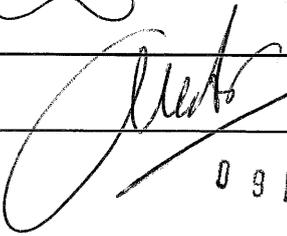


PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Requisiti legali e aggiuntivi</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-07-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	<i>01</i>	

“Requisiti legali e aggiuntivi”

PO-07-SGSL

<i>Revisione n.</i>	<i>Data</i>	<i>Paragrafo</i>
01	Settembre 2014	Revisione paragrafi effettuata da tutto il gruppo di progetto

		<i>Firme</i>
<i>Emessa da</i>	RTI/SINTESI	
<i>Verificata da</i>	RSPP Referente sicurezza	
<i>Approvata da</i>	Direttore Generale	

09 DIC. 2014

COPIA N ASSEGNATA A:

DISTRIBUZIONE CONTROLLATA: SI NO

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Requisiti legali e aggiuntivi</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-07-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	<i>01</i>	

INDICE

1.	SCOPO	3
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3.	RIFERIMENTI	3
4.	ACRONIMI E DEFINIZIONI	3
5.	RUOLI E RESPONSABILITA'	4
6.	MODALITA' OPERATIVE	5
6.1	Generalità	5
6.2	Individuazione dei requisiti legali e di altro tipo	5
6.3	Verifica di applicabilità delle prescrizioni legali	6
6.4	Comunicazione sulle prescrizioni legali	6
6.5	Conservazione e accesso ai requisiti di legge e di altro tipo	6
6.6	Informazione, formazione e sensibilizzazione	7
6.7	Valutazione periodica della conformità ai requisiti	7
7.	DOCUMENTI E MODELLI DI REGISTRAZIONE TEMPI E MODALITA' DI ARCHIVIAZIONE	7

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA <small>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE</small>
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Requisiti legali e aggiuntivi</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-07-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	<i>01</i>	ASP RAGUSA

1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità operative per l'identificazione, il monitoraggio e la valutazione periodica delle prescrizioni legali e di altro tipo in materia di salute e sicurezza sul lavoro con la finalità di:

- individuare la legislazione vigente che la ASP Ragusa è tenuta a rispettare, garantendo un aggiornamento continuo;
- individuare gli adempimenti specifici previsti dalla normativa di salute e sicurezza sul lavoro con le rispettive modalità e tempi di attuazione, nonché le relative responsabilità;
- assicurare per le prescrizioni legali e di altro tipo una corretta ed efficace informazione e diffusione agli interessati;
- valutare periodicamente la conformità alle prescrizioni legali applicabili, mantenendo registrazioni dei risultati delle valutazioni periodiche.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica a tutto il Personale operante nei Distretti e Dipartimenti di pertinenza dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa.

3. RIFERIMENTI

- D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 e s.m.i
- Linee Guida UNI INAIL 2001
- Manuale SGSL della ASP di Ragusa

4. ACRONIMI E DEFINIZIONI

DDL SI	Dirigente della U.O.C. Tecnico/Facility Management delegato dal DL per verifica strutture ed impianti
DDL RS	Dirigente della U.O.C. Personale delegato dal DL per gestione risorse umane
DVR	Documento di Valutazione dei Rischi

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Requisiti legali e aggiuntivi</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-07-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	<i>01</i>	

RSPP	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
SPP	Servizio di Prevenzione e Protezione
SSL	Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro
NC	Non Conformità

Per le definizioni si fa riferimento alla Sezione Acronimi e definizioni del MAN-SGSL

5. RUOLI E RESPONSABILITA'

Le responsabilità relative alla presente procedura sono di seguito descritte:

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'
Individuare mensilmente i requisiti legali	DL- RSPP
Individuare eventuali altre prescrizioni che la ASP Ragusa sottoscrive	DL- RSPP
Compilare il modulo MOD-07-01-SGSL "Elenco e scadenziario dei requisiti legali e di altro tipo"	RSPP
Verificare il modulo MOD-07-01-SGSL	RSGSL
Approvare il modulo MOD-07-01-SGSL	DDLSI - DDLRS
<ul style="list-style-type: none"> • promuovere iniziative atte a formare il personale sul corretto adempimento delle disposizioni legislative, secondo le modalità previste dalla presente procedura • informare i lavoratori sui requisiti applicabili, mediante la intranet aziendale ed eventuali altri canali previsti, secondo le modalità riportate • sensibilizzare le parti interessate affinché si impegnino per assicurare la conformità ai requisiti di legge e di altro tipo. 	RSGSL/RSPP e Responsabile U.O. Formazione in collaborazione con MC

 Titolo Procedura	PROCEDURA OPERATIVA <i>Requisiti legali e aggiuntivi</i>	 ASP RAGUSA	
	Codice procedura		<i>PO-07-SGSL</i>
	Revisione		01

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'
<ul style="list-style-type: none"> • Verificare la conformità alle prescrizioni di legge o di altro tipo applicabili, utilizzando come riferimento il MOD-07-01-SGSL. 	RSGSL

6. MODALITA' OPERATIVE

6.1 Generalità

Al fine di soddisfare gli impegni dichiarati nella politica del SGSL, la ASP Ragusa adotta un approccio strutturato per assicurare che i requisiti di legge e di altro tipo siano identificati, valutati nella loro applicabilità, acquisiti, comunicati, attuati e tenuti sotto controllo per quanto riguarda gli aggiornamenti.

6.2 Individuazione dei requisiti legali e di altro tipo

Il RSPP, in conformità con gli impegni dichiarati nella politica del SGSL ed in relazione con i rischi identificati (PO-01-SGSL), provvede, con frequenza tipicamente mensile, all'individuazione dei requisiti legali e di altro tipo applicabili per ASP Ragusa.

Per tale attività, il RSPP utilizza strumenti che consentono il tempestivo e adeguato aggiornamento sull'evoluzione della normativa vigente in materia. Tali strumenti sono principalmente internet, riviste di settore, newsletter, ecc. Nella identificazione dei requisiti legali, RSPP tiene conto di informazioni fornite dal DL, dal DDLSI, dal DDLRS, dal MC, dal RLS, dai DIR/PRE e dal RSGSL.

Inoltre, al RSPP vengono comunicati eventuali altre prescrizioni che la ASP Ragusa sottoscrive, quali ad esempio:

- Accordi con la Pubblica Amministrazione;
- Linee guida non obbligatorie;
- Codici di buona pratica o principi volontari;
- Impegni volontari di gestione sostenibile dei prodotti;
- Accordi con gruppi rappresentativi delle comunità o con organizzazioni non governative;
- Impegni pubblici dell'organizzazione;

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Requisiti legali e aggiuntivi</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-07-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	01	ASP RAGUSA

- Prescrizioni interne dell'organizzazione

6.3 Verifica di applicabilità delle prescrizioni legali

Il RSPP acquisisce il testo della normativa di interesse e ne verifica l'applicabilità, coinvolgendo, ove necessario, il MC, il DDLSI, il DDLRS ed eventualmente le funzioni aziendali interessate.

Se la normativa è valutata applicabile viene riportata nel MOD-07-01-SGSL "Elenco e scadenario dei requisiti legali e di altro tipo", compilato e verificato dal RSPP e approvato dal DDLSI e dal DDLRS; tale documento viene aggiornato in occasione dell'introduzione di nuove prescrizioni legali o di altro tipo applicabili.

6.4 Comunicazione sulle prescrizioni legali

Individuata l'applicabilità dei requisiti legali e di altro tipo, il RSPP, in collaborazione con RSGSL, identifica le funzioni aziendali interessate per la necessaria attività di comunicazione e informazione.

Nel caso lo reperi necessario, il RSPP/RSGSL convoca una riunione al fine di fornire chiarimenti e aggiornamenti sui contenuti della prescrizione legale, sulle modalità e sui tempi dei relativi adempimenti; di tale riunione viene predisposto apposito verbale, sottoscritto da tutte le funzioni presenti.

Nel caso il RSPP non reperi necessaria una riunione, ad esempio in caso di variazione non significativa di un requisito cogente, invia alle funzioni interessate il riferimento di tale requisito oggetto di aggiornamento, unitamente a una sintetica descrizione degli adempimenti correlati alla sua applicazione in ASP Ragusa.

L'applicazione di nuovi requisiti cogenti può comportare:

- modifica ad obiettivi e programmi;
- avvio di azioni correttive e preventive (PO-10-SGSL);
- modifiche impiantistiche e strutturali con conseguente nuova valutazione dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro (PO-01-SGSL).

6.5 Conservazione e accesso ai requisiti di legge e di altro tipo

Il RSPP provvede a dare indicazioni sulla modalità di conservazione, in archivio cartaceo o informatico, dell'elenco dei requisiti legali e del relativo scadenario. I testi delle leggi cogenti sono pubblicati nell'apposita sezione della rete intranet aziendale.

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Requisiti legali e aggiuntivi</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-07-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	01	

Se la prescrizione legale non è disponibile su intranet, la consultazione della medesima è possibile previa richiesta al RSPP, che fornirà, su richiesta delle parti interessate (ad es. tramite e-mail), la documentazione.

6.6 Informazione, formazione e sensibilizzazione

Il RSGSL/RSPP, in collaborazione con il MC, ove necessario, è tenuto a:

- promuovere iniziative atte a formare il personale sul corretto adempimento delle disposizioni legislative, secondo le modalità previste dalla presente procedura
- informare i lavoratori sui requisiti applicabili, mediante la intranet aziendale ed eventuali altri canali di informazione, secondo le modalità previste dalla presente procedura
- sensibilizzare le parti interessate affinché si impegnino ad assicurare la conformità ai requisiti di legge e di altro tipo.

La formazione su aggiornamenti delle prescrizioni legali e di altro tipo applicabili, viene erogata secondo quanto disposto dalla procedura PO-02-SGSL_ Gestione della Formazione ed informazione per la sicurezza.

6.7 Valutazione periodica della conformità ai requisiti

Con cadenza annuale, in fase di preparazione del Riesame della Direzione, il RSGSL/RSPP, in collaborazione con il SPP, verifica la conformità alle prescrizioni di legge o di altro tipo applicabili, utilizzando come registrazione il MOD-07-01-SGSL "Elenco e scadenario dei requisiti legali e di altro tipo".

I risultati della valutazione sono riportati in MOD-07-01-SGSL e commentati in sezione specifica del Riesame della Direzione.

In caso di individuazione di una non conformità, quest'ultima viene segnalata alla Funzione Aziendale interessata secondo le modalità descritte nella PO-10-SGSL Gestione delle NC, AC, AP.

7. DOCUMENTI e MODELLI DI REGISTRAZIONE Tempi e MODALITA' DI ARCHIVIAZIONE

Documento	Tempo archiviazione	Luogo archiviazione	Resp.le archiviazione	Supporto archiviazione
MOD-07-01-SGSL "Elenco e scadenario dei requisiti legali e di altro tipo".	sempre	Ufficio SPP	SPP	Informatico

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA <small>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE</small>
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Requisiti legali e aggiuntivi</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-07-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	01	ASP RAGUSA

Documento	Tempo archiviazione	Luogo archiviazione	Resp.le archiviazione	Supporto archiviazione
Verbali di riunione	3 anni	Ufficio SPP	SPP	Cartaceo
Riesame della direzione	5 anni	Ufficio SPP	SPP	Cartaceo ^o Informatico

Riferimento normativo	NORMATIVA		REGISTRAZIONI		CONTROLLO			Note
	Adempimento	Registrazione	Soggetto emittente	Responsabile archiviazione	Frequenza controllo	Ultimo controllo	Prossimo controllo	
DFR 16 aprile 2013, n. 741/Allegato 10	Manutenzione secondo le istruzioni tecniche dell'installatore (o produttore)	Libretto di centrale	Impresa esecutrice	RSPP				
D.Lgs. 81/08, art. 2	Individuazione datore di lavoro	Documentazione...	ASP Ragusa	RSPP				
D.Lgs. 81/08, art. 17, comma 1, lettera a), art. 28	Valutazione dei rischi per la sicurezza e programmazione delle misure di prevenzione e protezione	Documento di valutazione dei rischi	RSPP/DL	RSPP	In caso di variazioni			
D.Lgs. 81/08 art. 17, comma 1, lettera b)	Designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Nomina	DL	RSPP				
D.Lgs. 81/08 art. 18, comma 1, lettera a)	Nomina del Medico Competente	Nomina	DL	RSPP				
D.Lgs. 81/08 art. 18, comma 1, lettera b)	Nomina degli addetti antincendio e primo soccorso	Nomina	DL	RSPP				
D.Lgs. 81/08 art. 18, comma 1, lettera c)	Comunicazione nominativi RLS all'INAIL	Comunicazione	RSPP	RSPP	In caso di variazioni			
D.Lgs. 81/08 art. 35	Riunione periodica	Verbale della riunione	RSPP	RSPP				
DM 12/09/05	Registro degli infortuni	Registro degli infortuni	DL	Indicatore				
D.Lgs. 81/08 art. 25, comma 1, lettera c)	Cartelle sanitarie e di rischio dei lavoratori	Cartelle sanitarie e di rischio dei lavoratori	Medico competente	Medico competente				
D.Lgs. 81/08 art. 41, comma 6	Giudizi d'idoneità alla mansione	Giudizi d'idoneità alla mansione	Medico competente	RU				
D.Lgs. 81/08 art. 47	Elizione RLS	Elizione RLS	Medico competente	RSPP				
D.Lgs. 81/08 art. 35	Schede di consegna opuscoli e comunicazioni	Schede di consegna opuscoli e comunicazioni	spp	RSPP				
D.Lgs. 81/08 art. 37	Informazioni lavoratori	Informazioni ai lavoratori	spp	RSPP				
D.Lgs. 81/08 art. 37	Formazione dei lavoratori	Formazione ai lavoratori	Enti organizzatori	RSPP/RSU				
D.Lgs. 17/10 art.3, comma3, lettera e)	Dichiarazioni di conformità CE delle macchine	Dichiarazioni di conformità CE delle macchine	Produttori	RSPP				
Legge 37/08 art.7	Dichiarazioni di conformità degli impianti elettrici	Dichiarazioni di conformità degli impianti elettrici	Impresa esecutrice	RSPP				
D.M. 10/03/99 art. 5	Organizzazione delle misure antincendio, emergenze e pronto soccorso	Piano di Emergenza	DL	Coordinatore Emergenze	In caso di variazioni			
D.Lgs. 81/08 art. 190	Valutazione del rischio rumore	Relazione tecnica	DL	RSPP	MA			
D.Lgs. 81/08 art. 190	Valutazione del microclima	Relazione tecnica	DL	RSPP	Quadrimestrale			
D.Lgs. 81/08 art. 190	Valutazione livello di illuminazione	Relazione tecnica	DL	RSPP	Quadrimestrale			
DMR 46/201 art.4	Valutazione dei rischi per la sicurezza	Registrazione controlli	DL	RSPP	Biennale			
D.Lgs. 15/10/1	Valutazione dei rischi per i lavoratori gestanti, puerpere o in allattamento	Registro di valutazione dei rischi	DL	RSPP				
D.Lgs. 81/08 art. 28	Valutazione del rischio chimico	Documento di valutazione dei rischi	DL	RSPP				
D.Lgs. 81/08 art. 223	Valutazione del rischio biologico	Documento di valutazione dei rischi	DL	RSPP				
D.Lgs. 81/08 art. 2	Valutazione dei rischi d'incendio	Documento di valutazione del rischio incendio	DL	RSPP				
D.M. 10/03/98 art. 2	Esercitazione antincendio	Verbale dell'esercitazione	DL	RSPP				
D.M. 10/03/98 All. 7 punto 7. 4	Qualifica per ASPP	Attestato ministeriale	Coordinatore Emergenze	RSPP	Annuale			
D.Lgs. 81/08 art.32	Qualifica per RSPP	Attestato ministeriale	Ente accreditato dal Ministero	RSPP	Aggiornamento 40 ore nel quinquennio			
D.M. 388/03	Cooperazione e Coordinamento per lavori in subappalto	Documento unico di valutazione dei rischi ai fini della cooperazione e del coordinamento	Referente del Contratto	RSPP	Aggiornamento 60 ore nel quinquennio			
D.M. 10/03/98 Art. 7	Qualifica Addebiato Primo Soccorso	Attestato corso formazione	Ente accreditato	RSPP	Trimestrale			
D.P.R. 15/1/11	Controllo di Prevenzione Incendi	Attestato corso formazione	Ente accreditato	RSPP	Trimestrale			
D.M. 10/03/98 - All. 6	Controllo dei presidi antincendio	CPI	V.P.F.	RSPP	Quindicennale			
D.P.R. 37 del 12/01/1998	Controllo dei presidi antincendio	Registro dell'antincendio	Ditta specializzata	Coordinatore Emergenza				
D.M. 10/03/98 art. 4 All. VI -LUN 9994	Verifiche periodiche Estintori, Polvere e Co2	Registro dell'antincendio	Ditta specializzata	Coordinatore Emergenza	Semestrale		Estintori Polvere Controllo 6 mesi, Revisione 36, Collaudo 72, Estintore Co2 Controllo 6 mesi, Revisione 60, Collaudo 120 mesi	
D.M. 10/03/98 art. 4 All. VI -EN 671 - 3	Verifiche periodiche Nesp/ DN 25 e muro	Registro dell'antincendio	Ditta specializzata	Coordinatore Emergenza	Semestrale		Naspo DN25 Controllo 6 mesi Revisione 36, Collaudo 60 mesi	
D.Lgs. 81/08 art. 18, 20, 25, 41, 176	Sorveglianza sanitaria	Registro dell'antincendio	Ditta specializzata	Coordinatore Emergenza	Semestrale			
D.Lgs. 81/08 art. 18, comma 1, lettera b)	Consegna DVR a RLS	Report visite mediche	Ditta specializzata	RSPP/RSU				
D.P.R. 30 giugno 1995 n. 1724	Denuncia infortuni	Verbale di consegna	U. Sicurezza e Salute sul Lavoro	RSPP/RSU				
D.Lgs. 81/08 art. 90	Nomina Responsabile lavori e Coordinatori	INAIL 4-prest	DL	RU				
D.Lgs. 81/08 art. 26, 80	Verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese	Nomina	DL	Responsabile dei lavori				
D.Lgs. 81/08 art. 26 comma 1, lettera b)	Informazioni sui rischi specifici del luogo di lavoro	DURC, autocertificazioni	Impresa appaltatrice	Responsabile dei lavori				
D.Lgs. 81/08 art. 91	PSC e Fascicolo	Verbale	DL	RSPP				
D.Lgs. 81/08 art. 89	Notifica preliminare	PSC e Fascicolo	Coordinatore per la progettazione	RSPP				
D.Lgs. 81/08 art. 80	POS	Notifica preliminare	Responsabile dei lavori	RSPP				
D.P.R. 1627/1988 art. 13	Verifiche periodiche degli ascensori	POS	Impresa appaltatrice	Responsabile dei lavori				
D.P.R. 1627/1988 art. 15	Manutenzione degli ascensori	Verbal di verifica	Organismo notificato	RSPP	Biennale			
D.Lgs. 5047/1995	Licenza di esercizio del gruppo elettrogeno	Libretto	Ditta incaricata	RSPP	Semestrale			
D.Lgs. 81/08 art. 69	Autonizzazione in deroga dei locali seminterrati	Licenza	Agenzia delle Dogane	RSPP	Annuale			
D.Lgs. 23/10	Suppluogo dal MC	Licenza	ASL	RSPP	Annuale			
D.Lgs. 23/10	Modello 201	Verbale di sopralluogo	MC	RSPP	Annuale			
D.Lgs. 23/10	Modello 201	Modello 201	MC	RSPP	Annuale			
D.Lgs. 23/10	Modello 201	Modello 201	MC	RSPP	Annuale			
D.Lgs. 23/10	Modello 201	Modello 201	MC	RSPP	Annuale			
D.Lgs. 241 del 26/05/2000	Valutazione dei rischi derivanti da radiazioni ionizzanti	Modello 201	Ditta costruttrice	RSPP				
D.Lgs. 81/08 art. 25 c.1	Suppluogo dal MC	Modello 201	Proprietà	RSPP				
D.Lgs. 81/08 art. 25 c.1	Suppluogo dal MC	Modello 201	MC	RSPP	Annuale			

DATA DI AGGIORNAMENTO / VERIFICA
31/10/2014

