



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

Deliberazione n° 724

12 MAG. 2014

Adottata dal Direttore Generale in data _____

OGGETTO: PIANO DI LAVORO PERMANENTE VERIFICHE IMPIANTI – APPROVAZIONE PROGETTO E REGOLAMENTO – ABROGAZIONE DELLA DELIBERA N.1521 DEL 26.11.2008 E CONTESTUALE ASSUNZIONE DELLA PRESENTE

Il Direttore del Servizio PRESAL

PREMESSO: che l'Azienda Sanitaria n.7 di Carbonia, ai sensi della Legge n.833/78, della L.R. n.34/86, D.Lgs 81/08 ha tra i compiti istituzionali anche le verifiche periodiche specifiche su impianti a pressione, impianti di riscaldamento, apparecchi di sollevamento, installati sul proprio territorio, in precedenza assicurati e svolti dagli Enti soppressi quali ENPI e ANCC ;

PRECISATO che il personale medico e tecnico è impegnato prioritariamente nei compiti istituzionali di vigilanza e prevenzione degli infortuni e malattie professionali nei luoghi di lavoro, ai sensi della DGR n.60/25;

DATO ATTO che il piano di potenziamento dei servizi di prevenzione e la conseguente riorganizzazione, prevista dal programma regionale 2008/2010, è stato approvato il 05.11.2008, con la DGR 60/25 e troverà attuazione attraverso successivi processi organizzativi, gradualmente e definiti di concerto con la Regione;

CONSIDERATO che il personale attualmente in forza nel servizio di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro (SPRESAL), struttura del Dipartimento di Prevenzione, disponibile alla effettuazione delle verifiche in questione, può assicurare un impegno professionale pari al 10% dell'attività di verifiche in orario di servizio;

ATTESO che il citato personale è stato appositamente ed adeguatamente formato su indicazione dell'Azienda, al fine di assicurare tali competenze;

DATO ATTO che al fine di gestire compiutamente le verifiche richieste dagli utenti sugli impianti a pressione, di riscaldamento e apparecchi di sollevamento installati nel territorio dell'Azienda, nell'ambito delle attività tecniche e delle prestazioni dello SPRESAL, si ravvisa l'esigenza e l'opportunità di adottare un progetto obiettivo permanente di lavoro, approvando uno specifico regolamento;

RILEVATO che l'art.71 del Dlgs 81/08 dà facoltà al datore di lavoro di scegliere il soggetto verificatore per le apparecchiature di cui all'allegato VII del Dlgs 81/08, tra la ASL territorialmente competente e soggetti abilitati secondo le modalità di cui al comma 13 dell'art.71 del suddetto Decreto Legislativo;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

- DATO ATTO** che restano esclusivamente a carico della ASL le verifiche periodiche successive alla prima per gli apparecchi non considerati attrezzature di lavoro e che per tale motivo non espressamente elencati nell'allegato VII del Dlgs 81/08;
- RITENUTO** di dover assoggettare al regolamento della presente deliberazione anche le attività ed il relativo tariffario previsto nella Delibera ASL n.7 Carbonia N.595 del 11.04.2014;
- DATO ATTO** di dover applicare per le attività di cui trattasi il tariffario previsto dal Decreto interdirezionale pubblicato sulla G.U. n.279 del 29.11.2012;
- RITENUTO** che della gestione economica di tali attività, gli incassi, derivanti dagli appositi versamenti effettuati dalle ditte richiedenti le prestazioni, abbiano la seguente ripartizione:
- Il trentadue per cento sarà introitato nella cassa dell'Azienda;
 - Il tre per cento della retribuzione al personale del Servizio Bilancio e Servizio del Personale che fuori dal normale orario di servizio si occupa della rendicontazione e contabilità del progetto;
 - Il sessantacinque per cento sarà destinato alla retribuzione onnicomprensiva del personale coinvolto nel progetto, con le percentuali stabilite alle categorie professionali di appartenenza;
- ATTESO** che il personale dipendente che partecipa al progetto, opererà al di fuori dell'orario di servizio ed in aggiunta alle normali incombenze dei rispettivi uffici, non gravando economicamente sul bilancio Aziendale, né sulle prestazioni/attività professionali, nel rispetto delle specifiche previsioni riportate nell'allegato regolamento – progetto obiettivo;
- VISTO** il piano di lavoro permanente - regolamento, per le verifiche d'impianto, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- VISTI** il Dlgs 30.12.1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
la L.R. 28.07.2006 n.10;
Il Piano Regionale 2008/2010, approvato il 05.11.2008, con la DGR 60/25;
il Piano Nazionale per la prevenzione 2005/2007;
il Dlgs 81/08;

PROPONE

L'adozione del Piano di Lavoro permanente verifiche impianti, con la contestuale approvazione del regolamento allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

IL DIRETTORE GENERALE

- DATO ATTO** dell'istruttoria svolta dal Direttore del Servizio PRESAL;
- SENTITI** i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e Amministrativo

DELIBERA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

Per i motivi in premessa:

1. Di approvare il progetto "Piano di lavoro permanente verifiche impianti" e il regolamento, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
2. Di applicare per le attività di che trattasi il tariffario previsto dal Decreto interdirezionale pubblicato sulla G.U. n.279 del 29.11.2012;
3. Di dare atto che il personale dello SPRESAL può assicurare un impegno professionale pari al 10% delle attività di verifica in orario di servizio;
4. Di affidare l'esecuzione del presente progetto al Servizio Prevenzione, Igiene e sicurezza negli Ambienti di Lavoro (SPRESAL)
5. di demandare ai Servizi amministrativi aziendali le prestazioni contabili di specifica competenza, con le modalità, i termini e con le procedure in essere per l'attività svolta dai servizi sanitari della ASL;

Il Direttore Generale
Dr. Maurizio Calamida

Il Direttore Amministrativo
Dr. Claudio Ferris

Il Direttore Sanitario
Dr. Andrea Corrias

Il Direttore Servizio SPRESAL



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL n° 7 Carbonia

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

Attesta che la Deliberazione

n. 127 del 12 MAG. 2014

è stata pubblicata

nell'Albo Pretorio dell'Azienda USL n.7

a partire dal 12 MAG. 2014

Resterà a disposizione per la consultazione nella sezione
Archivio Deliberazioni del sito www.aslcarbonia.it



Servizio Affari Generali

Paola

REGOLAMENTO PIANO DI LAVORO PER LE VERIFICHE DI IMPIANTO

Con il presente piano-progetto obiettivo si vuole disciplinare l'attività di verifica periodica su apparecchi a pressione, impianti di sollevamento e impianti di riscaldamento (RD 133/26, RD 824/27, D.M 1/12/1975 e D.Lgs 81/08), nel rispetto della normativa contrattuale in vigore e dei regolamenti che ne disciplinano l'attività nell'Azienda.

1°) Premessa

Con la legge di riforma sanitaria 833/78, alle unità sanitarie locali fu affidata l'effettuazione delle verifiche periodiche su impianti di sollevamento, apparecchi a pressione e impianti di riscaldamento (L.833/78 – art. 72. Fino a quel momento erano eseguite dall'Ente Nazionale per la Prevenzione degli Infortuni – ENPI – e, rispettivamente, dall'Associazione Nazionale per il controllo della Combustione – ANCC-.

1b) Situazione attuale nel territorio dell'ASL n.7 di Carbonia

Nel mese d'Aprile del 2008 è stato attivato un corso di formazione per i tecnici del Servizio Presal con l'ISPESL. Il corso, abilitante all'attività di verifica periodica su apparecchi a pressione, d'impianti di sollevamento e impianti di riscaldamento;

1c) Piano di lavoro.

Il presente piano di lavoro consente di assolvere un compito istituzionale aziendale, che prevede il coinvolgimento di diversi Servizi, che hanno una funzione propria nel procedimento per il soddisfacimento delle relative richieste dell'utenza e, per conto di questa, delle Associazioni di Categoria presenti nel territorio.

1d) autofinanziamento del piano di lavoro.

Il carico di lavoro previsto è dato dall'effettuazione di circa 400 test di verifica all'anno, considerati sia gli apparecchi a pressione che gli impianti di sollevamento e riscaldamento.

Il piano di lavoro si auto finanzia, poiché gli oneri sono a carico dell'utente, secondo le tariffe vigenti (Decreto Interdirezionale del 23.11.2012, G.U. 279 del 29/11/12);

2) ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ.

Alle richieste di verifica periodica degli impianti l'ufficio amministrativo dello Spresal provvede al loro regolare protocollo.

Il responsabile dello Spresal o persona all'uopo delegata, acquisite e registrate le richieste su apposito elenco interno, ne programma e pianifica l'attività, consegna quindi ai tecnici abilitati il programma di lavoro. *Non sono consentite e autorizzate altre procedure.*

2a) Figure Professionali coinvolte

Le figure professionali che partecipano all'attività indicata in "oggetto" sono le seguenti:

- **Responsabile dello Spresal:** ha la responsabilità dell'attività del lavoro, programma la medesima attività, controlla la rispondenza dell'attività a quanto riportato nel piano di lavoro riguardo alle procedure di svolgimento ed ai risultati operativi conseguiti. Nel caso in cui non può provvedere alle proprie funzioni, ne dispone l'attribuzione delle competenze ad altro Dirigente, comunicando per iscritto il periodo di vigenza della delega al Responsabile del Dipartimento e agli operatori interessati.

- **Dirigente medico dello Spresal**, individuato dal responsabile dello Spresal, coordina le attività del piano, cura la gestione e l'attuazione delle indicazioni operative contenute nel piano e di quelle eventualmente rilasciate dal responsabile del Servizio. Ha inoltre la responsabilità dell'attività di cui al medesimo piano.

- **Il Coordinatore Tecnico programma e pianifica l'attività dei tecnici verificatori.**

Il Coordinatore tecnico programma il piano di lavoro dei tecnici verificatori, secondo le richieste pervenute, ne definisce e pianifica il percorso, in relazione alla tipologia consistenza degli impianti da verificare e controllare.

- **Tecnici dello Spresal incaricati delle verifiche:** i tecnici ricevono dal Responsabile dello Spresal e /o dal Coordinatore Tecnico il programma d'attività per il periodo di riferimento. Eseguono le relative verifiche d'impianto fuori dell'orario di servizio. Curano la gestione amministrativa delle pratiche inerenti all'attività di verifica. Eventuali ore dedicate al piano delle verifiche, durante l'ordinario orario di servizio, a causa di particolari esigenze dell'utenza o delle caratteristiche dell'impianto da verificare, compatibilmente alle esigenze dello Spresal, come determinato dal responsabile, sono recuperate entro la fine del mese successivo al debito orario maturato, al fine di completare l'orario previsto dal CCNL. L'orario di servizio pertanto è interrotto all'avvio della procedura di verifica.
- **Operatori amministrativi dello Spresal** curano e coordinano l'attività di segreteria amministrativa, della ricezione delle domande, del loro protocollo, della gestione informatica, della gestione documentale e dello smistamento finale allo Spresal secondo la prassi definita.

2b) Compiti del Responsabile dello Spresal, del Dirigente medico, del Coordinatore e tecnici incaricati delle verifiche e del personale di supporto al piano.

- **Responsabilità dell'attività del piano di lavoro.**
Il responsabile dello Spresal ha la responsabilità generale dell'attività del presente piano di lavoro.
- **Coordinamento dell'attività del piano di lavoro.**
Il Dirigente medico, individuato dal Responsabile Spresal, ne coordina l'attività. Ha inoltre la responsabilità dell'attività in assenza del responsabile secondo le procedure sopra dette. Il piano di lavoro è effettuato su apparecchi e impianti per i quali le richieste sono state gestite dall'ufficio amministrativo dello Spresal e sono stati eseguiti i versamenti per le somme previste.
- **Il Coordinatore Tecnico programma e pianifica l'attività dei tecnici verificatori.**

Coordina e pianifica quotidianamente il piano di lavoro dei tecnici verificatori, considerando le richieste pervenute, la loro quantità e qualità, ne definisce e pianifica l'attribuzione ai tecnici, in relazione alla tipologia e dimensione degli impianti da verificare e controllare.

- **Attività tecnica di verifica.**
Il Tecnico incaricato, ovvero tecnici, esegue la verifica su apparecchi e impianti con regolare programma e autorizzazione del dirigente del servizio e/o Tecnico Coordinatore. La verifica periodica è svolta fuori dell'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze del Servizio, così come determinato dal Responsabile.

Nell'espletamento dell'attività in oggetto il tecnico è autorizzato all'utilizzo d'automezzi messi a disposizione dall'ASL n. 7, è considerato in missione come

per l'espletamento d'attività di trasferta seppure non gli competano né le relative indennità né il trattamento per il lavoro straordinario, poiché gli emolumenti previsti in maniera onnicomprensiva sono quelli derivanti dall'applicazione del presente regolamento (ciò vale per tutto il personale coinvolto nel progetto). E' poi autorizzato all'utilizzo degli strumenti dello Spresal, usati nel giorno previsto e riconsegnati con immediatezza secondo le disposizioni al riguardo impartite del responsabile dello Spresal. In esito alla verifica tecnica degli impianti, il tecnico incaricato della stessa rilascia all'interessato/ ditta /impresa il relativo verbale, secondo la propria competenza tecnica-professionale e sotto la propria responsabilità riguardo alle singole verifiche effettuate.

Il tecnico incaricato esegue le verifiche assegnate dal Servizio entro 30 giorni dalla data della richiesta, salvo giustificati motivi non preventivabili (esigenze dell'utenza), tempestivamente comunicati al responsabile dello Spresal. Eventuali sostituzioni di un tecnico da parte di un collega, per lo svolgimento del lavoro mensile in precedenza programmato, sono concordate e autorizzate dal responsabile dello Spresal e da questi ratificate ed integrazione del programma mensile d'attività.

E' fatto divieto ai tecnici di eseguire verifiche di propria iniziativa, senza che queste siano state programmate e autorizzate dal responsabile dello Spresal. Ai tecnici non saranno liquidate somme maturate da verifiche effettuate fuori della programmazione del responsabile Spresal.

Attività economico-amministrativa.

Tutti i tecnici provvedono all'espletamento delle attività di seguito indicate, secondo quanto formalizzato nel programma mensile d'attività:

- Registrazione, in entrata ed in uscita, della corrispondenza relativa al piano di lavoro, curato dal personale amministrativo dello Spresal;
- I tecnici e gli amministrativi verificano la corretta compilazione, da parte dell'utente, dell'apposito modulo di richiesta e del pagamento anticipato della prestazione richiesta, mediante il versamento dell'importo sul conto corrente postale o bancario intestato all'Azienda, con la causale delle verifiche periodiche oggetto della prestazione, secondo le indicazioni date dagli operatori del servizio bilancio aziendale, dello Spresal;
- Trasmissione, ai richiedenti, degli avvisi di verifica, redatti su apposito modulo, curato dal personale amministrativo;
- Archiviazione dei fascicoli relativi agli apparecchi verificati, curato dal personale amministrativo;
- Regolare aggiornamento dell'archivio informatico INAIL, curato dal personale amministrativo;
- Effettuazione di ricerche d'archivio, quando sono richieste dall'utenza o dal responsabile del servizio e/o dal dirigente medico, eseguito personale amministrativo dello Spresal;
- Il personale amministrativo cura la compilazione della modulistica, entro il 10 d'ogni mese, destinata al servizio Bilancio e/o Personale, ai fini della liquidazione delle competenze;

Compiti del personale amministrativo dello Spresal.

Il personale amministrativo dello Spresal provvede alla ricezione delle richieste, al loro protocollo informatico, alla gestione dei documenti ed alla destinazione finale delle pratiche, compresa la loro fotocopiatura, se necessaria, per

accelerare il procedimento di definizione, e prestazioni amministrative di corredo e /o supporto;

Il personale del servizio Bilancio Aziendale, secondo la procedura in essere, provvede agli incassi dei versamenti effettuati dalle ditte richiedenti ed alla emissione delle relative fatture e/o note di addebito alle stesse. Acquisisce alle entrate dell'Azienda la quota di spettanza della stessa; trasmette al servizio del Personale, per la liquidazione delle relative competenze al personale coinvolto nell'attività, in relazione al mese di riferimento. Questa documentazione, utile per la liquidazione, disposta dal servizio del Personale, sarà trasmessa, in copia, entro il 30 del mese successivo il pagamento, allo Spresal.

Il personale del servizio Personale, secondo la procedura in vigore, provvede alle verifiche della modulistica per la liquidazione delle competenze dei dipendenti, coinvolti nelle attività e al conseguente pagamento nei due mesi successivi, per quanto dovuto a ciascun dipendente sulla base dei parametri definiti.

2c) Personale incaricato delle attività.

Il personale incaricato di svolgere l'attività di cui al piano di lavoro permanente, secondo il presente progetto - regolamento, allo stato attuale è il seguente:

A. Servizio Spresal;

- Direttore SPRESAL
- Dirigente medico SPRESAL
- Tecnici della prevenzione SPRESAL
- Amministrativo SPRESAL

B. Servizio Bilancio e Servizio Personale;

- Secondo il regolamento aziendale in vigore.

2d) Risorse strumentali.

Le risorse strumentali sono in dotazione allo Spresal e sono costituite da:

- Strumenti tecnici per effettuare le verifiche in gestione e/o da acquisire;
- Automezzi e Personal computer.

3) Ripartizione importi prestazioni dirette;

Gli importi versati dalle ditte richiedenti le verifiche, incassati mensilmente dall'azienda, saranno ripartiti nelle seguenti proporzioni:

- ASL n. 7: il 32 % dell'importo incassato nel mese di riferimento;
- Il 3% alla retribuzione del personale del servizio bilancio e personale che fuori dal normale orario di servizio si occupa della rendicontazione e contabilità del progetto;
- Direttore dello Spresal: il 5 % dell'importo incassato nel mese di riferimento;
- Dirigente medico: il 5 % dell'importo incassato nel mese di riferimento;
- Tecnico coordinatore progetto: 3 % dell'importo incassato nel mese di riferimento;
- Tecnici verificatori: il 47 % dell'importo incassato nel mese di riferimento (ognuno secondo l'attività prestata);
- Addetti attività tecnico-amministrativa dello Spresal: 5 % dell'importo incassato nel mese di riferimento. Di cui il 3% all'amministrativo ed il 2% al Tecnico della Prevenzione che affianca l'amministrativo nella gestione della piattaforma INAIL.

4) Liquidazione delle competenze.

Dagli appositi moduli per la liquidazione predisposti dallo Spresal, risulteranno le ripartizioni degli emolumenti per ciascuna figura professionale, in relazione sia alla verifica degli impianti effettuata nel mese di riferimento, sia all'attività/presenza degli

operatori coinvolti e riportati nella apposita modulistica del servizio a cura del coordinatore tecnico.

Nota finale: per quanto non contemplato nel presente piano, si rimanda ai regolamenti aziendali in vigore.