individuando espressamente le attività non delegabili.

**CONSIDERATO** che il sottoscritto, data la complessità dell'attività e dell'articolazione organizzativa della Giunta regionale, appare impossibilitato ad esercitare di persona tutti i poteri e doveri connessi al rispetto della normativa di tutela della salute e sicurezza.

**RITENUTO** opportuno, al fine di assicurare l'ottemperanza agli obblighi previsti dal citato d.lgs. 81/2008 e la massima operatività e tempestività negli interventi necessari, che le relative attività siano esercitate da persone qualificate ed in possesso dei poteri e dei mezzi necessari allo svolgimento delle stesse.

**PRECISATO** che restano ferme le competenze e responsabilità delle specifiche figure deputate alla sicurezza delle sedi di lavoro e delle altre figure dotate di competenze tecniche e specialistiche sulla sicurezza dei lavoratori.

**RITENUTO** infine opportuno garantire la migliore gestione della salute e sicurezza, in coerenza con il Sistema di gestione della Salute e Sicurezza.

Per tutto quanto sopra il sottoscritto \_\_\_\_\_  
Direttore della Giunta, in qualità di Datore di lavoro,

**DELEGA**

\_\_\_\_\_, nella sua qualità di Responsabile del Settore Sviluppo e Capitale umano della Direzione, la programmazione e l'attuazione degli interventi e delle misure di prevenzione e di protezione, che richiedono particolari conoscenze tecnico-specialistiche, nel rispetto dell'articolo 16 del d.lgs. 81/2008, con particolare riferimento a:

- analisi e programmazione e organizzazione di interventi formativi in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro, compresa la formazione antincendio e pronto soccorso delle squadre di emergenza.

L'attuazione degli interventi sarà concordata e coordinata con il Servizio di Prevenzione e Protezione della Regione Piemonte e svolta utilizzando le risorse dei capitoli di bilancio assegnati al Settore di sua pertinenza.

Delega inoltre, in relazione al personale di riferimento, le funzioni concernenti in via generale attività di sorveglianza e adempimenti che non richiedono particolari conoscenze tecnico-specialistiche e che si rendono necessarie per il regolare e più ampio adempimento degli obblighi previsti dal citato decreto legislativo, come di seguito indicate:

A) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;

B) 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;

C) 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) 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;

E) 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;

F) 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;

G) nel caso di affidamento di contratti di appalto o prestazione d'opera elaborare, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, il documento di cui all'articolo 26, comma 3, del d.lgs. 81/2008, nonché:

- verificare l'idoneità delle aziende e dei lavoratori autonomi a cui vengano affidati lavori nei locali di sua competenza;
- verificare la loro regolare contributività e la stipulazione di idonee assicurazioni per i danni derivanti da attività nonché, anche con il supporto del Servizio Prevenzione e Protezione e dei consulenti del Datore di Lavoro;
- verificare la corretta indicazione nei contratti di appalto dei costi per la sicurezza;

- provvedere affinché a tali soggetti vengano fornite tutte le informazioni circa i rischi esistenti nell'ambiente cui sono destinati ad operare e promuovere la cooperazione ed il coordinamento nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi cui possono essere esposti i lavoratori, evidenziando in particolare i rischi derivanti dalle interferenze tra le diverse lavorazioni svolte attraverso la redazione di un apposito documento di valutazione del rischio;

H) 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.

Le funzioni di cui alla lettera G) possono essere subdelegate ai dirigenti in posizione di staff della direzione regionale di riferimento, in attuazione del principio di sussidiarietà ed in coerenza con le previsioni normative in materia (art. 16, co. 3 bis del d.lgs. 81/2008).

Le predette funzioni verranno svolte con ampia autonomia operativa e gestionale utilizzando e organizzando, per le necessarie funzioni di verifica e controllo, la struttura a Lei affidata.

Per l'espletamento degli adempimenti e delle funzioni di cui al presente atto, Lei si avvarrà della consulenza del Responsabile e del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Inoltre, previo raccordo con il Settore Tecnico e sicurezza ambienti di lavoro e previa autorizzazione del datore di lavoro o, nei casi di impossibilità, con successiva ratifica (entro 48 ore dalla fine dell'emergenza) sulla base di apposita relazione, Lei è autorizzato ad attuare interventi straordinari, gravi, urgenti e improcrastinabili, il cui ritardato adempimento determinerebbe un'esposizione dei lavoratori a un rischio grave o gravissimo per la propria salute.

In tali casi, a mezzo dell'istituto dell'impegno delegato e mediante accesso al capitolo di bilancio per la gestione della sicurezza, Lei assumerà ogni impegno contrattuale e finanziario necessario ad affrontare l'urgenza.

Il Datore di lavoro si riserva la facoltà di revocare anche parzialmente il presente conferimento in qualsiasi momento, con effetto immediato e senza obbligo di preavviso.

Il Direttore della Giunta quale Datore di lavoro

(Delegante)

### **Per accettazione**

Il Dirigente

(Delegato)

Il presente atto è firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 82/2005





**ATTO DI DELEGA DI FUNZIONI  
IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

Al Dirigente \_\_\_\_\_ responsabile del Settore  
Gestione giuridica ed economica del personale della Direzione \_\_\_\_\_

**PRESO ATTO** che, con d.g.r. 23 maggio 2016 n. 1-3311, il Segretario generale della Giunta regionale è stato individuato Datore di lavoro, ai sensi del d.lgs. 81/2008 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

**PRESO ATTO** che, con d.g.r. 16 febbraio 2018 n. 1-6472, è stato approvato il Modello di organizzazione delle funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori del ruolo della Giunta regionale che consente di attuare le relative politiche in coerenza con l'assetto organizzativo dell'amministrazione regionale, individuando al suo interno le figure deputate all'espletamento delle funzioni previste dal d.lgs. 81/2008.

**CONSIDERATO** che con la d.g.r. n. 17-863 del 23 dicembre 2019, è stato disposto il trasferimento di competenze proprie del Datore di Lavoro per il personale facente capo alla Giunta regionale, con esclusione del personale indicato nella d.g.r. 1-3311 del 2016, al direttore della Direzione della Giunta regionale.

**CONSIDERATO** che con la l.r. n. 15 del 9 luglio 2020 è stata soppressa la figura del Segretario generale.

**CONSIDERATO** che il citato d.lgs. 81/2008, agli articoli 16, 17 e 18, prevede che il Datore di lavoro possa delegare le relative funzioni e responsabilità in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, purché la delega risulti da atto scritto e sia adeguata alle competenze professionali e alle potestà decisionali del soggetto delegato, individuando espressamente le attività non delegabili.

**CONSIDERATO** che il sottoscritto, data la complessità dell'attività e dell'articolazione organizzativa della Giunta regionale, appare impossibilitato ad esercitare di persona tutti i poteri e doveri connessi al rispetto della normativa di tutela della salute e sicurezza.

**RITENUTO** opportuno, al fine di assicurare l'ottemperanza agli obblighi previsti dal citato d.lgs. 81/2008 e la massima operatività e tempestività negli interventi necessari, che le relative attività siano esercitate da persone qualificate ed in possesso dei poteri e dei mezzi necessari allo svolgimento delle stesse.

**VALUTATO** che nell'ambito delle competenze del Settore Gestione giuridica ed economica del personale rientrano anche quelle attinenti alle gestione degli infortuni sul lavoro le quali comprendono specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza del lavoro, secondo il sistema centralizzato di gestione adottato dalla Giunta regionale.

**PRECISATO** che restano ferme le competenze e responsabilità delle specifiche figure deputate alla sicurezza delle sedi di lavoro e delle altre figure dotate di competenze tecniche e specialistiche sulla sicurezza dei lavoratori.

**RITENUTO** infine opportuno garantire la migliore gestione della salute e sicurezza, in coerenza con il Sistema di gestione della Salute e Sicurezza.

Per tutto quanto sopra il sottoscritto \_\_\_\_\_  
Direttore della Giunta, in qualità di Datore di lavoro,

### **DELEGA**

\_\_\_\_\_, nella sua qualità di Responsabile del Settore Gestione giuridica ed economica del personale, la funzione di comunicare per via telematica all'INAIL i dati e le informazioni relativi a infortuni sul lavoro, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera r), del d.lgs. 81/2008.

Delega inoltre, in relazione al personale di riferimento, le funzioni concernenti in via generale attività di sorveglianza e adempimenti che non richiedono particolari conoscenze tecnico-specialistiche e che si rendono necessarie per il regolare e più ampio adempimento degli obblighi previsti dal citato decreto legislativo, come di seguito indicate:

- A) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- B) 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;
- C) 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) 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;
- E) 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;
- F) 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;
- G) nel caso di affidamento di contratti di appalto o prestazione d'opera elaborare, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, il documento di cui all'articolo 26, comma 3, del d.lgs. 81/2008, nonché:
  - verificare l'idoneità delle aziende e dei lavoratori autonomi a cui vengano affidati lavori nei locali di sua competenza;
  - verificare la loro regolare contributività e la stipulazione di idonee assicurazioni per i danni derivanti da attività nonché, anche con il supporto del Servizio Prevenzione e Protezione e dei consulenti del Datore di Lavoro;
  - verificare la corretta indicazione nei contratti di appalto dei costi per la sicurezza;
  - provvedere affinché a tali soggetti vengano fornite tutte le informazioni circa i rischi esistenti nell'ambiente cui sono destinati ad operare e promuovere la cooperazione ed il coordinamento nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi cui possono essere esposti i lavoratori, evidenziando in particolare i rischi derivanti dalle interferenze tra le diverse

lavorazioni svolte attraverso la redazione di un apposito documento di valutazione del rischio.

- H) 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.

Le funzioni di cui alla lettera G) possono essere subdelegate ai dirigenti in posizione di staff della direzione regionale di riferimento, in attuazione del principio di sussidiarietà ed in coerenza con le previsioni normative in materia (art. 16, co. 3 bis del d.lgs. 81/2008).

Le predette funzioni verranno svolte con ampia autonomia operativa e gestionale utilizzando e organizzando, per le necessarie funzioni di verifica e controllo, la struttura a Lei affidata.

Per l'espletamento degli adempimenti e delle funzioni di cui al presente atto, Lei si avvarrà della consulenza del Responsabile e del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Inoltre, previo raccordo con il Settore Tecnico e sicurezza ambienti di lavoro e previa autorizzazione del datore di lavoro o, nei casi di impossibilità, con successiva ratifica (entro 48 ore dalla fine dell'emergenza) sulla base di apposita relazione, Lei è autorizzato ad attuare interventi straordinari, gravi, urgenti e improcrastinabili, il cui ritardato adempimento determinerebbe un'esposizione dei lavoratori a un rischio grave o gravissimo per la propria salute.

In tali casi, a mezzo dell'istituto dell'impegno delegato e mediante accesso al capitolo di bilancio per la gestione della sicurezza, Lei assumerà ogni impegno contrattuale e finanziario necessario ad affrontare l'urgenza.

Il Datore di lavoro si riserva la facoltà di revocare anche parzialmente il presente conferimento in qualsiasi momento, con effetto immediato e senza obbligo di preavviso.

Il Direttore della Giunta quale Datore di lavoro  
(Delegante)

### **Per accettazione**

Il Dirigente  
(Delegato)

Il presente atto è firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 82/2005