

COMUNE DI MONTEROTONDO

(Città Metropolitana Roma Capitale)

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LUOGHI DI LAVORO

APPROVATO DALLA GIUNTA COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 265 del 21/12/2021

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto e principi informativi

L'Azienda Comune di Monterotondo ha come obiettivo primario la tutela della salute e della sicurezza dei propri lavoratori e delle persone estranee all'organizzazione aziendale che, a vario titolo, anche temporaneamente, frequentano o occupano le sedi istituzionali ritenute, ai fini del presente regolamento luoghi di lavoro.

L'obiettivo è perseguito nel tempo:

- 1) con il rispetto e l'applicazione dei disposti normativi;
- 2) con l'implementazione della più idonea ed efficace organizzazione della sicurezza aziendale;
- 3) con l'adozione di modelli organizzativi che afferiscono a sistemi di gestione in qualità della salute e sicurezza e dell'igiene sul lavoro;
- 4) con il coinvolgimento dei lavoratori nelle scelte e nelle strategie di sicurezza aziendale tramite la consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- 5) con l'adesione a modelli che promuovono la salute dei lavoratori (Workplace Health Promotion);
- 6) con l'adozione di buone prassi;
- 7) con il miglioramento continuo della gestione in sicurezza dei luoghi di lavoro.

L'attuazione dell'obiettivo permette di ottenere:

- 1) la riduzione progressiva degli oneri e dei costi della salute e sicurezza sul lavoro compresi quelli derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro, minimizzando i rischi cui possono essere esposti i dipendenti o i terzi (pubblico, fornitori, visitatori, ecc.);
- 2) l'aumento dell'efficienza e delle prestazioni dell'azienda comune di Monterotondo;
- 3) il miglioramento dei livelli di salute e sicurezza dell'ambiente lavorativo;
- 4) il miglioramento dell'immagine interna ed esterna dell'azienda comune di Monterotondo.

Il presente regolamento definisce, nell'ambito della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione, nel rispetto delle norme di salute, sicurezza ed igiene del lavoro vigenti ed in particolare del decreto legislativo 9 aprile 2008 n° 81 avente per oggetto l'attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 2

Misure generali di tutela

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, così come disciplinato dall'art. 15 del d.lgs. 81/08, che l'azienda comune di Monterotondo intende attuare sono:

- 1) la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza;
- 2) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- 3) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso scientifico e tecnologico;
- 4) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- 5) la riduzione dei rischi alla fonte;
- 6) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- 7) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- 8) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- 9) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

- 10) il controllo sanitario dei lavoratori;
- 11) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- 12) l'informazione e la formazione adeguate per i lavoratori;
- 13) l'informazione e la formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- 14) l'informazione e la formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- 15) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- 16) la partecipazione e la consultazione dei lavoratori;
- 17) la partecipazione e la consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- 18) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- 19) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- 20) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- 21) la corretta manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

TITOLO II - LA STRUTTURA AZIENDALE

Art. 3

Articolazione della struttura organizzativa aziendale

La struttura organizzativa aziendale si articola in

- a. linea operativa aziendale
- b. linea consultiva aziendale.

Capo I - La linea operativa aziendale

Art. 4

Struttura della linea operativa aziendale

La linea operativa aziendale è strutturata, così come definito all'art. 2 comma 1 del D.lgs. 81.08, nelle figure del datore di lavoro, del dirigente, del preposto e del lavoratore.

Il Sindaco, con proprio provvedimento, può individuare il datore di lavoro nella figura di un dirigente del Comune di Monterotondo.

In caso di mancata individuazione, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice del Comune;

Gli obblighi giuridici derivanti dalla legislazione in materia di sicurezza e salute del luogo di lavoro verranno esercitati ed attuati nell'ambito dei poteri decisionali e di spesa espressamente conferiti, ai dirigenti o alle persone a cui sono stati trasferiti gli obblighi giuridici tramite l'istituto della delega di funzioni secondo quanto previsto dall'art. 16 del D.lgs. 81.08.

Gli obblighi trasferiti tramite delega sono limitati al potere di spesa associato alla delega di cui al successivo Art. 5.

Nel rispetto dei principi dell'ordinamento degli enti locali e in particolare di quanto previsto dagli artt. 107, 108 e 109 del D.lgs 267/2000, i poteri decisionali e di spesa, in quanto esclusivamente esercitabili dai dirigenti, sono già presupposti in capo ai medesimi nel provvedimento di nomina assunto dal Sindaco attraverso il quale viene loro conferita la responsabilità delle rispettive Direzioni secondo il modello organizzativo adottato dall'Ente.

Art. 5

Delega di funzioni

Il Sindaco, avvalendosi dell'istituto previsto dall'art. 16 del D.lgs. 81.08, può delegare le funzioni e gli obblighi giuridici del datore di lavoro ai Dirigenti.

Rimangono in capo al Sindaco in quanto non delegabili per espresso divieto normativo:

- 1) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione dei documenti di valutazione dei rischi (DVR) delle singole sedi lavorative;
- 2) la designazione del responsabile (RSPP) e degli addetti (ASPP) al servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Art. 6
Modalità di conferimento della delega

La delega deve essere formalizzata con le seguenti modalità e contenuti:

- a) atto scritto, recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) il Dirigente delegato può a sua volta, previa intesa col Sindaco-datore di lavoro, subdelegare specifiche funzioni ai sensi del comma 3-bis dall'art. 16 del D.lgs. 81.08, a funzionari di categoria non inferiore alla D;
- d) al delegato ai sensi del comma 3-bis dall'art. 16 del D.lgs. 81.08, sono attribuiti dal Dirigente delegante, previa intesa col datore di lavoro, i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla natura delle specifiche funzioni delegate;
- e) Il concreto esercizio delle responsabilità e dei poteri di spesa derivanti dal prodromico decreto del Sindaco e dal conseguente e necessario atto di delega conferito al Dirigente da parte del Sindaco è derivante dalla previsione, da parte della Giunta, in quanto competente organo di governo, delle congrue risorse di PEG annualmente assegnate a ciascuna Direzione;
- f) la delega deve essere accettata per iscritto ed è irrinunciabile in quanto rientrante nelle specificità delle funzioni e delle responsabilità dirigenziali ai sensi dell'art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267.
- g) alla delega deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità, al fine della diffusione e della conoscenza a tutta la struttura organizzativa aziendale.

Art. 7
Funzioni ed obblighi delegabili

Le funzioni e gli obblighi datoriali delegabili sono:

- 1) la fornitura al SPP ed al MCA delle informazioni in merito:
 - a) alla dislocazione fisica dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
 - b) alla natura dei rischi con la classificazione della mansione lavorativa dei lavoratori ai fini della sorveglianza sanitaria;
 - c) all'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
 - d) alla descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
 - e) ai dati relativi agli infortuni e quelli relativi alle malattie professionali;
 - f) ai provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.
 - g) al collocamento del lavoratore nel mansionario ai fini della valutazione del rischio e dell'applicazione della sorveglianza sanitaria;
- 2) la nomina del medico competente aziendale (MCA) per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria (SS);
- 3) l'invio dei lavoratori alle visite mediche entro le scadenze previste dal piano di sorveglianza sanitaria (PSS);
- 4) le verifiche sull'operato del MCA e le richieste di osservare gli obblighi posti a suo carico dal D.lgs. 81.08;
- 5) la vigilanza, 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;

- 6) la trasmissione dei giudizi di idoneità espressi dal medico competente, ai preposti di riferimento e la vigilanza affinché ogni lavoratore sia adibito alla mansione in conformità alle limitazioni e prescrizioni in essi indicate;
- 7) la designazione dei lavoratori addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro, in caso di pericolo grave ed imminente o, comunque, di gestione dell'emergenza;
- 8) l'adozione delle 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'art. 43 del D.lgs. 81.08;
- 9) la designazione dei lavoratori addetti alle misure di primo soccorso e la tenuta e la conservazione dei presidi e delle cassette di primo soccorso;
- 10) l'individuazione e la designazione dei preposti;
- 11) la dotazione ai lavoratori dei necessari dispositivi di protezione individuale (DPI), sentito preventivamente il RSPP ed il MCA;
- 12) la verifica dell'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi (DPC) e dei dispositivi di protezione individuale (DPI) messi a loro disposizione;
- 13) l'irrogazione delle sanzioni disciplinari per le mancate osservanze del p.to 11) da parte dei lavoratori;
- 14) i rapporti e la consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) per consentire agli stessi l'esercizio delle attribuzioni loro conferite dall'art. 18 comma 1 lett. n) ed o) e dall'art. 50 del D.lgs. 81.08;
- 15) gli adempimenti relativi agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81.08;
- 16) gli adempimenti relativi agli obblighi di formazione e aggiornamento dei coordinatori per la progettazione (CSP) e per l'esecuzione (CSE) secondo i contenuti dell'all.to XIV del D.lgs. 81.08;
- 17) la convocazione della riunione periodica, di cui all'art. 35 del D.lgs. 81.08, sentito il datore di lavoro;
- 18) la partecipazione alla riunione periodica, di cui all'art.35 del D.lgs 81.08;
- 19) in caso di appalto di lavori, servizi o forniture la verifica dell'idoneità tecnico professionale degli appaltatori, la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, l'elaborazione del documento unico dei rischi interferenziali e aggiuntivi (DUVRI) di cui all'articolo 26, comma 3 del D.lgs. 81.08, o, qualora previsto, l'individuazione dell'incaricato (preposto) da parte del datore di lavoro;
- 20) l'acquisizione della conformità antincendio dei luoghi di lavoro ai sensi della vigente normativa in materia ed in particolare del D.P.R. 01 agosto 2011 n°151 e del D.M. 07 agosto 2012;
- 21) la garanzia della presenza di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo anche conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati. Tale garanzia si applica anche agli impianti di estinzione fissi, manuali o automatici, individuati in relazione alla valutazione dei rischi;
- 22) la corretta manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti e con riferimento alle pertinenti norme tecniche; l'eliminazione, quanto più rapida possibile, dei difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- 23) l'assunzione delle misure necessarie affinché le attrezzature di lavoro siano:
 - a) installate ed utilizzate in conformità alle istruzioni d'uso;
 - b) oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza e siano corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso e libretto di manutenzione;
 - c) assoggettate alle misure di aggiornamento dei requisiti minimi di sicurezza stabilite con specifico provvedimento regolamentare adottato in relazione alle prescrizioni di cui all'articolo 18, comma1, lettera z) del D.lgs. 81.08;
 - d) coperte dalla tenuta e dall'aggiornamento del registro di controllo delle attrezzature di lavoro per cui lo stesso è previsto.

- 24) Il mantenimento in efficienza dei DPI e le loro condizioni d'igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie e secondo le eventuali indicazioni fornite dal fabbricante oltre a:
- a) provvedere che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante;
 - b) fornire istruzioni comprensibili per i lavoratori;
 - c) destinare ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, con assunzione di misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori;
 - d) informare preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge;
 - e) rendere disponibile nell'azienda ovvero nell'unità produttiva informazioni adeguate su ogni DPI;
 - f) stabilire le procedure aziendali da seguire, al termine dell'utilizzo, per la riconsegna e il deposito dei DPI;
 - g) assicurare una formazione adeguata ed organizzare, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI;
 - h) in ogni caso l'addestramento è indispensabile per ogni DPI che, ai sensi del D.lgs. 04.XII.1992, n. 475, appartenga alla terza categoria e per i dispositivi di protezione dell'udito.
- 25) l'attuazione del programma di adeguamento dei luoghi di lavoro con la rimozione delle non conformità previo parere del RSPP;
- 26) la consultazione preventiva del RSPP in ordine all'esecuzione di lavori, manutenzioni straordinarie, modifiche strutturali ed impiantistiche o di altro genere dei luoghi di lavoro;
- 27) il controllo che le vie di circolazione interne o all'aperto e le vie di fuga o di esodo che conducono a uscite o ad uscite di emergenza siano sgombre da ostacoli o da materiale combustibile allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza per l'accesso a luogo sicuro;
- 28) il controllo della regolare pulizia e sanificazione dei luoghi di lavoro, degli impianti e dei dispositivi, onde assicurare condizioni igieniche adeguate dei luoghi di lavoro;
- 29) gli adempimenti di cui al D.M. 22 .01.2008, n. 37 in materia di rilascio delle dichiarazioni di conformità degli impianti anche in occasioni di modifiche agli stessi;
- 30) gli adempimenti relativi al D.P.R. 22.X.2001, n. 462, in materia di verifiche periodiche, affinché per gli impianti di terra e per gli impianti di protezione dai fulmini le dichiarazioni di conformità siano inviate all'ASL competente per territorio e periodicamente sottoposti a controllo ed a verifica periodica secondo le indicazioni delle norme di buona tecnica e la normativa vigente per verificarne lo stato di conservazione e di efficienza ai fini della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- 31) gli adempimenti relativi alla predisposizione del fascicolo con le caratteristiche dell'opera, i cui contenuti sono definiti all'all.to XVI del D.lgs. 81.08; tale documento che contiene le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori costituisce presupposto per la redazione del DVR;
- 32) l'apposizione della segnaletica di sicurezza conformemente al tit. V del D.lgs. 81.08;
- 33) la nomina del responsabile amianto e la costituzione del catasto amianto ove previsto;
- 34) il ricorso a misure organizzative ed a mezzi appropriati, in particolare attrezzature meccaniche, per evitare la necessità di una movimentazione manuale dei carichi da parte dei lavoratori;
- 35) l'adozione di misure idonee ed appropriate per l'esposizione al rischio derivante dall'uso di apparecchiature munite di VDT;
- 36) l'adozione di misure idonee ed appropriate per l'esposizione al rischio da rumore, da vibrazioni, da campi elettromagnetici, da radiazioni ottiche artificiali (ROA);
- 37) l'adozione di misure idonee ed appropriate per l'esposizione al rischio da agenti chimici e da agenti biologici;
- 38) la custodia dell'armamento in dotazione alla polizia locale (P.L.), le procedure per l'uso in sicurezza dell'armamento stesso;
- 39) l'attivazione degli accertamenti sanitari previsti dal DM Sanità 28/04/1998 prima dell'assegnazione dell'arma in via continuativa e verifica periodica dei requisiti psichici e fisici per lo svolgimento dei servizi armati ai sensi dell'art. 20 comma 3 del Regolamento del Corpo di Polizia Locale e del piano di sorveglianza sanitaria;

- 40) gli adempimenti relativi all'addestramento teorico-pratico concernente il maneggio, la disciplina sull'uso delle armi ed il tiro ai sensi dell'art. 20 comma 4 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi - Corpo di Polizia Locale;
- 41) la sospensione dell'attività lavorativa nel luogo di lavoro per pericolo grave ed imminente;
- 42) la verifica dell'avvenuta formazione dei lavoratori, in base alle specifiche mansioni svolte e la segnalazione di carenze formative o necessità di integrazioni derivanti dall'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, preparati e sostanze, da modifiche organizzative e delle procedure di lavoro che possano in ogni caso comportare una variazione dell'esposizione ai rischi;
- 43) le denunce di infortuni e presunte malattie professionali all'INAIL entro i termini previsti effettuate in qualità di delegato del datore di lavoro;
- 44) la notizia tempestiva di infortuni e denunce di presunta malattia professionale al Servizio Sicurezza sui luoghi di lavoro e la collaborazione nella corretta compilazione delle pratiche di denuncia all'INAIL;
- 45) la definizione per ciascun lavoratore del Comune di Monterotondo, individuato in conformità a quanto indicato all'art. 10, della mansione a cui è dedicato in base alle attività effettivamente svolte e agli ambiti di competenza.

L'elenco delle funzioni e degli obblighi delegabili di cui sopra non è da ritenersi esaustivo, in quanto il Sindaco/datore di lavoro, sulla base di situazioni specifiche che si dovessero rilevare anche per mutate condizioni organizzative e lavorative o per sopravvenuti obblighi e prescrizioni normative, può sempre e comunque delegare, alle condizioni di cui agli Artt. 5 e 6 qualsiasi ulteriore obbligo derivante in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

I soggetti delegati, nell'esercizio dei poteri e degli obblighi loro trasferiti, si avvarranno del supporto tecnico e della consulenza del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale (SPP) e di quella del medico competente aziendale (MCA)

Art. 8 Il dirigente

Il dirigente è persona fisica che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

L'individuazione dei dirigenti, dell'azienda comune di Monterotondo, è effettuata con provvedimento del datore di lavoro/Sindaco secondo criteri di attribuzioni di specifiche competenze funzionali e professionali.

Al provvedimento di individuazione dei dirigenti deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità, al fine della diffusione e della conoscenza a tutta la struttura organizzativa aziendale.

Art. 9 Il preposto

Il preposto è persona fisica che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico, 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.

L'individuazione dei preposti, dell'azienda comune di Monterotondo, così come definiti è effettuata con provvedimento del dirigente di Area secondo criteri di attribuzioni e competenze.

Al provvedimento di individuazione dei preposti deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità al fine della diffusione e della conoscenza a tutta la struttura organizzativa aziendale.

Art. 10

Il lavoratore

Il lavoratore è persona fisica che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione dell'azienda comune di Monterotondo, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione.

Sono da considerare lavoratori dell'azienda Comune di Monterotondo ai fini della sicurezza e della salute in ambito lavorativo:

- 1) i soggetti assunti a tempo determinato ed indeterminato;
- 2) i soggetti beneficiari delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento;
- 3) i lavoratori socialmente utili;
- 4) gli allievi degli istituti di istruzione;
- 5) i collaboratori a progetto ed i collaboratori continuativi;
- 6) i consulenti e gli assistenti degli organi istituzionali, anche non retribuiti, che prestano la loro attività nei luoghi di lavoro del comune di Monterotondo;
- 7) i volontari, in particolare quelli della protezione civile;
- 8) i lavoratori interinali ed i lavoratori distaccati, anche di fatto, presso l'azienda comune di Monterotondo.

Capo II - La linea consultiva aziendale

Art. 11

Struttura della linea consultiva aziendale

La linea consultiva aziendale è strutturata e incardinata nel Servizio di prevenzione e protezione aziendale (SPP) ed in quella del medico competente aziendale (MCA).

Art. 12

Il Servizio di prevenzione e protezione aziendale dai rischi

Il Servizio di prevenzione e protezione dai rischi (SPP) è l'insieme delle persone, sistemi e mezzi, questi ultimi esterni o interni all'azienda comune di Monterotondo, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

Il SPP è organizzato all'interno dell'azienda in quanto il comune di Monterotondo rientra nella definizione dell'art. 31, comma 6, lett. e) del D.lgs. 81.08.

Il SPP aziendale è posto alle dirette dipendenze funzionali ed organizzative del Sindaco in quanto datore di lavoro.

Il Sindaco/datore di lavoro può avvalersi di persone esterne alla azienda in possesso di specifiche conoscenze professionali o di attrezzature, per integrare, ove occorra, l'azione di prevenzione e protezione del SPP.

Gli addetti ed il responsabile del SPP devono possedere le capacità ed i requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.lgs. 81.08; essi devono essere in numero sufficiente rispetto alle esigenze di sicurezza dell'azienda e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti loro assegnati.

Gli ASPP ed il RSPP non possono subire pregiudizio alcuno a causa della attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Il SPP provvede, in particolare:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, del D.lgs. 81.018 e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.lgs. 81.08;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.lgs. 81.08.

I componenti del servizio di prevenzione e protezione, così come il personale assegnato all'ufficio sicurezza e salute luoghi di lavoro, sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi, ai procedimenti ed alle notizie o dati di qualsiasi natura, in special modo di quelli sanitari o relativi allo stato di salute di cui vengano a conoscenza nell'esercizio dei loro compiti e delle loro funzioni.

Il SPP è diretto e coordinato dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Al provvedimento di individuazione del RSPP e degli ASPP deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità, al fine della diffusione e della conoscenza a tutta la struttura organizzativa aziendale.

Art. 13

Il medico competente aziendale

Il medico competente aziendale (MCA) è un professionista in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D.lgs. 81.08, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1 del D.lgs. 81.08, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi. Il MCA è nominato dal datore di lavoro per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti ed obblighi previsti dal D.lgs. 81.08.

L'attività di medico competente è svolta presso l'azienda comune di Monterotondo secondo i principi della medicina del lavoro e del Codice etico della Commissione internazionale di salute occupazionale (ICOH).

Il Sindaco/datore di lavoro assicura al medico competente aziendale le condizioni necessarie per lo svolgimento di tutti i suoi compiti ed obblighi di cui all'art. 25 del D.lgs. 81.08 garantendone in particolare l'autonomia e l'indipendenza funzionale.

Il medico competente può avvalersi, per accertamenti diagnostici, della collaborazione di medici specialisti o di laboratori specializzati per esami clinici, biologici e indagini diagnostiche scelti in accordo con il datore di lavoro che ne sopporta i relativi oneri.

L'attività del MCA è esercitata, ai fini della riduzione dei tempi e dell'ottimizzazione dei costi, presso l'ambulatorio medico aziendale messo a disposizione dal datore di lavoro che ne sopporta i relativi costi e gli oneri manutentivi e gestionali

In tale locale sono anche custodite le cartelle sanitarie e di rischio in formato cartaceo o su supporto elettronico.

Il MCA, per gli aspetti pertinenti la sua specifica attività ed in particolare per la valutazione dei rischi, opera in stretta collaborazione con il datore di lavoro, con i soggetti delegati e con il servizio di prevenzione protezione aziendale.

Al provvedimento di individuazione del MCA deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità, al fine della diffusione e della conoscenza a tutta la struttura organizzativa aziendale.

TITOLO III - ENTRATA IN VIGORE, NORME FINALI

Art. 14 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività della relativa delibera di approvazione ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 15 Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rimanda alle norme tecniche, alle specifiche disposizioni legislative vigenti ed in particolare al D.lgs. 81.08 e sue modifiche ed integrazioni e alla normativa emanata o emananda in materia.

