



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Anno 2017 rev. 2

ASP DI RAGUSA

Rev.2: 21/08/2017

PROGETTO DI INTERVENTO

PCR

ExitOne



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA'
Anno 2017 rev. 2

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1. <i>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</i>	3
1.2. <i>DEFINIZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITÀ DELLE FIGURE COINVOLTE.....</i>	5
1.3. <i>OBIETTIVI E CONTENUTI.....</i>	8
2. ESITO DELL'AUDIT.....	10
a) Stato di fatto.....	11
3. CRITICITA'.....	19
4. PROPOSTA DI UN MODELLO DI STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	21
5. SCHEMA DI ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA.....	25



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA' **Anno 2017 rev. 2**

1 INTRODUZIONE

1.1. Riferimenti normativi

Raccogliendo e coordinando, anche sulla scorta dei dettami Comunitari, un'eredità normativa sviluppatasi nel corso degli ultimi sessant'anni, il D.Lgs. 81/08 (che tra l'altro assorbe e sostituisce il D.Lgs. 626/94) conferma con forza un principio di fondo, ovverosia che la sicurezza sul lavoro non può più intendersi quale "fatto meramente tecnico", né deve ridursi all'assolvimento di meri adempimenti formali, ma, in ragione dell'ingerenza determinante del fattore umano, va intesa in senso più ampio come organizzazione del lavoro e distribuzione di compiti e responsabilità.

La prerogativa fondamentale di tale nuova concezione risiede nell'obbligo di impostare, all'interno delle aziende e delle pubbliche amministrazioni, un'organizzazione del lavoro **funzionale alla sicurezza**: un nucleo gestionale/operativo appositamente designato e legittimato a svolgere le azioni indispensabili all'attività di prevenzione (prima) e protezione (poi) dei soggetti che vi operano.

La soluzione del "problema sicurezza", quindi, va ricercata nel solidale contributo che tutte le funzioni coinvolte nei processi decisionali ed operativi sono chiamati a dare all'organizzazione della sicurezza quale componente ineludibile della stessa organizzazione del lavoro.

È innegabile, infatti, che in tema di sicurezza e salute dei lavoratori, il Datore di Lavoro (unitamente ai propri Dirigenti e collaboratori, ciascuno per competenza ed allocazione funzionale) sia il primo e principale destinatario degli obblighi normativi previsti dal D.Lgs. 81/08 e, conseguentemente, il principale responsabile del loro eventuale inadempimento. Altrettanto vero, tuttavia, è che in organizzazioni strutturate, il Datore di Lavoro non è sempre parte attiva nei processi decisionali e che molti dei compiti che la legge pone a suo carico vengono, di necessità, esercitati da soggetti diversi in virtù di specifiche competenze ed incarichi funzionali.

Partendo da simili premesse, l'art. 16 del D.Lgs. 81/08 consente al Datore di Lavoro di delegare formalmente parte dei propri compiti in favore di soggetti ben individuati e muniti di specifiche competenze e poteri nell'ambito della struttura di riferimento. La delega di funzioni, tuttavia, potrà assolvere alla finalità di trasferire alcuni dei poteri propri del Datore di Lavoro, esimendo



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA' **Anno 2017 rev. 2**

conseguentemente il medesimo anche dalla relativa responsabilità penale, **solo se concepita ed adottata nel rispetto dei seguenti requisiti**¹:

- a) che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- b) che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione, controllo e, se necessario, di spesa, richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) che essa venga accettata per iscritto dal delegato;
- e) che alla stessa venga data adeguata e tempestiva pubblicità.

L'interpretazione del complesso quadro normativo, quindi, induce a ritenere che:

- la delega deve essere giustificata dall'effettiva (e non contingente) organizzazione dell'impresa, in modo tale che sia impensabile la concentrazione di poteri e responsabilità di controllo in capo al solo organo di vertice;
- la delega di funzioni deve necessariamente risultare in modo esplicito da un atto scritto;
- il delegato deve essere persona "idonea professionalmente", ovvero deve essere in possesso di capacità ed attitudini tali da assolvere l'incarico delegato;
- la delega deve essere esattamente determinata; in buona sostanza, le funzioni delegate devono essere chiaramente e specificamente delineate;
- il delegato deve essere posto in grado, in concreto, di espletare l'incarico; deve di conseguenza disporre di poteri di determinazione e di risorse, soprattutto finanziarie e gerarchiche, adeguate e sufficienti all'attuazione delle funzioni delegate.

In tal modo e nei casi previsti, in virtù delle richiamate previsioni normative, attraverso l'istituto della delega viene ad operarsi un trasferimento di poteri dal Datore di Lavoro ai singoli delegati cui, di necessità, consegue il trasferimento (dal delegante ai delegati) delle corrispettive responsabilità.

In ogni caso, resta fermo il principio che l'attribuzione di specifiche deleghe funzionali **non elide, né esclude in alcun modo l'obbligo di vigilanza che, ai sensi e per gli effetti dell'art.16 D.Lgs. 81/08,**

¹ D.lgs n. 81/08 - Titolo I - art. 16
emissione: 08/2017

PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Anno 2017 rev. 2

permane in capo al Datore di Lavoro in ordine al corretto espletamento, da parte del delegato, delle funzioni trasferite.

Va da sé, quindi, che l'effetto scriminante della delega potrà venir meno nel caso in cui il Datore di Lavoro delegante non abbia correttamente esercitato i propri obblighi di vigilanza e/o non abbia assunto i dovuti provvedimenti a fronte di eventuali inosservanze del delegato o comunque del verificarsi di situazioni incompatibili con le disposizioni di legge.

Infine, come previsto dal successivo comma 3-bis, al soggetto delegato può essere riconosciuta la facoltà di delegare a sua volta specifiche funzioni con le stesse modalità e nel rispetto dei medesimi requisiti di cui al richiamato art.16. In tale ultima eventualità, tuttavia, il soggetto (sub) delegato non potrà a sua volta delegare l'esercizio delle funzioni trasferite.

1.2 DEFINIZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITÀ DELLE FIGURE COINVOLTE

Datore di Lavoro	
Definizione art.2, comma 1, lett.b, D.Lgs. 81/08	<i>Per "datore di lavoro" si intende "il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice 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. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo"</i>
Compiti e responsabilità artt. 17 e 18 D.Lgs. 81/08	<p>Articolo 17 - Obblighi del datore di lavoro non delegabili</p> <p>1. Il datore di lavoro non può delegare le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28; b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi; <p>Articolo 18 - Obblighi del datore di lavoro e del dirigente</p> <p>1. Il datore di lavoro, che esercita le attività di cui all'articolo 3, e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono:</p>

PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Anno 2017 rev. 2

Datore di Lavoro	
<p>Compiti e responsabilità artt. 17 e 18 D.Lgs. 81/08</p>	<p>a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo.</p> <p>b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;</p> <p>c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;</p> <p>d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;</p> <p>e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;</p> <p>f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;</p> <p>g) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;</p> <p>g-bis) nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;</p> <p>h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;</p> <p>i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;</p> <p>l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37;</p> <p>m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;</p> <p>n) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;</p> <p>o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r); il documento è consultato esclusivamente in azienda;</p> <p>p) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnare tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultato esclusivamente in azienda.</p> <p>q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;</p> <p>r) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni; l'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'articolo 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto</p>

PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Anno 2017 rev. 2

Datore di Lavoro	
<p>Compiti e responsabilità artt. 17 e 18 D.Lgs. 81/08</p>	<p>del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124;</p> <p>s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;</p> <p>t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;</p> <p>u) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;</p> <p>v) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;</p> <p>z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;</p> <p>aa) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; in fase di prima applicazione l'obbligo di cui alla presente lettera riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati;</p> <p>bb) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.</p> <p>2. Il datore di lavoro fornisce al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a:</p> <p>a) la natura dei rischi;</p> <p>b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;</p> <p>c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;</p> <p>d) i dati di cui al comma 1, lettera r e quelli relativi alle malattie professionali;</p> <p>e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.</p> <p>3. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.</p> <p>3-bis. Il datore di lavoro e i dirigenti sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti.</p>

PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Anno 2017 rev. 2

Dirigenti	
Definizione art.2, comma 1, lett.d, D.Lgs. 81/08	<i>Per “dirigente” si intende la “persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l’attività lavorativa e vigilando su di essa”</i>
Compiti e responsabilità art. 18 D.Lgs. 81/08	Articolo 18 - Obblighi del datore di lavoro e del dirigente <i>Per i compiti del Dirigente si rimanda alle disposizioni di cui all’art. 18 contenute nella precedente tabella.</i>
Preposti	
Definizione art.2, comma 1, lett.e, D.Lgs. 81/08	<i>Per “preposto” si intende la “persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l’attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa”</i>
Compiti e responsabilità art. 19 D.Lgs. 81/08	Articolo 19 - Obblighi del preposto <i>1. In riferimento alle attività indicate all’articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:</i> <i>a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;</i> <i>b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;</i> <i>c) richiedere l’osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;</i> <i>d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;</i> <i>e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;</i> <i>f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;</i> <i>g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall’articolo 37.</i>

1.3 Obiettivi e contenuti

La definizione di un Piano di Competenze e Responsabilità efficace e funzionale sotto ogni profilo - ivi compresa l’efficacia “esimente” di cui potrà beneficiare il Datore di Lavoro - rappresenta il punto d’arrivo di un articolato processo di analisi e progettazione, un processo che, partendo dalla



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Anno 2017 rev. 2

ricognizione dell'attuale stato organizzativo dell'Amministrazione di riferimento, arrivi a definire un "funzionigramma della sicurezza", con la puntuale individuazione di tutti quei soggetti (dirigenti e preposti) cui devono essere assegnati i compiti relativi all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione connesse con le diverse tipologie di rischio individuate.

Ne consegue che, ai fini della corretta distribuzione delle deleghe, appare necessario individuare, all'interno della struttura di riferimento, quei Dirigenti cui risultano attribuite (o con specifico provvedimento o per regolamentazione interna) delle funzioni "trasversali", ossia dirette a vantaggio di tutti i dipendenti dell'Azienda. Esempio tipico sono le funzioni relative all'acquisto di macchine, attrezzature ed arredi, messa a norma e manutenzione degli immobili e dei relativi impianti, gestione della sorveglianza sanitaria e della formazione, rapporti con i RLS e tutte quelle altre attività che, per motivi di organizzazione e di economia, si ritiene opportuno accentrare presso strutture all'uopo istituite. Ai soggetti così individuati, giusta previsione della delega ricevuta, potrà riconoscersi facoltà di sub-delega.

Come si avrà modo di chiarire nel prosieguo della trattazione, il Datore di Lavoro è il principale "garante" della sicurezza dei propri lavoratori; di talché gravano principalmente a suo carico i relativi obblighi di legge. Ciononostante, in ragione delle considerazioni svolte nei paragrafi che precedono, il D.Lgs. 81/08 gli riconosce espressamente la possibilità di delega e, nel definire i compiti esclusivi non delegabili², implicitamente indica anche tutti quelli che possono essere delegati (art. 18).

Va da sé che in assenza di un adeguato sistema di attribuzione di competenze e di responsabilità, **tutti** gli obblighi (e le conseguenti responsabilità) previsti in materia di igiene e sicurezza continueranno, inevitabilmente, a gravare sul Datore di Lavoro.

A ciò si aggiunga, inoltre, che a norma dell'art. 299, D.Lgs. 81/08 (rubricato "*esercizio di fatto di poteri direttivi*") "*Le posizioni di garanzia relative ai soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettere b), d) ed e)*³, gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti".

Se ne deduce, pertanto, che anche in caso di mancata attribuzione delle deleghe (ovvero di mancata accettazione delle stesse da parte dei soggetti delegati), comunque permangono le responsabilità dei

² **RESTANO DI COMPETENZA ESCLUSIVA DEL DATORE DI LAVORO E, PER L'EFFETTO, NON RISULTANO DELEGABILI I SEGUENTI COMPITI: PROVVEDERE ALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI, REDIGERE IL RELATIVO DOCUMENTO DI VALUTAZIONE, PROVVEDERE ALLA NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ART.17, D.LGS.81/08).**

³ **RISPETTIVAMENTE: DATORE DI LAVORO, DIRIGENTI E PREPOSTI.**



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Anno 2017 rev. 2

singoli Dirigenti che, seppur limitatamente alle strutture cui presiedono, risponderanno in concorso con il Datore di Lavoro, dell'eventuale inosservanza delle previsioni di cui all'art.18 D.Lgs. 81/08.

Pertanto, la delega di funzioni da parte del Datore di Lavoro per l'attuazione delle norme in materia di igiene e sicurezza, oltre che essere consentita, diviene particolarmente consigliabile nel caso di organizzazioni complesse, in cui il controllo sulla effettiva e corretta applicazione di tali norme sfugge alle reali possibilità dello stesso, nonché in tutti i casi in cui l'azione di gestione e controllo richiede una preparazione tecnica ed una formazione specifica, che il datore di lavoro non necessariamente è tenuto ad avere.

Obiettivo primario del Piano delle Competenze e Responsabilità, quindi, è quello di realizzare, soprattutto in strutture complesse ed articolate, un modello organizzativo appositamente studiato, strutturato ed efficiente, caratterizzato da aree di competenza chiare e definite, idoneo a coniugare le esigenze funzionali proprie della struttura con quelle inderogabili dettate dalla necessità di instaurare un corretto approccio con le problematiche della sicurezza.

2. ESITO DELL'AUDIT

Il presente paragrafo riporta l'esito della ricognizione organizzativa condotta presso **l'ASP di RAGUSA** con lo scopo di monitorare il sistema interno adottato per la gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro in riferimento all'Ordinativo Principale di Fornitura tra l'Asp suddetta e la Società ExitOne.

L'indagine, finalizzata alla redazione di un progetto di sviluppo ed implementazione di un sistema di gestione delle responsabilità relative alla prevenzione, è stata diretta ad individuare le funzioni coinvolte nella gestione di tutte quelle attività aventi maggiore incidenza ai fini della sicurezza, definendo, per ognuna, il rispettivo ambito di competenza. Il *focus* è stato quindi incentrato sulle attività relative all'acquisto di "beni" (inteso in senso generale quale acquisto di macchinari, attrezzature, arredi e strumenti di lavoro), messa a norma e manutenzione degli immobili e dei relativi impianti, gestione della sorveglianza sanitaria e della formazione, rapporti con i RLS, nonché su tutte le altre attività dirette a garantire il rispetto delle normative di sicurezza.

L'obiettivo perseguito è stato quello di individuare tutti i soggetti cui, in ragione delle rispettive e particolari competenze, risultano attribuite "funzioni trasversali" ovverosia, dirette a vantaggio dell'intera organizzazione dell'Azienda, tali da consentire loro di divenire dei potenziali destinatari di "deleghe di funzioni".



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA' **Anno 2017 rev. 2**

I primi *audit* sono stati realizzati nelle giornate del 20 ottobre 2016 attraverso la conduzione di interviste ai referenti impegnati a vario titolo nell'organizzazione di riferimento e segnatamente:

- **Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione;**
- **Dirigente Ufficio Tecnico anche per la parte relativa alle attività espletate dell'Unità di Facility Management diretta dallo stesso Dirigente della "Unità Operativa Complessa Tecnica".**

Le indicazioni fornite dall'Amministrazione committente sono state integrate dall'esame della seguente documentazione:

- Atto Aziendale 2016
- Organigramma;
- Regolamento Aziendale sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- Delibera del D.G. di approvazione del Piano delle Competenze e responsabilità per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, n. 1115 del 22.05.2014.
- Organigramma;
- Documento di Valutazione dei Rischi;
- Procedure di sicurezza adottate o in fase di approvazione;
- Procedura di gestione DPI (Procedura facente parte dell'SGSL);
- Procedura di gestione della formazione e informazione della sicurezza (Procedura facente parte dell'SGSL);
- Procedure di gestione dei DVR (Procedura facente parte dell'SGSL);
- Procedure SGSL.

a) STATO DI FATTO

Partendo dai dati raccolti nel corso dell'audit e valendosi delle informazioni evincibili dalla documentazione esaminata, si è giunti a circoscrivere il contesto organizzativo in cui opera l'Amministrazione, nonché ad individuare le figure preposte alle diverse posizioni di garanzia, così



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA' ***Anno 2017 rev. 2***

come espressamente previste ovvero desumibili in relazione alle rispettive attribuzioni funzionali e a cui competono funzioni rilevanti ai fini della sicurezza complessiva dell'organizzazione.

Al riguardo si ripete che le funzioni "trasversali" si intendono quelle "attività" dirette a vantaggio di tutti i dipendenti dell'Ente, tra le quali rientrano, principalmente, le funzioni relative all'acquisto di macchine, attrezzature ed arredi, messa a norma e manutenzione degli immobili e dei relativi impianti, gestione della sorveglianza sanitaria e della formazione, rapporti con RLS e INAIL.

Come già anticipato nella Relazione di analisi al PCR risulta adottato e formalizzato un sistema di deleghe di funzioni in materia di sicurezza. Ed invero, risulta ancora presente un sistema di deleghe ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 81/08, che scaturisce dall'approvazione del Piano delle Competenze e responsabilità e dell'implementazione del sistema di deleghe predisposto dalla precedente gestione e fatto proprio dall'attuale Commissario Straordinario, Dott. Salvatore Lucio Ficarra.

La struttura organizzativa, al cui vertice si pone la Direzione Generale, che ricopre anche il ruolo di Legale Rappresentante e "Datore di Lavoro" dell'ASP di Ragusa, si sviluppa su due linee gestionali principali:

- **Direzione Amministrativa**, funzione riconducibile a quelle di indirizzo/controllo sulla dirigenza amministrativa dell'Azienda. In particolare, al Direttore Amministrativo compete la direzione dei servizi amministrativi, in conformità agli indirizzi generali di programmazione, e il coordinamento dell'attività delle strutture organizzative professionali e funzionali rientranti nelle aree funzionali amministrativa e tecnica;
- **Direzione Sanitaria**, funzione riconducibile a quelle di indirizzo/controllo sulla dirigenza sanitaria dell'Azienda. In particolare, al Direttore Sanitario compete la direzione dei servizi sanitari a fini organizzativi e igienico-sanitari, in conformità agli indirizzi generali del piano programmatico e finanziario aziendale e il coordinamento dell'attività dei dipartimenti e delle aree sanitarie a livello aziendale.



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA' ***Anno 2017 rev. 2***

Le funzioni deputate alla gestione dei principali aspetti legati alla sicurezza ed all'igiene dei luoghi di lavoro si concentrano principalmente nella Direzione Amministrativa (Area Risorse Umane, Area del Governo Economico e Conformità atti amministrativi, Area Patrimonio ed Acquisizione beni e servizi), salvo il Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente allocati in staff al Direttore Generale.

L'apparato decisionale dell'Asp di Ragusa si compone ulteriormente con:

- **Collegio di Direzione:** 1 Collegio di Direzione è organo aziendale con funzioni consultive e propositive che coadiuva e supporta la Direzione Generale nell'esercizio della funzione di governo dell'Azienda. Esso è composto dal Direttore Generale che ha le funzioni di presidente, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario, dai Direttori dei Dipartimenti, dai Direttori Medici di Presidio Ospedaliero.
- **Collegio Sindacale:** Il Collegio Sindacale è nominato dal Direttore Generale, ai sensi dell'articolo 3 ter del Decreto Legislativo 502 del 1992 e successive modificazioni. Dura in carica tre anni ed è composto da tre membri, di cui uno designato dal Presidente della Giunta regionale, uno dal Ministro dell'Economia e delle Finanze ed uno dal Ministro della Salute.

I componenti del Collegio Sindacale sono scelti tra gli iscritti al Registro dei Revisori contabili istituito presso il Ministero di Giustizia, ovvero tra i funzionari del Ministero dell'Economia e Finanze che abbiano esercitato, per almeno tre anni, le funzioni di Revisori dei Conti o di componenti dei Collegi Sindacali.

La funzione del Collegio si estrinseca in azione di vigilanza sul rispetto da parte dell'Azienda delle regole di buon governo nonché delle norme vigenti che garantiscono la legittimità procedurale e la corretta tenuta della contabilità.



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Anno 2017 rev. 2

Da un punto di vista strettamente legato alla Sicurezza sui luoghi di lavoro, è emerso che l'Unità Operativa Semplice (di seguito semplicemente UOS) Prevenzione Protezione fa parte delle Unità poste alle dirette dipendenze e disponibilità della Direzione Generale insieme a Psicologia, Servizio Legale, Medico Competente, Controllo di Gestione e SIL; il Servizio di Prevenzione e Protezione, è interno ed è Diretto dal dott. Giuseppe Smecca e all'interno di questa UOS si estrinseca la distribuzione delle principali funzioni relative agli adempimenti ex. Dlgs. 81/08.

La documentazione relativa alle attività prevenzionistiche di cui è stata presa visione risulta ben organizzata e gestita. Il Documento di Valutazione dei Rischi, organizzato per unità operative, risponde ai requisiti richiesti dal D.Lgs. 81/08, è stato firmato dalle figure previste dalla normativa di riferimento, inclusi i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

Sono presenti il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze relativo ai vari appalti e i Piani di Emergenza dell'unità principale e delle unità amministrative distaccate.

È stato visionato il sistema procedurale di sicurezza progettato dal Servizio di Prevenzione e Protezione: le procedure facenti parte dell'SGSL sono state approvate dalla Direzione (tra le procedure presenti: gestione degli appalti, rischio biologico, agenti chimici in laboratorio, agenti biologici in laboratorio, videoterminali, uso scale portatili); le sopraindicate procedure sono in fase di aggiornamento.

Risulta implementato l'SGSL della sicurezza, a tal proposito è emerso che gli Auditor del Sistema di gestione sono lavoratori dell'azienda di diversa estrazione e appartenenti a diverse unità operative, opportunamente formati per l'espletamento di tale ulteriore attività.

Emergono delle buone prassi in quanto il RSPP effettua, comunque, opportune verifiche, anche se non programmate, e ne formalizza l'esito in una relazione annuale che consegna al Direttore Generale.

Inoltre, per la segnalazione delle problematiche il SPP ha incardinato un'ottima procedura atta alla registrazione delle non conformità attraverso cui possono essere segnalate le problematiche rilevate.



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA'
Anno 2017 rev. 2

Il Servizio di Prevenzione e Protezione risulta ben organizzato, seppur non dimensionato (dal punto di vista numerico) in maniera congrua per le caratteristiche di complessità dell'Azienda. È formato oltre che dal Responsabile, da quattro Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, dislocati nell'unità di via Teocrito a Ragusa, e in quella distaccata di via Giurato e presso il Presidio di Vittoria.

Un altro elemento emerso riguarda il fatto che tutto il personale, per le tematiche specifiche della sicurezza, si rivolge preferibilmente al Servizio di Prevenzione e Protezione, comunque costantemente presente nella "vita" dell'Azienda, a tal proposito potrebbero essere coinvolti maggiormente gli RLS interni.

Chiaramente diversi sono gli Organi e le Unità coinvolte negli aspetti adempimenti tesi ad ottemperare le prescrizioni di cui al TU in parola, si riepilogano di seguito le Aree che sin d'ora appaiono essere di maggiore interesse.

GESTIONE RAPPORTI CON L'INAIL	
<u>DIREZIONE "AMMINISTRATIVA"</u>	<i>U.O.C. Personale</i>

GESTIONE SORVEGLIANZA SANITARIA	
<u>STRUTTURE DIREZIONE GENERALE</u>	<i>Medico Competente – U.O. Prevenzione e Protezione</i>

ACQUISTO DI MACCHINE, ATTREZZATURE, SERVIZI E ARREDI PER UFFICIO – DPI - INSTALLAZIONE



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA'
Anno 2017 rev. 2

DI PC, DISPOSITIVI INFORMATICI E RETI	
<u>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</u>	<i>U.O.C. PROVVEDITORATO ED ECONOMATO – U.O.C TECNICA CON U.O. CED e Facility</i>
<u>STRUTTURE DIREZIONE GENERALE</u>	<i>U.O. FORMAZIONE</i>
MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI IMMOBILI E DI IMPIANTI E DELLE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI	
<u>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</u>	<i>U.O.C. TECNICA - Apparecchiature Elettromedicali - CED; - Facility Management.</i>

A tal proposito pare opportuno richiamare a quanto previsto nello stesso **Atto Aziendale Anno 2016** (all'art. 23, ovvero che “il **Direttore Generale** (per le finalità previste al 1° comma) *ove lo ritenga opportuno può delegare con riferimento ad ambiti settoriali di attività ovvero all'adozione di singoli atti di diritto privato o di diritto pubblico, le proprie funzioni, sia per atti a valenza interna come per atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno, al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario, ai coordinatori Sanitari e Amministrativi dell'Area Territoriale e dei Distretti ospedalieri, ai Direttori medici di Dipartimento, ai Direttori di Distretto, ai Direttori di Presidio Ospedaliero, nonché agli altri Dirigenti di struttura complessa.*



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Anno 2017 rev. 2

Ed ancora, pare opportuno specificare che il modello ordinario di gestione operativa di attività dell'azienda è il Dipartimento, che va considerato quale struttura di coordinamento per lo svolgimento di funzioni complesse. Esso si articola al suo interno in strutture operative semplici e complesse.

Il responsabile di struttura è denominato Direttore, se di struttura Complessa, Responsabile, se di struttura semplice o semplice a valenza dipartimentale. I Dirigenti di struttura complessa riferiscono al Direttore di Dipartimento o del Distretto sull'attività da essi svolta correntemente.

La complessità della struttura è valutata sulla base delle risorse umane assegnate, del numero e del decentramento delle articolazioni interne, delle problematiche di riferimento, dell'affidamento di "budget" e della valenza strategica delle stesse a livello aziendale.

Le funzioni deputate alla gestione dei principali aspetti legati alla sicurezza ed all'igiene dei luoghi di lavoro si concentrano principalmente nella Direzione Amministrativa, invece, il Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente risultano, come sopra specificato, allocati alle dirette dipendenze funzionali del Direttore Generale.

Per ciò che attiene le *funzioni amministrative*, le stesse sono assicurate dalle seguenti strutture complesse inserite nel Dipartimento Amministrazione Aziendale:

- **U.O.C. Affari Generali:** tra le altre, cura il protocollo generale, tutte l'attività contrattuale dell'Ente ivi comprese le convenzioni esterne;
- **U.O.C. Personale:** provvede alla gestione dello status giuridico ed economico dei dipendenti, dall'assunzione alla cessazione del rapporto di lavoro.

Cura le procedure concorsuali e comunque le assunzioni in genere di nuovo personale, nonché i rapporti con le OO.SS. di categoria nei modi e nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di leggi e contrattuali;

- **U.O.C. Economico finanziario:** sovrintende alla contabilità dell'Azienda, occupandosi altresì della gestione finanziaria nei suoi molteplici aspetti. Provvede a redigere i bilanci annuali e pluriennali di previsione, mantiene i rapporti con la Tesoreria;
- **U.O.C. Provveditorato:** provvede agli acquisiti di beni mobili e alla acquisizione dei servizi, gestendo le relative procedure amministrative, da esso dipendono altresì, i servizi economici; in particolare, per l'acquisto di beni sanitari si avvale dell'U.O. Farmacia.



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Anno 2017 rev. 2

- **U.O.C. Affari Tecnici:** alla predisposizione degli elaborati tecnico progettuali ed amministrativi per l'indizione delle gare di appalto sino all'individuazione del contraente; **al suo interno anche l'area Facility Management e l'area gestione delle Apparecchiature elettromedicali; di tali aree di interesse, in capo all'Ing. Lorenzo Aprile, non pare esserci traccia nell'organigramma Aziendale.**

In seguito ad **ordine di servizio del 7.02.2014** prot.169/CS, avente ad oggetto "l'organizzazione provvisoria degli attuali assetti dirigenziali amministrativi- definizione delle competenze", la direzione ha disposto che il servizio Facility Management avrà il compito di svolgere le funzioni di direzione della esecuzione dei contratti dei servizi esternalizzati afferenti:

- Servizi allo spazio;
- Servizi alla persona;
- Servizi manutentivi *in house* ed esternalizzati:
 - manutenzione apparecchiature elettromedicali (attività che non veniva inclusa nell'ordine di servizio del 5.12.2012 prot. 570);
 - rilievo e controllo sulla manutenzione ordinaria edifici e loro pertinenze.

Agli uffici amministrativi si aggiungono le cd. **Strutture alla Direzione Generale** ; ciò che le caratterizza, è il riconoscimento di una funzione di specifico supporto e collaborazione con la Direzione dell'Azienda; tra le funzioni di staff rientra: Psicologia, il Servizio Legale, il Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Controllo di Gestione e SIL.

In particolare, il Servizio **Prevenzione e Protezione**: è la struttura interna tramite la quale l'Azienda effettua la valutazione dei rischi lavorativi e procede all'individuazione delle misure di prevenzione, sicurezza e tutela della salute dei lavoratori.



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Anno 2017 rev. 2

3. CRITICITÀ

Le considerazioni che seguono traggono spunto dagli esiti della complessiva indagine condotta sull'ASP di Ragusa e sono dirette ad evidenziare le eventuali criticità (e le rispettive causali) rinvenibili nella sua attuale organizzazione, così come evincibili dall'analisi della documentazione consegnata, nonché dalle informazioni acquisite.

In primo luogo è bene sottolineare che, ai sensi dell' art. 1 comma 1 lettera b) D.Lgs. 81/08 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per Datore di Lavoro si intende *“il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, esso è 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. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo”*.

Di talché, come si dirà di seguito, ai fini di una corretta individuazione, conforme ai richiamati requisiti normativi, la stessa dovrebbe ricadere su un “soggetto” sovraordinato all'intera organizzazione.

A ben vedere, la maggior parte degli obblighi che la legge pone in capo al Datore di Lavoro si rivelano di natura **“organizzativa”** e presuppongono che l'obbligato si trovi in posizione tale da esercitare una superiorità gerarchica su tutti i lavoratori presenti nella struttura che è chiamato a guidare e presidiare. Tra i compiti previsti vi sono certamente le incombenze di natura “tecnica”, ma rappresentano solo uno degli aspetti relativi alla sicurezza e non esauriscono l'ambito dei compiti affidati al Datore di Lavoro.

Di conseguenza, ben potrebbe il Responsabile individuato essere investito di una delega di funzione ex art.16 D.Lgs. 81/08 per tutte le attività di propria spettanza e nei limiti dei poteri di gestione e spesa.

Le caratteristiche dell'Amministrazione Committente, così come evidenziate nei paragrafi che precedono, portano sostanzialmente ad ammettere la possibilità di strutturare un sistema di deleghe formali, nei termini ed alle condizioni di cui all'art.16 D.Lgs. 81/08.

Infatti, sotto il profilo organizzativo, le diverse strutture presentano caratteristiche tali da rendere applicabile l'attribuzione a soggetti diversi dal Datore di Lavoro, di un autonomo (sia pur parziale)



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Anno 2017 rev. 2

potere decisionale e di intervento sull'organizzazione; la parte organizzativa si anticipa sin d'ora confluirà nelle deleghe generiche, sarà invece previsto un budget per le deleghe specifiche.

Passando ad analizzare lo “*status quo*” dell'Ente, sotto altro e concorrente profilo, occorre sottolineare che in sede di audit (per audit si fa riferimento anche alle informazioni apprese per l'emissione del primo Progetto di Intervento, oggi in fase di aggiornamento) è emerso che, le figure che ricoprono funzioni di livello Dirigenziale sono:

1. Direttori medici di Dipartimento strutturale;
2. Direttori di Distretto;
3. Direttori di Presidio Ospedaliero;
4. Direttori di Unità Operativa Complessa.

Vista la presenza di un'ampia disponibilità di risorse in grado di collaborare con il Datore di Lavoro al rispetto degli adempimenti richiesti dal T.U. 81/2008, pare opportuna la prospettazione di una nuova ripartizione delle competenze ai soggetti che ricoprano ruoli di vertice (con funzioni di carattere dirigenziale), conferendo agli stessi, in via consequenziale, relativi poteri gestionali e di spesa.

Al riguardo, va doverosamente, operata una precisazione.

Vero è, infatti, che il Datore di Lavoro, è il principale “garante” della sicurezza dei propri lavoratori; di talché gravano principalmente a suo carico i relativi obblighi di legge.

Altrettanto vero, tuttavia, è che ciascuno dei soggetti operanti all'interno dell'organizzazione, in ragione del proprio ruolo e dell'ambito funzionale di competenza, è chiamato a rispondere in ogni caso del proprio operato.

Infatti, a norma dell'art. 299, D.Lgs. 81/08 (rubricato “esercizio di fatto di poteri direttivi”) “Le posizioni di garanzia relative ai soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettere b), d) ed e), gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti”.

Ne deriva che anche in caso di mancata attribuzione delle deleghe (ovvero, in ultima istanza, di mancata accettazione delle stesse da parte dei soggetti delegati), comunque permangono le responsabilità dei singoli “dirigenti” che, seppur limitatamente alle strutture cui presiedono, risponderanno in concorso con il Datore di Lavoro, dell'eventuale inosservanza delle previsioni di cui all'art.18 D.Lgs. 81/08.



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

Anno 2017 rev. 2

4. PROPOSTA DI UN MODELLO DI STRUTTURA DI RESPONSABILITÀ

Come già rilevato, il sistema delle deleghe risponde all'esigenza, avvertita nelle strutture pubbliche come in quelle private, di distribuire adeguatamente compiti e relative responsabilità in materia di sicurezza e salute sul lavoro in ragione delle competenze e funzioni esercitate dai diversi soggetti operanti all'interno dell'organizzazione.

Tale onere grava in capo al Datore di Lavoro il quale ha il potere/dovere di conferire ai singoli Dirigenti (o comunque ai soggetti agli stessi assimilabili), in proporzione alla sfera di competenza di ciascuno di essi, quella "parte di potere (e responsabilità)" che risulterebbe poco o mal gestibile se rimanesse nella sua originaria sfera di attribuzioni funzionali.

Al riguardo giova ribadire che il Datore di Lavoro è (e rimane, anche in caso di conferimento di delega) il primo e principale responsabile della salute e della sicurezza dei lavoratori; su di lui gravano gli obblighi previsti dall'art. 2087 codice civile⁴ e, in generale, tutti quelli sanciti dalle altre norme di legge vigenti in materia⁵, con tutte le ovvie conseguenze, rilevanti sul piano civile, amministrativo ed anche penale, derivanti dal loro eventuale inadempimento.

Compete al Datore di Lavoro l'obbligo di far fronte a determinate attività, individuate principalmente dagli artt. 17 e 18 D.Lgs. 81/08, nonché il potere/dovere di intervenire globalmente sull'intera organizzazione per apportare quei miglioramenti delle condizioni di lavoro che la legge gli impone.

In primo luogo, egli è **destinatario dell'obbligo di espletare la valutazione dei rischi esistenti in azienda e procedere alla redazione del relativo documento**; entrambi gli adempimenti, secondo quanto previsto dall'art. 17 del D.Lgs. 81/08, devono restare prerogativa del Datore di Lavoro e non rientrano, quindi, tra le funzioni delegabili. Del pari indelegabile resta il compito di procedere alla nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Al di là dei predetti obblighi, invece, è facoltà del Datore di Lavoro attribuire, attraverso l'istituto della delega, poteri e corrispettive responsabilità a specifici Dirigenti e Funzionari.

⁴ **Art.2087 c.c.** - "TUTELA DELL'INTEGRITÀ FISICA E DELLA PERSONALITÀ MORALE DEI PRESTATORI DI LAVORO": **L'IMPRENDITORE È TENUTO AD ADOTTARE NELL'ESERCIZIO DELL'IMPRESA LE MISURE CHE, SECONDO LA PARTICOLARITÀ DEL LAVORO, L'ESPERIENZA E LA TECNICA, SONO NECESSARIE A TUTELARE L'INTEGRITÀ FISICA E LA PERSONALITÀ MORALE DEI PRESTATORI DI LAVORO.**

⁵ **D.Lgs. 81/08 E D.M.363/98**



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Anno 2017 rev. 2

Di seguito sarà indicato il percorso logico-giuridico attraverso il quale si è giunti alla definizione di un corretto organigramma della sicurezza. Infatti, sulla scorta delle disposizioni generali di cui al D.Lgs. 81/08, in ragione delle competenze ed attribuzioni funzionali di ciascuna delle figure operanti all'interno dell'amministrazione, saranno indicati i criteri che conducono all'individuazione del Datore di Lavoro, nonché quelli finalizzati alla corretta distribuzione delle deleghe.

- **Datore di lavoro**

Quanto all'individuazione del Datore di Lavoro, come anticipato, va operata secondo i principi sanciti dalla richiamata normativa, considerando, innanzitutto, che, ai sensi e per gli effetti dell'art.2, comma 1, lett.b, D.Lgs. 81/08, per "datore di lavoro" si intende *"si intende 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.* In caso di omessa individuazione o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, **il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo**", il Direttore Generale.

- **Dirigente**

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

Ai fini dell'attuazione delle norme in tema di sicurezza, dunque, si ritiene che tale figura coincida con tutti quei soggetti (Responsabili) posti al vertice di una struttura (Presidio, Unità operativa complessa, Dipartimento struttura, Distretto, Area etc...) identificata anche facendo riferimento all'attuale organizzazione interna dell'ASP di Ragusa.

I soggetti in tal modo individuati potranno essere destinatari di apposita **delega specifica** di funzione loro conferita dal Datore di Lavoro in ragione delle **rispettive attribuzioni e competenze trasversali** di cui, in funzione dell'incarico ricoperto, risultano titolari..

Va da sé che in assenza di un adeguato sistema di attribuzione di competenze e di responsabilità, tutti gli obblighi (e le conseguenti responsabilità) previsti in materia di igiene e sicurezza, oltre che sui soggetti che rivestono determinate funzioni, continueranno, inevitabilmente, a gravare anche sul Datore di Lavoro.

D'intesa con lo stesso Datore di Lavoro, il provvedimento di delega, potrà riconoscere loro, la facoltà di subdelegare parte dei poteri ricevuti.



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA' **Anno 2017 rev. 2**

- **Preposto**

Secondo l'art 2 comma 1, lettera e), D.Lgs. 81/08, il preposto *“in ragione delle competenze professionali, e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa”*. È obbligo dei preposti, in ragione delle rispettive attribuzioni e competenze, *“sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti; verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico; 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; segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta; frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37”* (art.19, D.Lgs. 81/08).

Pertanto, la figura del preposto coincide, dunque, con quella di qualsiasi **“Responsabile di un servizio”, di un ufficio, ovvero con quella di coordinatore, nonché con qualunque dipendente dell'ASP che ricopra, anche di fatto una posizione di preminenza con gli altri lavoratori.**

È importante rilevare, infatti, che la qualifica di preposto in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro prescinde da formali qualificazioni giuridiche, ma va attribuita facendo riferimento alle mansioni effettivamente svolte in azienda (in tal senso, Cassazione Penale Sez. III – Sentenza n. 22118 del 3 giugno 2008). Nel caso che ci occupa, “preposto” sarà ad esempio, ciascun Coordinatore nominato dal responsabile dello stesso, coordinatore delle attività dei dipendenti facenti parte del servizio medesimo.

In particolare :

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Anno 2017 rev. 2

- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.



PIANO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA' **Anno 2017 rev. 2**

5. SCHEMA DI ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

La definizione dello schema di organigramma della sicurezza di seguito approntato, trova causa nelle previsioni normative sopra richiamate e nelle considerazioni che ne derivano.

La soluzione proposta, dunque, prevede di attribuire espressamente a tutti i:

- Direttori medici di dipartimento;
- Direttori di Distretto;
- Direttori Sanitari di Presidio Ospedaliero;
- Direttori Amministrativi di Presidio;
- Direttori di Unità Operativa Complessa;
- Direttori Di Unità Operativa Semplice dipartimentale.

apposita “delega generica” in relazione agli obblighi previsti a loro carico dall’art. 18 D.lgs. 81/08.

Pertanto, trattandosi di obblighi inevitabilmente connessi alla funzione di cui risultano titolari e dalla stessa inscindibili (salvo rinuncia dell’incarico dirigenziale) tale provvedimento potrebbe e dovrebbe, ragionevolmente costituire parte integrante del medesimo conferimento di incarico.

“Specifica” delega di funzione, invece potrà essere conferita dal Datore di Lavoro solo a quei dirigenti (Direttori di U.O.C.) cui risulteranno attribuite, sulla base della prevista implementazione di un sistema di deleghe, specifiche “competenze trasversali”.

Conseguentemente, l’organigramma della sicurezza potrà assumere la seguente articolazione.

In primo luogo, per quanto concerne le specifiche competenze trasversali, si individuano i seguenti destinatari di delega, e segnatamente:

- Direttore U.O.C “Personale”;
- Direttore U.O.C. “Provveditorato ed Economato”;
- Direttore U.O.C. “Affari Tecnici”;
- Responsabile U.O. “Formazione”.

I preposti infine in tale organizzazione strutturata della sicurezza avranno anche il compito di supportare e sovrintendere alle procedure della sicurezza atte a dare continua attuazione al SGSL in fase di implementazione.