



Spedizione in abbonamento postale - Art. 2 comma 20/C L. 662/96
Autorizz. Dirpostel - L'Aquila

ANNO XXXIV

N. 3 Supplemento

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE ABRUZZO

PARTE I, II, III, IV - L' AQUILA, 21 FEBBRAIO 2003 -

DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE: Corso Federico II, n. 51 - 67100 L'Aquila.- Telefono (0862) 3631 (n. 16 linee urbane); 364662 - 364690 - 364660 - Fax 364665

PREZZO E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO: Canone annuo: € 77,47 (L. 150.000) - Un fascicolo: € 1,29 (2.500) - Arretrati, solo se ancora disponibili € 1,29 (L. 2.500).

Le richieste di numeri mancati non verranno esauditi trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione.

INSERZIONI: La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri Soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui, tali atti, attengano l'interesse esclusivo della Regione e dello Stato. Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi, ecc. devono essere indirizzate, con tempestività, esclusivamente alla Direzione del Bollettino Ufficiale, Corso Federico II, n. 51 - 67100 L'Aquila - Il testo da pubblicare, in duplice copia, di cui una in carta da bollo (tranne i casi di esenzione), deve essere inviato unitamente alla ricevuta del versamento in c/c postale dell'importo di € 1,81 (L. 3.500) a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute) per titoli e oggetto che vanno in neretto e di € 1,29 (L. 2.500) a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute) per il testo di ciascuna inserzione. Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo "dalla data di pubblicazione sul B.U.R.A.".

Tutti i versamenti vanno effettuati sul ccp n. 12101671 intestato a: Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila.

AVVERTENZE: Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo si pubblica a L'Aquila e si compone di quattro parti: a) nella parte prima sono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti dei Presidenti della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali - integralmente o in sintesi - che possono interessare la generalità dei cittadini; b) nella parte seconda sono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione; c) nella parte terza sono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione - gratuita o a pagamento - è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati); d) nella parte quarta sono pubblicati per estratto i provvedimenti di annullamento o di rinvio del Comitato e delle Sezioni di controllo sugli atti degli Enti Locali. - Nei Supplementi vengono pubblicati: gli atti riguardanti il personale, gli avvisi e i bandi di concorso della Regione, le ordinanze, i ricorsi depositati, le sentenze e le ordinanze di rigetto, relative a questioni di legittimità costituzionale interessanti la Regione, nonché le sentenze concernenti l'ineleggibilità e l'incompatibilità dei Consiglieri Regionali. In caso di necessità si pubblicano altresì numeri Straordinari e Speciali.

SOMMARIO

Parte I

Leggi, Regolamenti ed Atti della Regione

ATTI

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE 28.12.2002, n. 1188:

L.R. 27.12.2001, n. 86 "Istituzione del Nucleo regionale di valutazione e verifica degli investimenti pubblici". Nomina Commissioni preposte alla selezione dei Componenti Esterni ed Interni.

DETERMINAZIONI

Direttoriali

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE, RISORSE UMANE, FINANZIARIE E
STRUMENTALI

DETERMINAZIONE 08.01.2003, n. DD/01:

L.R. 09.05.2001, n. 17, art. 3, comma 9 e art. 5. Assunzione a tempo determinato e a tempo pieno, cat. C, Sig. Colantonio Nicola nato a Popoli il 25.10.1975 ed assegnazione dello stesso alla Segreteria del Componente la Giunta, con funzioni di Vice Presidente, preposto all'Industria, Artigianato, Commercio, Attività professionale, Fiere e Mercati, Politiche per i consumatori, Rapporti con il sistema camerale, con sede di servizio in L'Aquila.

DETERMINAZIONE 08.01.2003, n. DD/02:

L.R. 09.05.2001, n. 17, art. 3, comma 9 e art. 5. Assunzione a tempo determinato e a tempo parziale, cat. C, Sig. Di Cola Maurizio nato a Pescara il 24.07.1958 ed assegnazione dello stesso alla Segreteria del Componente la Giunta preposto alle Risorse Finanziarie, Controllo di Gestione, Controllo Ispettivo Contabile, Sicurezza del personale sui luoghi di lavoro, Attività Estrattiva mineraria (Acque minerali, cave e torbiere), Termalismo, con sede di servizio in Pescara.

DETERMINAZIONE 08.01.2003, n. DD/03:

L.R. 09.05.2001, n.17, art. 3, comma 9 e art. 5. Assunzione a tempo determinato e a tempo parziale, cat. C, Sig. Salutati Christian nato a Popoli (PE) il 18.05.1978 ed assegnazione dello stesso alla Segreteria del Componente la Giunta preposto alle Risorse Finanziarie, Controllo di Gestione, Controllo Ispettivo Contabile, Sicurezza del personale sui luoghi di lavoro, Attività Estrattiva mineraria (Acque minerali, cave e torbiere), Termalismo, con sede di servizio in Pescara.

DETERMINAZIONE 10.01.2003, n. DD/05:

Struttura Speciale di Supporto "Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro". Definizione della natura e dei programmi da realizzare e avvio delle procedure per il conferimento del relativo incarico dirigenziale.

DETERMINAZIONE 10.01.2003, n. DD/06:

Struttura Speciale di Supporto "Controllo Ispettivo-Contabile". Definizione della natura e dei programmi da realizzare e avvio delle procedure per il conferimento del relativo incarico dirigenziale.

PARTE I

LEGGI, REGOLAMENTI ED ATTI DELLA REGIONE

ATTI

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE 28.12.2002, n. 1188:

L.R. 27.12.2001, n. 86 “Istituzione del Nucleo regionale di valutazione e verifica degli investimenti pubblici”. Nomina Commissioni preposte alla selezione dei Componenti Esterni ed Interni.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

Per le motivazioni esposte in narrativa:

- di nominare, come in effetti nomina, le sottoelencate Commissioni esaminatrici preposte alla selezione di n. 8 Componenti il Nucleo di Valutazione e Verifica degli investimenti pubblici (n. 5 interni e n. 3 esterni), nel rispetto delle indicazioni comunicate con note del 19.12.2002, a firma del Presidente della Giunta Regionale:

COMPONENTI ESTERNI:	Dott. Prof. Carlo CURTI GIALDINO	Docente Universitario;
Presidente:	Dott. Prof. Massimo PENSATO	Esperti nelle materie oggetto della selezione;
Componenti:	Dott.ssa Marina MARINO	
Segretario:	Sig.ra Anna Maria BAFILE	Dipendente Regionale cat. C.

COMPONENTI INTERNI:

1. Programmazione Negoziata e Analisi socio-economica e territoriale:

Presidente:	Ing. Pierluigi CAPUTI	Dirigente Regionale;
Componenti:	RENDE NOTO - l'Amminott. Alberto RIMICCI Dott.ssa Felicia FALVO D'URSO	Esperti nelle materie oggetto della selezione;
Segretario:	Sig. Enrico DEL MONTE	Dipendente Regionale cat. D.

2. Urbanistica e Tutela:

Presidente:	Ing. Pierluigi CAPUTI	Dirigente Regionale;
Componenti:	Dott. Alberto RIMICCI Dott.ssa Felicia FALVO D'URSO	Esperti nelle materie oggetto della selezione;
Segretario:	Sig. Enrico DEL MONTE	Dipendente Regionale cat. D.

3. Mobilità e Sistema di Trasporto:

Presidente:	Dott.ssa Alba GROSSI	Dirigente Regionale;
Componenti:	Ing. Gianfranco BELLI Ing. Andrea DE DEO	Esperti nelle materie oggetto della selezione;
Segretario:	Sig.ra Alessandra D'ANTONIO	Dipendente Regionale cat. C.

4. Opere Pubbliche e Gestione di Appalti Pubblici:

Presidente:	Dott. Antonio IOVINO	Dirigente Regionale;
Componenti:	Avv. Giacinto DI CINTIO Dott.ssa Filomena IBELLO	Esperti nelle materie oggetto della selezione;
Segretario:	Sig. Raniero TARQUINI	Dipendente Regionale cat. D.

- di stabilire che i dipendenti regionali facenti parte delle sopra elencate Commissioni sono autorizzati allo svolgimento del relativo incarico con l'obbligo di rispettare integralmente i doveri d'ufficio, ivi compresa l'osservanza dell'orario di lavoro;
- di stabilire che a al Presidente, a ciascun Componente ed al Segretario delle Commissioni medesime spetta il compenso previsto dall'atto di organizzazione della Giunta Regionale approvato con deliberazione n. 1701 del 01.07.1998;
- di dare atto che alla copertura della spesa occorrente per il pagamento dei compensi spettanti ai Componenti suddetti provvederà il Dirigente del Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane con lo stanziamento previsto sul cap. 11427 b.c.e.;
- il presente provvedimento verrà pubblicato sul *B.U.R.A.* .

DETERMINAZIONI

Direttoriali

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE, RISORSE UMANE, FINANZIARIE E
STRUMENTALI

DETERMINAZIONE 08.01.2003, n. DD/01:

L.R. 09.05.2001, n. 17, art. 3, comma 9 e art. 5. Assunzione a tempo determinato e a tempo pieno, cat. C, Sig. Colantonio Nicola nato a Popoli il 25.10.1975 ed assegnazione dello stesso alla Segreteria del Componente la Giunta, con funzioni di Vice Presidente, preposto all'Industria, Artigianato, Commercio, Attività professionale, Fiere e Mercati, Politiche per i consumatori, Rapporti con il sistema camerale, con sede di servizio in L'Aquila.

IL DIRETTORE REGIONALE

Omissis

DETERMINA

Per tutto quanto in premessa:

- di assumere a tempo determinato ed a tempo pieno il Sig. COLANTONIO Nicola nato a Popoli il 25.10.1975, in possesso di Diploma di Geometra, da inquadrare nella cat. "C" (posizione iniziale C1) a decorrere dal 15.01.2003 e di assegnare il medesimo alla Segreteria del Componente la Giunta, con funzioni di Vice Presidente, Arch. Vito DOMENICI preposto all'Industria, Artigianato, Commercio, Attività professionali, Fiere e Mercati, Politiche per i consumatori, Rapporti con il sistema camerale, con sede in L'Aquila;
- di stabilire che l'assunzione termina quando il predetto Componente la Giunta cessa, per qualunque ragione, il proprio incarico di Vice Presidente e può essere revocato, in qualsiasi momento, su iniziativa del medesimo;
- di autorizzare con il presente provvedimento il Dirigente del Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane a stipulare il contratto individuale di lavoro con il su menzionato Sig. COLANTONIO nel rispetto del vigente C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali;
- di stabilire, altresì, che al medesimo Sig. COLANTONIO Nicola spetta per tutta la durata del rapporto di lavoro il trattamento tabellare iniziale corrispondente alla categoria assegnata oltre ai compensi dovuti per legge;
- di dare atto che la spesa derivante dall'applicazione del presente provvedimento trova capienza sul cap. 011215 denominato "spesa per il funzionamento delle strutture

amministrative di supporto agli Organi elettivi della Giunta Regionale”, demandando al Servizio Amministrazione del Personale il conseguente impegno di spesa;

- il presente provvedimento verrà pubblicato sul *B.U.R.A.* .

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Antonio Iovino

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE, RISORSE UMANE, FINANZIARIE E
STRUMENTALI

DETERMINAZIONE 08.01.2003, n. DD/02:

L.R. 09.05.2001, n. 17, art. 3, comma 9 e art. 5. Assunzione a tempo determinato e a tempo parziale, cat. C, Sig. Di Cola Maurizio nato a Pescara il 24.07.1958 ed assegnazione dello stesso alla Segreteria del Componente la Giunta preposto alle Risorse Finanziarie, Controllo di Gestione, Controllo Ispettivo Contabile, Sicurezza del personale sui luoghi di lavoro, Attività Estrattiva mineraria (Acque minerali, cave e torbiere), Termalismo, con sede di servizio in Pescara.

IL DIRETTORE REGIONALE

Omissis

DETERMINA

Per tutto quanto in premessa:

- di assumere a tempo determinato e con rapporto di lavoro a tempo parziale il Sig. DI COLA Maurizio, nato a Pescara il 24.07.1958, in possesso del diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, quale cat. "C" (posizione iniziale C1) a decorrere dal 15.01.2003 e di assegnare il medesimo alla Segreteria del Componente la Giunta, Dott. Alfredo CASTIGLIONE, preposto alle Risorse Finanziarie, Controllo di Gestione, Controllo Ispettivo Contabile, Sicurezza del personale sui luoghi di lavoro, Attività Estrattiva mineraria (Acque minerali, cave e torbiere), Termalismo, con sede in Pescara;
- di stabilire che l'orario di lavoro è di 24 ore settimanali ed è articolato su 3 giorni lavorativi con il seguente orario:

	Mattina	Pomeriggio
Lunedì	dalle ore 8.00 alle 14.00	
Martedì	dalle ore 8.00 alle 14.00	dalle ore 15.00 alle ore 18.00
Giovedì	dalle ore 8.00 alle 14.00	dalle ore 15.00 alle ore 18.00

- di stabilire che l'assunzione termina quando il predetto Componente la Giunta cessa, per qualunque ragione, il proprio incarico di Amministratore e può essere revocato, in qualsiasi momento, su iniziativa del medesimo Componente;
- di autorizzare con il presente provvedimento il Dirigente del Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane a stipulare il contratto individuale di lavoro con il su menzionato Sig. DI COLA nel rispetto del vigente C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali;
- di stabilire, altresì, che al medesimo Sig. DI COLA Maurizio spetta per tutta la durata del rapporto di lavoro il trattamento tabellare iniziale corrispondente alla categoria assegnata oltre ai compensi dovuti per legge;

- di dare atto che la spesa derivante dall'applicazione del presente provvedimento trova capienza sul cap. 011215 denominato "spesa per il funzionamento delle strutture amministrative di supporto agli organi elettivi della Giunta Regionale", demandando al Servizio Amministrazione del Personale il conseguente impegno di spesa;
- il presente provvedimento verrà pubblicato sul *B.U.R.A.* .

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Antonio Iovino

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE, RISORSE UMANE, FINANZIARIE E
STRUMENTALI

DETERMINAZIONE 08.01.2003, n. DD/03:

L.R. 09.05.2001, n.17, art. 3, comma 9 e art. 5. Assunzione a tempo determinato e a tempo parziale, cat. C, Sig. Salutari Christian nato a Popoli (PE) il 18.05.1978 ed assegnazione dello stesso alla Segreteria del Componente la Giunta preposto alle Risorse Finanziarie, Controllo di Gestione, Controllo Ispettivo Contabile, Sicurezza del personale sui luoghi di lavoro, Attività Estrattiva mineraria (Acque minerali, cave e torbiere), Termalismo, con sede di servizio in Pescara.

IL DIRETTORE REGIONALE

Omissis

DETERMINA

Per tutto quanto in premessa:

- di assumere a tempo determinato e con rapporto di lavoro a tempo parziale il Sig. SALUTARI Christian, nato a Popoli il 18.05.1978, in possesso del diploma di Maturità Scientifica, quale cat. "C" (posizione iniziale C1) a decorrere dal 15.01.2003 e di assegnare il medesimo alla Segreteria del Componente la Giunta, Dott. Alfredo CASTIGLIONE, preposto alle Risorse Finanziarie, Controllo di Gestione, Controllo Ispettivo Contabile, Sicurezza del personale sui luoghi di lavoro, Attività Estrattiva mineraria (Acque minerali, cave e torbiere), Termalismo, con sede in Pescara;
- di stabilire che l'orario di lavoro è di 12 ore settimanali ed è articolato su 2 giorni lavorativi con il seguente orario:

	Mattina	
Mercoledì	dalle ore 8.00	alle ore 14.00
Venerdì	dalle ore 8.00	alle ore 14.00
- di stabilire che l'assunzione termina quando il predetto Componente la Giunta cessa, per qualunque ragione, il proprio incarico di Amministratore e può essere revocato, in qualsiasi momento, su iniziativa del medesimo Componente;
- di autorizzare con il presente provvedimento il Dirigente del Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane a stipulare il contratto individuale di lavoro con il su menzionato Sig. SALUTARI nel rispetto del vigente C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali;
- di stabilire, altresì, che al medesimo Sig. SALUTARI Christian spetta per tutta la durata del rapporto di lavoro il trattamento tabellare iniziale corrispondente alla categoria assegnata oltre ai compensi dovuti per legge;

- di dare atto che la spesa derivante dall'applicazione del presente provvedimento trova capienza sul cap. 011215 denominato "spesa per il funzionamento delle strutture amministrative di supporto agli organi elettivi della Giunta Regionale", demandando al Servizio Amministrazione del Personale il conseguente impegno di spesa;
- il presente provvedimento verrà pubblicato sul *B.U.R.A.* .

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Antonio Iovino

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE, RISORSE UMANE, FINANZIARIE E
STRUMENTALI

DETERMINAZIONE 10.01.2003, n. DD/05:

Struttura Speciale di Supporto “Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro”.
Definizione della natura e dei programmi da realizzare e avvio delle procedure per il conferimento del relativo incarico dirigenziale.

IL DIRETTORE REGIONALE

Omissis

RENDE NOTO

- l'Amministrazione regionale intende conferire l'incarico di dirigente della Struttura Speciale di Supporto “Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro” con sede in L'Aquila;
- la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare sono connesse alle competenze della suddetta Struttura Speciale, così come definite dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 931 del 13.11.2002 e riportate nel documento allegato alla presente;
- l'incarico è conferito per 3 (tre) anni, con facoltà di rinnovo;
- al dirigente della predetta Struttura Speciale spetta il trattamento economico dei dirigenti di Servizio fino alla data della definitiva graduazione delle posizioni economiche dirigenziali;
- i soggetti interessati debbono far pervenire apposita domanda con allegato il proprio curriculum professionale, alla Direzione Programmazione, Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali - Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane - entro e non oltre il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione sul *B.U.R.A.* del presente avviso, tramite raccomandata A/R o presentarlo direttamente a mano presso il Servizio medesimo, via Leonardo da Vinci, palazzo CON.BIT, L'Aquila, (in tal caso fa fede la data del timbro di ricevimento apposto sulla domanda dal personale addetto al protocollo). Dall'esame del curriculum professionale si deve evincere il possesso dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico di cui trattasi;
- è consentita la partecipazione alla procedura per il conferimento dell'incarico in argomento:
 - 1) ai dirigenti della Regione Abruzzo in possesso di diploma di laurea in ingegneria o architettura e relativa abilitazione professionale;
 - 2) ai soggetti esterni in possesso dei sottoelencati requisiti:

a) diploma di laurea in ingegneria o architettura e relativa abilitazione professionale;

b) una documentata qualificazione professionale, maturata in almeno 5 anni di espletamento di funzioni dirigenziali nella pubblica amministrazione, in enti od organismi pubblici, aziende pubbliche o private, oppure nei settori della ricerca, della docenza universitaria, ovvero una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze-di lavoro.

- Il presente provvedimento verrà pubblicato sul *B.U.R.A.* .

IL DIRETTORE REGIONALE

Dott. Antonio Iovino

ALLEGATO PARTE INTEGRANTE ALLA DETERMINAZIONE
N. DD/05 DEL 10 GENNAIO 2003

REGIONE ABRUZZO

**DIREZIONE PROGRAMMAZIONE, RISORSE UMANE, FINANZIARIE
E STRUMENTALI**

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

COMPETENZE DELLA

Struttura Speciale di Supporto
“Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro”

La Struttura Speciale di Supporto

In materia di Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro la Regione Abruzzo, in prima istanza, per adeguarsi alle disposizioni normative del D.Lgs. 626/94 individuò, quali Datori di Lavoro, i Direttori Regionali in ragione del loro sovraordinato livello gerarchico nell'ambito delle rispettive Direzioni.

Al riguardo, infatti, la L.R. 77/99, art. 23 lettera q, ha stabilito nello specifico che il Direttore Regionale verifichi "la sicurezza nei luoghi di lavoro ed il rispetto delle leggi in materia e formuli al Responsabile della sicurezza eventuali proposte e suggerimenti".

Senonché data la molteplicità delle strutture organizzative di base della Giunta Regionale (Servizi ed Uffici) e l'ubicazione e la destinazione delle sedi di lavoro si è reso indispensabile una prima integrazione ed ottimizzazione del sistema organizzativo prefigurato, con l'istituzione di un Servizio Regionale specificatamente dedicato alla Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro al fine di rendere attuabili e compatibili i dettati della Direttiva CEE 89/391, del D.Lgs. 626/94 e s.m.i. con l'assetto organizzativo generale della Regione Abruzzo.

Con l'istituzione del "Servizio Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro", inquadrato nell'ambito della Direzione "Programmazione, Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali", le funzioni del Datore di Lavoro, previste dall'art. 2 del D.Lgs. 626/94, furono ricondotte unitariamente in capo al Dirigente di detto Servizio (Deliberazioni G.R. del 19.09.2001 n. 821 e del 3.10.2001 n. 874).

Venivano inoltre definiti gli adempimenti del nuovo Servizio:

- compiti del "Servizio" Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 626/94;
- valutazione fattori di rischio;
- elaborazione misure preventive;
- accertamenti e verifiche ambientali e microclimatiche;
- consultazioni periodiche;
- igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- pianificazione degli interventi di adeguamento e conservazione condizioni di sicurezza sedi;
- progettazione, adeguamenti, direzione lavori, collaudazioni e certificazioni di verifica per gli interventi di adeguamento.

Successivamente, per dare maggior impulso all'applicazione ai dettati del D.Lgs. 626/94

la Abruzzo con la L.R. 10.05.2002 n. 7:

- ha provveduto, all'istituzione di una Struttura Speciale di Supporto denominata "Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro", cui demandare in via esclusiva ed organica la competenza in materia di Tutela della Salute e Sicurezza dei Lavoratori;
- ha assegnato al Dirigente Responsabile della Struttura le funzioni e le responsabilità del Datore di Lavoro, di cui all'art. 2 del D. Lgs. 626/94, per l'espletamento dell'incarico di "Datore Unico di Lavoro della Giunta Regionale";
- ha disposto per l'assunzione del presente Atto di Organizzazione per definire puntualmente le Competenze della neo istituita Struttura Speciale di Supporto.

In particolare la Regione Abruzzo con la Legge Regionale 10 maggio 2002 n. 7, "Finanziaria Regionale 2002", agli artt. 15 e 16, commi 1, 2, 12:

- ha modificato ed integrato la Legge Regionale n. 77/1999;
- ha recepito i dettati del D.Lgs. 626/94 e della Direttiva Comunitaria n. 89/391/CEE in materia di Tutela della Salute e Sicurezza dei lavoratori;
- ha prescritto che l'attuazione delle norme in materia di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori è di competenza della Struttura Speciale di Supporto Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- ha determinato le risorse finanziarie necessarie per l'espletamento delle attività correlate;
- ha prescritto che per far fronte agli oneri per la prevenzione dei rischi, la tutela igienico sanitaria e l'attuazione degli interventi di aggiornamento delle misure di prevenzione e mantenimento condizioni di sicurezza delle sedi regionali il Dirigente della Struttura cura la gestione dello stanziamento del Capitolo 11205; e per l'anno 2002 è definito sul Capitolo 12101 del Bilancio Regionale.

In generale pertanto la Struttura Speciale di Supporto "Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro", per il combinato disposto della legislazione statale e comunitaria recepita e della Legge Regionale soprarichiamata, è competente in modo organico ed esclusivo in materia di misure volte a salvaguardare la salute dei lavoratori della Giunta Regionale durante l'attività lavorativa ed al miglioramento della sicurezza negli ambienti e nelle sedi di lavoro della Giunta Regionale. La Struttura Speciale di Supporto "Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro" ha sede in L'Aquila.

Per la natura delle attività d'istituto assicurate dalla Struttura, funzionali, strumentali e/o di supporto e, per la specificità del ruolo del Datore Unico di Lavoro, lo stesso risponde a norma della L.R. 77/99 e successive modifiche del raggiungimento degli obiettivi assegnati al Presidente della G.R. o Componente la G.R. competente in materia.

La Struttura Speciale di Supporto “Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro”, oltre a svolgere con i propri Uffici i compiti specifici assegnati dalla Legge, dalla Giunta Regionale, dal Presidente o dal Componente la G.R. competente in materia, cura altresì l’espletamento delle attività del Servizio di Prevenzione e Protezione.

In materia di Prevenzione e Protezione i provvedimenti e le iniziative del Datore Unico di Lavoro e del Servizio di Prevenzione e Protezione hanno natura prioritaria e richiedono la massima collaborazione da parte delle Direzioni regionali ed altre Strutture di Supporto.

Il Responsabile della Struttura Speciale, nel ruolo di Datore Unico di Lavoro della Giunta Regionale, può partecipare agli incontri di contrattazione decentrata e concertazione con le OO.SS. su esplicita richiesta del Presidente la Parte Pubblica per le materie afferenti la Tutela della Salute e la Sicurezza dei lavoratori.

I compiti d’istituto.

In particolare, per quanto disciplinato dal combinato disposto dell’art. 16, comma 12 punto 2 della L.R. n. 7/2002, dal D.Lgs. 626/94 e s.m.i. e della Direttiva Comunitaria n. 89/391/CEE, alla Struttura compete la programmazione, l’esecuzione ed il controllo di:

1. attività del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi inteso quale insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all’Amministrazione Regionale finalizzati all’attività di prevenzione e protezione dai rischi durante il lavoro nell’ambito dell’Amministrazione ai sensi dell’art. 2, comma 1 lettera C e normato dagli artt. 8,9,10,11 CAPO II, D.Lgs. 626/ 94 e s.m.i.;
2. attività di Prevenzione Incendi, Evacuazione e Pronto Soccorso - artt. 12, 13, 14 e 15 del CAPO III, D.Lgs. 626/94 e s.m.i.;
3. attività per la Sorveglianza Sanitaria - artt. 16 e 17 CAPO IV D.Lgs. 626/94 e s.m.i.;
4. attività di Consultazione e Partecipazione e di Informazione e Formazione dei lavoratori - artt. 18, 19 e 20 nonché 21 e 22 rispettivamente dei CAPI V e VI, D.Lgs. 626/ 94 e s.m.i.;
5. attività di statistica degli infortuni e delle malattie professionali - artt. 29 CAPO VIII, D.Lgs. 626/94 e s.m.r.;
6. interventi, lavori, forniture di beni e servizi finalizzati alla sicurezza ed al miglioramento, adeguamento e conservazione delle condizioni di sicurezza delle sedi regionali e dei luoghi di lavoro nonché le attività connesse e funzionali (progettazione, direzione e collaudazione degli interventi stessi) - artt. 30, 31, 32, 33 del TITOLO II, D.Lgs. 626/94 e s.m.i.;
7. attività per l’uso corretto delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuali 34, 35, 36, 37, 38 e 39 TITOLO III e artt. 40, 41, 42, 43, 44 e 45 TITOLO

IV, D.Lgs. 626/ 94 e s.m.i.;

8. attività per l'uso corretto delle attrezzature munite di videoterminali artt. 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 e 59 TITOLO V, D.Lgs. 626/94 e s.m.i.;
9. attività di previsione e di valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro in relazione alla loro destinazione ed utilizzazione, acquisendo anche istruttorie tecniche ed amministrative dai Servizi Tecnico, Demanio e Patrimonio Immobiliare e delle competenti Strutture informatiche;
10. emissione di atti di Indirizzo, Coordinamento e Controllo in materia antinfortunistica e di sicurezza;
11. attività finalizzate al rispetto degli obblighi del Datore di Lavoro e dei soggetti interessati ai sensi degli artt. 4, 32, 35, 43, 48 e 52 del D.Lgs. 626/ 94.

La Struttura svolge inoltre compiti di consulenza ed esprime pareri su richiesta della Presidenza in ordine ad atti ed attività afferenti alla legislazione di riferimento (D.Lgs. n. 626, D.Lgs n. 242/96, Direttiva del Consiglio delle Comunità Europee CCL, Corte di Giustizia Europea).

Per le attività di Prevenzione e Protezione nonché di Sicurezza, la Struttura cura i rapporti con i Soggetti istituzionali preposti.

Le attività, le mansioni e le incombenze afferenti ai compiti d'istituto sopra elencati sono meglio indicati in appendice.

Si rimanda a successivi atti di organizzazione l'assetto organizzativo e strutturale della Struttura Speciale di Supporto "Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro", sentita la Conferenza dei Direttori Regionali di cui all'art. 25 della L.R. n. 77/99.

APPENDICE

I. SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

II. SOGGETTI OBBLIGATI

III. ISTITUTI SPECIALISTICI E FIGURE PROFESSIONALI

IV. VALUTAZIONE DEI RISCHI

V. MISURE DI TUTELA

I - LA SICUREZZA E LA TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO

Sommario

- Presentazione
- Organizzazione

Presentazione D.Lgs. 626/94

- Il decreto recepisce la direttiva quadro europea 89/391 e le sette direttive comunitarie in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro.
- Il decreto richiama tutta la precedente normativa nazionale, che viene modificata ed integrata: la vera novità del decreto è l'introduzione di un nuovo sistema di attuazione delle norme di sicurezza.
- La nuova concezione della tutela della salute sta nel diverso rapporto tra processo da attuare e risultato da ottenere:
 - la normativa precedente descriveva in modo rigoroso il processo di applicazione delle norme, dando per scontato la qualità del risultato che queste norme avevano il potere di produrre (processo statico):
in questo modo il risultato è predefinito ed il processo di applicazione delle norme è uguale per tutti.
 - la nuova normativa definisce il risultato in termini di qualità da raggiungere e indica la procedura da adottare e le linee guida delle azioni e delle misure di tutela per rimuovere *i rischi realmente presenti in ente* (processo dinamico). *In quest'altro modo il risultato è definito in termini di qualità ed il processo di applicazione delle norme coincide con la ricerca delle misure.*

IL DECRETO 626/94 PRIVILEGIA IL PROCESSO RISPETTO AL RISULTATO, IN QUANTO DI ESTREMO VALORE PER LA QUALITÀ DEL RISULTATO DA AGGIUNGERE (TUTELA DELLA SALUTE).

Organizzazione

- Il Datore di Lavoro è il responsabile dell'organizzazione dell'attività di prevenzione per una corretta attuazione della normativa:
 - designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che può essere esterno o interno all'ente; il nominativo del Responsabile del Servizio viene

comunicato all'Ispettorato del lavoro, alla USL territoriale con allegata dichiarazione;

- previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, designa gli addetti a tale Servizio ove ritenuti necessari, che possono essere interni o esterni all'ente;
 - nomina i preposti, il medico competente nei casi previsti e designa i lavoratori incaricati della gestione delle emergenze (prevenzione incendio e lotta antincendio, evacuazione, pronto soccorso);
- L'attività di prevenzione si avvale dell'informazione sui rischi: con l'adozione del modello della partecipazione, si possono utilizzare varie e molteplici informazioni:
- Ricerca delle fonti di rischio
 - Valutazione dei rischi
 - Lavoratori esposti ai rischi
 - Redazione documento di valutazione, da custodire in ente a disposizione delle autorità di vigilanza.

II - SOGGETTI OBBLIGATI

Sommario

Datore di Lavoro

Preposti

Lavoratori

Datore di lavoro

Definizione (art. 2 D.Lgs. 626/94)

- E' definito, in via generale "*... il soggetto titolare del rapporto di lavoro..., in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa...*", nelle pubbliche amministrazioni "*... il dirigente al quale spettano i poteri di gestione*", figura in linea con la definizione dell'art. 3 D.Lgs. 29/93 che specifica "*... gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane strumentali e di controllo.*"
- Al di là di ogni formale investitura, è la titolarità di autonomi poteri di gestione ed amministrazione che individua la figura del Datore di lavoro e le conseguenti responsabilità.

Identificazione

- Criteri per la individuazione in concreto di tale figura nella P.A. e negli enti pubblici

territoriali, sono contenuti nell'art. 30 del D.Lgs. 242/96 che prescrive: *...gli organi di direzione politica o do vertice della P.A. procedono alla individuazione ed alla nomina dei soggetti Datori di Lavoro tenuto conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale in cui viene svolta l'attività.*

Obblighi non delegabili (D.Lgs. 626/94 art. 1 c. 4ter)

- Non sono delegabili i seguenti obblighi del Datore di L.:
 - Valutazione dei rischi ed elaborazione del documento di sicurezza (art. 4 cc. i e 2);
 - Designazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione interno o esterno (art. 4 c. 4a);
 - Aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi rilevanti ai fini della salute e della sicurezza del lavoro (art. 4 c. 5b);

Obblighi delegabili

- Il Dirigente della Struttura Speciale di Supporto “Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro” può delegare al personale dipendente della Struttura stessa i seguenti obblighi del Datore Unico di Lavoro:
 - Custodia del documento di sicurezza;
 - Nomina del Medico Competente nei casi previsti;
 - Designazione dei lavoratori per la gestione emergenze;
 - Valutazione delle capacità e delle condizioni dei lavoratori nell'affidare loro i compiti;
 - Fornitura di idonei Dispositivi di Protezione Individuali;
 - Istruzione ai lavoratori esposti a rischi particolari;
 - Controllo dell'osservanza delle norme e delle procedure di sicurezza e sull'uso dei DP collettivi ed individuali;
 - Controllo dell'osservanza da parte del Medico Competente degli obblighi previsti dalla normativa di sicurezza;
 - Informazione al MC su processi e rischi delle lavorazioni;
 - Tenuta dei registri degli infortuni
 - Tenuta cartelle sanitarie e giudizi di idoneità dei lavoratori
 - Adozione di provvedimenti in caso di emergenza

Delega

- La delega presuppone l'impossibilità, per la dimensione e complessità dell'ente, per la pluralità delle sedi o altre ragioni, ad esercitare di persona i poteri-doveri connessi alla normativa sulla sicurezza.
- Per la validità della delega occorre che occorre che:
 - la persona delegata sia idonea al compito per competenza tecnica ed esperienza;
 - al delegato siano assicurati i mezzi tecnici, finanziari ed organizzativi necessari;

- il delegante vigili sull'operato del delegato senza interferire
 - il delegato abbia manifestato il proprio consenso, anche tacito, alla delega stessa;
- La delega, per essere sufficientemente provata, deve essere disposta per iscritto (Cass. Pen. n. 3455/94)

Preposti

Individuazione

- Figure da individuare nei singoli casi tra coloro che si trovino in condizione di sovrintendere all'attività di altri lavoratori, in relazione ai compiti di preposto.

Compiti

- Il preposto ha compiti esecutivi di controllo e di sorveglianza sulla applicazione della normativa antinfortunistica, del tipo:
- controllo dell'efficienza dei dispositivi antinfortunistici;
 - fornitura ai lavoratori del DPI necessari e controllo di corretto impiego;
 - istruzioni sull'uso dei DPI e dei mezzi di protezione;
 - vigilanza sulla corretta esecuzione dei lavori affidati;
 - verifica della pulizia degli ambienti di lavoro;
 - verifica che le vie di esodo siano libere da ingombri

Lavoratori

Obblighi

- Il D.Lgs. 626/94, in armonia con il principio del ruolo partecipativo, impone anche ai lavoratori obblighi tra cui:
- osservanza di disposizioni ed istruzioni date dal DdL;
 - uso corretto di macchinari, dispositivi, utensili
 - uso appropriato dei dispositivi di protezione;
 - segnalare le condizioni di pericolo al DdL, dirigente ecc.;
 - non rimuovere i dispositivi di sicurezza;
 - sottoporsi a sorveglianza sanitaria

III - ISTITUTI SPECIALISTICI E FIGURE PROFESSIONALI

Sommario

Servizio Prevenzione e Protezione (SPP)

Medico Competente (MC)
Rappresentante Lavoratori per la sicurezza (RLS)
Addetti alle emergenze

Servizio Prevenzione e Protezione (SPP)

Definizione e ruolo

- Insieme di persone, sistemi e mezzi finalizzati all'attività di tutela dai rischi professionali
- Organismo consultivo a servizio del Datore di lavoro per la prevenzione e la protezione dai rischi professionali
- Promuove la qualità della vita lavorativa con le azioni di:
 - rimuovere i rischi esistenti;
 - prevenire l'insorgere di eventuali rischi;
 - migliorare le condizioni di benessere bio-psichico-sociale;

Componenti del Servizio

- Il Responsabile del Servizio, in possesso non di specifici titoli professionali ma *di attitudini e capacità adeguate*, (capacità organizzativa, esperienza, preparazione...). Il DdL comunica il nominativo all'Ispettorato Lavoro e all'ASL con dichiarazione di attestazione.
- Addetti al Servizio: la legge non precisa la composizione numerica e qualitativa dei componenti, ma stabilisce che devono *essere in numero sufficiente*, possedere *capacità necessarie e disporre di mezzi e tempo adeguati ai loro compiti*.
- Persone esterne all'ente in possesso di conoscenze professionali per integrare l'azione di prevenzione e protezione.

Compiti

- Individua i fattori di rischio attraverso:
 - mappatura dei rischi
 - classificazione in ordine di priorità;
- Elabora misure preventive e protettive:
 - sostituzione;
 - manutenzione;
 - misurazione;

- sorveglianza sanitaria;
 - dispositivi di protezione individuale;
 - innovazione.
- Elabora procedure di sicurezza:
 - Piano di esodo;
 - Piano di emergenza;
 - Propone programmi di informazione e formazione:
 - informazione;
 - formazione;
 - Partecipa alla riunione periodica (aziende con più di 15 dip.):
 - La riunione viene indetta una volta l'anno e vi partecipano il Datore di Lavoro, il R.S.P.P., il Medico Competente, i Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza.
 - Fornisce ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 21:
 - Il Datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva adeguata informazione e sia consapevole dei rischi e delle condizioni di impiego delle attrezzature e delle procedure che riguardano le emergenze.

Medico Competente (MC)

Designazione e requisiti

- Nominato dal Datore di Lavoro nel caso in cui sussiste l'obbligo della sorveglianza sanitaria
- Riconosciuta competenza regolamentata da titoli esplicitamente fissati dalla normativa
- Attività non conciliabile con quella di vigilanza

Compiti

- Partecipa alla valutazione dei rischi
- Compie accertamenti periodici al fine di:
 - Collabora con il DdL e con l'SPP all'attuazione delle misure per la tutela dei lavoratori;
 - Effettua accertamenti sanitari;
 - Esprime giudizi di idoneità alla mansione specifica e segnala i casi di inidoneità al

datore di lavoro; coopera con il datore di lavoro nel ricollocare il lavoratore inidoneo in attività idonee;

- Istituisce ed aggiorna la cartella sanitaria e di rischio da custodire presso l'ente;
- Informa sul significato e sull'esito degli accertamenti sanitari;
- Visita insieme al RSPP gli ambienti di lavoro

Rappresentante Lavoratori per la sicurezza (RLS)

Istituzione e compiti

- Eletto o designato in numero dipendente dalle dimensioni dell'Ente, ha le seguenti attribuzioni:
 - Riceve informazioni sulla valutazione dei rischi, le misure di sicurezza ed ha facoltà di accesso ai luoghi di lavoro
 - È consultato preventivamente nella valutazione dei rischi nella programmazione delle misure migliorative della sicurezza
 - È consultato sulla designazione degli addetti al SPP ed alla gestione delle emergenze;
 - È consultato sulla organizzazione della formazione alla sicurezza dei lavoratori
 - Partecipa alle riunioni periodiche

Formazione

- Il programma di formazione concordato in sede di "organismi paritetici" prevede che la formazione del RLS si svolga per 32 ore su: principi, legislazione, soggetti coinvolti, fattori di rischio, valutazione, misure preventive e protettive, nozioni di tecnica della comunicazione.

Addetti alle emergenze

Definizione

- Eletto o designato in numero dipendente dalle dimensioni dell'Ente, ha le seguenti attribuzioni:
 - Riceve informazioni sulla valutazione dei rischi, le misure di sicurezza ed ha facoltà di accesso ai luoghi di lavoro

Obblighi

- Eletto o designato in numero dipendente dalle dimensioni dell'Ente, ha le seguenti attribuzioni:
 - Riceve informazioni sulla valutazione dei rischi, le misure di sicurezza ed ha facoltà

di accesso ai luoghi di lavoro

IV VALUTAZIONE DEI RISCHI

Sommario

La valutazione del rischio (VR)

Documento di Valutazione Rischio (DVR)

La programmazione degli interventi

Contratti di appalto e di opera

La valutazione del rischio (VR)

Definizioni (linee guida CEE)

- Pericolo: la proprietà intrinseca di una entità (sostanza, macchina, ambiente ...) di causare un danno;
- Rischio: la probabilità che si verifichi il danno nelle condizioni di impiego o di esposizione di una determinata entità;
- Valutazione del rischio: procedimento di valutazione della possibile entità del danno, quale conseguenza del rischio per la salute e sicurezza dei lavoratori durante il lavoro.

I temi della valutazione dei rischi (VdR)

- Individuazione delle fonti di rischio (Direttive comunitarie):
 - Luoghi di lavoro interni ed esterni;
 - Organizzazione degli spazi;
 - Attrezzature e materiali di lavoro;
 - Processi di lavoro;
 - Impianti;
 - Sistemi di sicurezza.
- Esame dei rischi:
 - Rischi ben noti, rilevabili attraverso:
 - Indicazioni informative
 - Esperienza acquisita
 - Informazioni raccolte
 - Statistiche infortuni
 - Rischi meno noti, rilevabili con sistemi di valutazione più complessi;

- Criteri di valutazione:
 - Matrice di rischio (probabilità e magnitudo)
 - L'indice di attenzione;
 - Riferimenti e documenti di supporto (norme di legge, norme di buona tecnica, circolari enti specialistici, dati infortuni ..);
- Soggetti esposti alle situazioni pericolose

La valutazione dei rischi è operazione complessa che implica più fasi cronologicamente ordinate, e coinvolge tutti i soggetti previsti dalla prevenzione.

Documento di Valutazione Rischio (DVR)

Contenuti obbligatori e consiglia bili

- Relazione sulla “valutazione dei rischi” specificando i criteri adottati;
- Individuazione delle relative misure di prevenzione e protezione;
- Programma di attuazione delle misure di cui sopra.
- Elenco dei soggetti obbligati (DL, RSPP, MC, RLS ecc.)
- Elenco nominativo delle persone esposte con relative mansioni
- Planimetrie dei locali
- Struttura tabellare per facilitare l'aggiornamento

La programmazione degli interventi (lavori, forniture di beni e servizi)

Natura dei problemi specifici

- I rischi rilevati vengono ricondotti alla natura dei problemi specifici da affrontare per poterli rimuovere:
 - Sicurezza (sedi di lavoro, impianti ed attrezzature);
 - Igiene ambientale;
 - Ergonomia;
 - DPI (Dispositivi di protezione individuale);
 - Organizzazione;
 - Sorveglianza sanitaria

Programma operativo

- Indica le misure da adottare e gli interventi da realizzare in ordine di priorità, per eliminare o mitigare il rischio;
- Indica i tempi di attuazione e modalità di controllo per verificare l'efficacia delle

misure adottate

- Al fine di garantire la sicurezza dei dipendenti dell'Ente, in occasione di esecuzione di opere e forniture interessanti gli ambienti di lavoro e per la sicurezza dei lavoratori della ditta appaltatrice. il Datore di Lavoro è tenuto a fornire alla ditta stessa informazioni esaurienti in merito a:
 - rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro;
 - eventuale presenza di dipendenti dell'Ente durante l'esecuzione dei lavori o forniture;
 - utilizzo di attrezzature e servizi del committente;

Le informazioni devono essere aggiornate qualora si verificassero delle modifiche;

V - MISURE DI TUTELA

Sommario

Interventi sugli ambienti di lavoro e sulle attrezzature

Dispositivi di Protezione Individuale

Gestione delle emergenze

Informazione e Formazione

Sorveglianza Sanitaria

Interventi sugli ambienti di lavoro e sulle attrezzature

Le misure migliorative degli ambienti di lavoro e delle attrezzature per adeguamenti e conservazione delle condizioni di sicurezza possono, a titolo esemplificativo, essere:

- Misure strutturali:
 - Aperture di porte o finestre, chiusure di passaggi pericolosi;
 - Rifacimento pavimenti ecc.;
 - Bonifica strutture da amianto ecc.;
- Misure impiantistiche:
 - Rifacimento di reti e linee non a norma;
 - Sostituzione elementi obsoleti (apparec. elett., caldaie ..)
 - Miglioramento impianti luce, ventilazione, condizionamento;
 - Adeguamento e conservazione delle condizioni di sicurezza degli impianti: elettrico, igienico, riscaldamento, ascensori, antincendio....
- Misure di innovazione di attrezzature:
 - Sostituzione di arredi ed attrezzature pericolose;

- Miglioramento delle postazioni di lavoro e VDT a fini ergonomici;
 - Acquisizione apparecchiature per ufficio certificate e con marcatura CE
- Misure organizzative:
- Programmi di formazione ed informazione;
 - Ispezioni periodiche di sicurezza;
 - Procedure di formazione e addestramento nuovi assunti;
 - Benessere del SPP per uso nuovi prodotti;

Dispositivi di Protezione Individuale

Definizione (art. 40 D.Lgs. 626/ 94)

- Sono mezzi individuali (caschi, occhiali, guanti, scarpe ...) di protezione da tutti i rischi che non è possibile eliminare altrimenti, i cui principali requisiti sono:
- Idoneità specifica all'uso;
 - Resistenza alle sollecitazioni;
 - Facilità ad essere indossati;
 - Rispondenti a specifiche norme di legge;

Obblighi del Datore di lavoro e preposto

- Il datore di lavoro o i preposti hanno l'obbligo:
- Mettere a disposizione dei lavoratori idonei DPI;
 - Informare sui rischi per i quali è necessario utilizzare DPI;
 - Addestrare i lavoratori all'uso dei DPI;
 - Intervenire in caso di cattivo e non utilizzo dei DPI;

Obblighi dei lavoratori

- I lavoratori hanno l'obbligo:
- Frequentare i corsi di formazione all'uso dei DPI;
 - Utilizzare i DPI messi a disposizione;
 - Aver cura e segnalare difetti dei DPI messi a disposizione;

Gestione delle emergenze

Situazioni di emergenza possono essere provocate da:

- Fattori esterni quali:
 - Incendi;
 - Alluvioni, inondazioni, fulmini ...;
 - Terremoti ...;
- Fattori legati all'attività lavorativa:
 - Utilizzo di impianti elettrici, sostanze pericolose, macchinari...;
 - Esplosioni, rotture di attrezzature ecc.;

Piano di emergenza con misure da attuare in caso di

- Prevenzione incendi:
- Evacuazione dei lavoratori:
- Pronto soccorso:

Personale responsabile della gestione delle emergenze

- Personale interno:
 - Datore di lavoro, preposti, responsabile SPP, medico competente, rappresentante dei lavoratori;
 - Addetti alla prevenzione incendi;
 - Addetti al piano di evacuazione;
- Soccorsi esterni per le emergenze:
 - Vigili del fuoco, pronto soccorso ospedaliero, servizio ambulanza della CRI;
 - Polizia, carabinieri, vigili urbani ...;
 - Assistenza tecnica relativa ad acquedotto, Enel, Gas.

Informazione e Formazione

Obblighi derivanti dal D.Lgs. 626/94

- Il Datore di lavoro ha l'obbligo di informare i lavoratori su:
 - Rischi in generale e misure di prevenzione e protezione;
 - Rischi specifici e norme di sicurezza;
 - Procedure di emergenza (pronto soccorso, antincendio, evacuazione);
 - Nominativi e ruoli del SPP e del medico competente;

Sorveglianza Sanitaria

Contenuto (Tit. I, capo IV D.Lgs. 626/94)

- La sorveglianza sanitaria è effettuata nei soli casi previsti dalla legge a cura del Medico competente e comprende:
 - Accertamenti preventivi per verificare l'assenza di controindicazioni al tipo di lavoro;
 - Accertamenti periodici per controllare lo stato di salute dei lavoratori e l'idoneità alla mansione.

Programmazione della sorveglianza sanitaria

- Consiste nel definire, in base all'esposizione ai fattori di rischio:
 - Quali lavoratori sottoporre ad accertamenti (obbligatori nei casi previsti dalla legge e vietati negli altri casi)
 - Contenuto dei protocolli diagnostici (definizione affidata alla professionalità del MC)
 - Periodicità degli accertamenti
- Piano degli accertamenti sanitari preventivi e periodici:
 - Elenco nominativo dei lavoratori
 - Elenco fattori di rischio
 - Riferimenti normativi che definiscono l'obbligo
 - Definizione protocollo diagnostico e periodicità

Esiti della sorveglianza sanitaria

- Espressione del giudizio di idoneità (idoneo, non idoneo, parzialmente idoneo):
- Segnalazione di malattia professionale
- Istituzione cartella sanitaria per i lavoratori sottoposti a sorveglianza

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE, RISORSE UMANE, FINANZIARIE E
STRUMENTALI

DETERMINAZIONE 10.01.2003, n. DD/06:

Struttura Speciale di Supporto “Controllo Ispettivo-Contabile”. Definizione della natura e dei programmi da realizzare e avvio delle procedure per il conferimento del relativo incarico dirigenziale.

IL DIRETTORE REGIONALE

Omissis

RENDE NOTO

- l'Amministrazione regionale intende conferire l'incarico di dirigente della Struttura Speciale di Supporto “Controllo Ispettivo-Contabile” con sede in L'Aquila;
- la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare sono connesse alle competenze della suddetta Struttura Speciale, così come definite dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 932 del 13.11.2002 e riportate nel documento allegato alla presente;
- l'incarico è conferito per 3 (tre) anni, con facoltà di rinnovo;
- al dirigente della predetta Struttura Speciale spetta il trattamento economico dei dirigenti di Servizio fino alla data della definitiva graduazione delle posizioni economiche dirigenziali;
- i soggetti interessati debbono far pervenire apposita domanda con allegato il proprio curriculum professionale, alla Direzione Programmazione, Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali - Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane - entro e non oltre il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione sul *B.U.R.A.* del presente avviso, tramite raccomandata A/R o presentarlo direttamente a mano presso il Servizio medesimo, via Leonardo da Vinci, palazzo CON.BIT, L'Aquila, (in tal caso fa fede la data del timbro di ricevimento apposto sulla domanda dal personale addetto al protocollo). Dall'esame del curriculum professionale si deve evincere il possesso dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico di cui trattasi;
- è consentita la partecipazione alla procedura per il conferimento dell'incarico in argomento:
 - 1) ai dirigenti della Regione Abruzzo in possesso di diploma di laurea in uno dei seguenti indirizzi: economico, politico-sociale, giuridico;
 - 2) ai soggetti esterni in possesso dei sottoelencati requisiti:
 - a) diploma di laurea ad indirizzo economico, politico-sociale o giuridico;

b) una documentata qualificazione professionale, maturata in almeno 5 anni di espletamento di funzioni dirigenziali nella pubblica amministrazione, in enti od organismi pubblici, aziende pubbliche o private, oppure nei settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature, dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato, ovvero una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro.

- Il presente provvedimento verrà pubblicato sul *B.U.R.A.* .

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Antonio Iovino

ALLEGATO PARTE INTEGRANTE ALLA DETERMINAZIONE
N. DD/06 DEL 10 GENNAIO 2003

REGIONE ABRUZZO

**DIREZIONE PROGRAMMAZIONE, RISORSE UMANE, FINANZIARIE
E STRUMENTALI**

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

COMPETENZE DELLA

Struttura Speciale di Supporto
“Controllo Ispettivo Contabile”

Le competenze della Struttura Speciale di Supporto “Controllo Ispettivo Contabile”, secondo quanto previsto dall’art. 28 della L.R. 77/99, sono individuate nelle seguenti:

- Controlli e certificazioni di tutte le attività cofinanziate con le risorse dell’Unione Europea ai sensi del Capo II del Reg. (CE) 1260/1999 e del Reg. (CE) 438/2001 recante “modalità di applicazione del regolamento (CE) no 1260/1999 del Consiglio per quanto riguarda i sistemi di gestione e di controllo dei contributi concessi nell’ambito dei fondi strutturali” e successive modificazioni ed integrazioni, con riferimento ai documenti di programmazione finalizzati all’utilizzo dei fondi strutturali; nonché controlli e certificazioni anche per i programmi di iniziativa comunitaria nei cui documenti la Struttura fosse indicata quale autorità di controllo;
- Verifiche e controlli, anche finanziari, per accertare la destinazione ed il corretto ed efficace utilizzo delle assegnazioni di risorse regionali da parte degli Enti, delle Aziende, delle Agenzie e degli altri Organismi dipendenti dalla Regione, effettuando anche verifiche in loco;
- Attività di collaborazione con il Servizio Bilancio ai fini dei controlli e delle verifiche di natura finanziario-contabile dei bilanci preventivi e dei rendiconti presentati dagli Enti, dalle Aziende, dalle Agenzie e dagli Organismi dipendenti dalla Regione;
- Attività di controllo ispettivo finanziario sulle strutture amministrative della Giunta Regionale anche al fine di accertare la destinazione e lo stato di utilizzazione delle assegnazioni di risorse finanziarie.