

**SERVIZIO SANITARIO  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
AZIENDA REGIONALE DELLA SALUTE**

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI VERIFICA PERIODICA  
DI ATTREZZATURE DA LAVORO E IMPIANTI**

**D. Lgs. 81/08 – art. 71, comma 11, e allegato VII – e D. P. R. 462/01**

Premesso che:

- Il D.P.R. 462/01 disciplina le modalità di effettuazione delle verifiche di impianti elettrici e di terra.
- L'articolo 71, comma 11, del D.Lgs. 81/08 obbliga il datore di lavoro a sottoporre a verifica periodica le attrezzature di cui all'allegato VII dello stesso decreto.
- La legge 98/2013 ha modificato il citato comma 11 dell'art. 71 del D.Lgs. 81/08, rinviando, per le modalità di effettuazione delle verifiche, al comma 13 del medesimo articolo, e dunque a successivi decreti ministeriali.
- Il D.M. 11/4/2011 (Ministero del Lavoro) individua, in ciascuna regione, le Aziende Sanitarie Locali e l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente quali titolari delle verifiche periodiche successive alla prima – art. 2 comma 1 – e dispone – art. 2, comma 2 – che il datore di lavoro debba rivolgersi, per l'effettuazione delle stesse, al soggetto titolare della verifica, che vi provvede entro 30 giorni, decorsi i quali l'interessato potrà rivolgersi ad altro soggetto qualificato.

Atteso che :

- Risulta necessario coordinare l'attività delle verifiche periodiche su tutto il territorio dell'ASL 2 Gallura e che a tale scopo è già attivo un apposito Albo Regionale dei soggetti abilitati.
- Tali verifiche sono onerose per il richiedente, che provvede alla corresponsione anticipata di quanto dovuto secondo modalità che saranno oggetto di apposito dettaglio nei siti informatici dell'Azienda.
- I tecnici qualificati che già effettuano, in diverse forme organizzative, tali verifiche sono stati appositamente formati e sono inquadrati all'interno dei Servizi di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (di seguito "S.Pre.S.A.L." o "Servizio").
- La suddetta attività di verifica, pur essendo obbligatoria per l'ASL 2 Gallura, non rientra tra gli obiettivi e i livelli essenziali di assistenza degli S.Pre.S.A.L., ai sensi del D. P. C. M. 12/1/2017.
- I tecnici qualificati, al fine di garantire il regolare raggiungimento degli obiettivi assegnati all'interno del piano di lavoro cui il presente regolamento è riferito, effettueranno le verifiche in oggetto fuori dall'orario di servizio.

Per quanto sopra espresso, è emanato il presente regolamento, in quanto composto dalle note che precedono e dall'articolato che segue.

**Art. 1**

Il responsabile della gestione delle suddette attività di verifica è il responsabile dello S.Pre.S.A.L. o il dirigente espressamente incaricato dallo stesso.

**SERVIZIO SANITARIO  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
AZIENDA REGIONALE DELLA SALUTE**

Il suddetto responsabile programma e coordina l'attività oggetto del presente regolamento, trasmettendo ai tecnici verificatori, con periodicità discrezionale ma certa e concordata, il programma redatto, recante le verifiche assegnate a ciascuno degli incaricati per il periodo dato.

Nella redazione del suddetto programma, il responsabile tiene conto dei vincoli imposti dalla vigente normativa in materia di trasparenza della pubblica amministrazione; in particolare:

- assegna, per quanto possibile, l'intervento di verifica ad operatore differente dall'assegnatario precedente, secondo apposita rotazione funzionale degli incaricati,
- cura l'equa assegnazione delle prestazioni richieste per il periodo dato, così da ripartire correttamente il carico di lavoro complessivo sugli operatori preposti, avuto riguardo anche ai tempi di percorrenza necessari,
- osserva e fa osservare il complesso dei disposti normativi richiamati nel presente capoverso, ai quali si rimanda.

Tutte le richieste di verifica dovranno pervenire allo S.Pre.S.A.L. attraverso le caselle di posta elettronica del Servizio – ordinaria o certificata – e saranno protocollate in entrata: non è consentito acquisire richieste di verifica per altra via ed effettuare verifiche richieste secondo modalità diverse da quelle indicate.

**Art. 2**

Le figure professionali coinvolte nell'attività di verifica sono:

- **il responsabile del Servizio S.Pre.S.A.L. o dirigente incaricato.**
  - Ha la responsabilità dell'attività svolta.
  - Programma l'attività di verifica oggetto di richiesta secondo i criteri minimi riportati all'art. 1.
  - Verifica, con adeguata attività di controllo, che l'attività in argomento sia svolta secondo quanto previsto dal presente regolamento; in particolare:
    - a) accerta – anche attraverso il personale amministrativo appositamente individuato (terzo capoverso del presente articolo: **Personale del Servizio S.Pre.S.A.L. incaricato della gestione amministrativa**) – l'esatta corrispondenza delle verifiche richieste (secondo le modalità specificate nell'ultimo capoverso dell'articolo 1) con quelle realmente eseguite;
    - b) mette in atto ogni misura tesa a garantire la mera applicazione del protocollo di verifica per tipo di attrezzatura / impianto, in quanto somma di test funzionali specifici;
    - c) verifica che gli interventi assegnati siano costantemente svolti fuori dall'orario di servizio, per mezzo del controllo della data e dell'orario di svolgimento della prestazione – obbligatoriamente riportati su ogni verbale (vedi capoverso successivo: **Tecnici del Servizio S.Pre.S.A.L. incaricati delle verifiche**) – e del confronto con gli orari di presa di servizio e cessazione dal servizio dei singoli, quali ricavati dall'apposita piattaforma informatica aziendale.
- **Tecnici del Servizio S.Pre.S.A.L. incaricati delle verifiche.** Sono i tecnici in possesso dei requisiti di cui al DM 11/4/2011 – All. 1, comma 1, lett. d) –, quali attestati dagli stessi interessati. Ricevono dal responsabile del Servizio l'incarico relativo alle verifiche da effettuare, assolvendolo fuori dall'orario di servizio: a tal fine riportano obbligatoriamente, sul verbale di verifica – inderogabilmente sottoscritto anche dal soggetto richiedente –, la data e l'ora di effettuazione della stessa verifica.

**SERVIZIO SANITARIO  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
AZIENDA REGIONALE DELLA SALUTE**

- **Personale del Servizio S.Pre.S.A.L.**, incaricato della pertinente gestione amministrativa delle pratiche relative. Provvede ad espletare, fuori dall'orario di servizio, l'attività di supporto amministrativo indicata all'articolo 4.
- **Personale della SC Gestione Ciclo Attivo (Dipartimento Risorse Economiche e Finanziarie – ASL 2 Gallura)**, incaricato della gestione economico-amministrativa delle pratiche relative. Provvede ad espletare, fuori dall'orario di servizio, l'attività indicata all'articolo 5.

Il personale coinvolto nel presente piano di lavoro, appartenente a strutture diverse dal Servizio Pre.S.A.L., è individuato dalla figura responsabile di ciascuna struttura mediante nota circolare indirizzata alla Direzione aziendale, al Servizio Pre.S.A.L. e alle altre strutture attrici.

**Art. 3**

Il tecnico incaricato svolge le verifiche, rilasciando i relativi verbali, secondo la propria competenza professionale e tecnica e sotto la propria responsabilità in relazione alle singole verifiche effettuate, in quanto somma dei relativi test funzionali eseguiti.

Per gli spostamenti necessari, il tecnico fa uso del proprio automezzo, mentre si avvale della strumentazione in dotazione al Servizio per l'esecuzione della verifica tecnica.

La strumentazione necessaria per l'esecuzione della verifica è richiesta in tempo utile al responsabile del Servizio o al personale eventualmente incaricato dallo stesso, è usata il giorno del previsto intervento e riconsegnata al termine dello stesso.

I tecnici eseguono ciascuna delle verifiche assegnate entro 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta da parte dell'utente, salvo imprevisti e impedimenti dovuti ad esigenze proprie o del richiedente.

È fatto divieto ai tecnici incaricati di eseguire verifiche di propria iniziativa, senza che queste

- siano state oggetto di programmazione del responsabile del Servizio e
- siano state ricevute e protocollate in ingresso secondo le modalità indicate all'articolo 1 – ultimo capoverso.

Non saranno liquidate a favore di nessuno dei partecipanti al presente piano di lavoro – attivi nelle strutture indicate all'articolo 2 – le somme che dovessero maturare da verifiche effettuate al di fuori della suddetta programmazione o richieste secondo modalità diverse da quelle indicate. In entrambi i casi, inoltre, i tecnici verificatori saranno soggetti agli eventuali provvedimenti disciplinari previsti nel caso specifico.

Parimenti, sarà considerata l'opportunità di un provvedimento disciplinare nei casi di verifica svolta secondo modalità non conformi al relativo protocollo tecnico.

**Art.4**

Il personale amministrativo dello S.Pre.S.A.L. incaricato della gestione amministrativa delle pratiche inerenti alle verifiche periodiche assolve le seguenti incombenze:

- a) protocollo in uscita della corrispondenza relativa;
- b) supporto amministrativo relativo (a titolo meramente esemplificativo) alla gestione dell'archivio corrente e storico, cartaceo e informatico, progressivamente generatosi, alla prima gestione della corrispondenza in entrata (in funzione della cessione della stessa al responsabile e secondo le indicazioni di questi – punto e) –), alle comunicazioni con l'utenza ecc.;
- c) invio, sulla base dei dati forniti dagli operatori intervenuti,
  - dell'avviso all'utente del giorno e dell'ora dell'intervento;

**SERVIZIO SANITARIO  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
AZIENDA REGIONALE DELLA SALUTE**

- d) ricerche d'archivio;
- e) consegna al responsabile del Servizio delle richieste dell'utenza;
- f) predisposizione
  - di un resoconto mensile sull'attività svolta,
  - di un prospetto mensile di liquidazione,
  - del relativo atto deliberativo di liquidazione,finalizzati alla liquidazione delle rispettive competenze a favore dei partecipanti al piano, secondo accordi di dettaglio con la SC Gestione Ciclo Attivo circa la certificazione degli introiti e il flusso informativo tra i Servizi.

**Art. 5**

Il personale della SC Gestione Ciclo Attivo (Dipartimento Risorse Economiche e Finanziarie) incaricato della gestione economico-amministrativa delle pratiche inerenti alle verifiche assolve i seguenti compiti:

- a) trasmissione allo S.Pre.S.A.L., entro 5 gg. dal ricevimento, del prospetto degli utenti che hanno effettuato pagamenti con i relativi numeri di reversale, ai fini della stesura del citato prospetto di liquidazione (*cf.* art. 4, f));
- b) liquidazione delle competenze a favore dei partecipanti al piano, secondo quanto comunicato dallo S.Pre.S.A.L. con il prospetto di liquidazione, e contestuale trasmissione della relativa documentazione alla SC Trattamento Giuridico ed Economico attivo nell'ASL 2 Gallura, nei termini utili per consentire l'inserimento in busta paga di quanto dovuto nel mese di competenza;
- c) il personale della SC Gestione Ciclo Attivo individuato per lo svolgimento dei suddetti compiti che non ottempererà nei modi e nei tempi previsti dai precedenti punti a) e b) sarà soggetto agli eventuali provvedimenti del caso, interessata al riguardo la Direzione Aziendale.

**Art. 6**

Il personale dello S.Pre.S.A.L. coinvolto, a vario titolo, nel progetto è individuato con apposito atto di incarico dal responsabile del Servizio. In particolare, l'individuazione dei tecnici concretamente addetti allo svolgimento delle verifiche in campo tiene conto dei requisiti di cui al DM 11/4/2011, in quanto attestati dagli interessati, ed è formalizzata con lettera di incarico al singolo operatore. Analogamente, i direttori delle altre strutture aziendali coinvolte, sentiti al riguardo, individuano – anche con il criterio della periodica rotazione – propri operatori per l'assolvimento dei compiti indicati agli articoli 4 e 5.

**Art. 7**

Gli importi versati dalle ditte ed incassati dall'ASL 2 Gallura saranno ripartiti, al netto dell'IVA, nelle seguenti proporzioni:

- ASL 2 Gallura	28%
- Responsabile del Servizio Pre.S.A.L.	5%
- Tecnici verificatori del Servizio Pre.S.A.L.	53%
- Personale amministrativo del Servizio Pre.S.A.L.	10%
- SC Gestione Ciclo Attivo	4%

**SERVIZIO SANITARIO  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
AZIENDA REGIONALE DELLA SALUTE**

La liquidazione e la corresponsione delle competenze spettanti alle figure coinvolte segue la procedura indicata agli articoli 5 e 7.

Le somme spettanti ai tecnici verificatori sono liquidate, trimestralmente, in parti uguali tra gli stessi, indipendentemente dalle differenze (virtualmente minime) che possono generarsi tra i volumi di attività dei singoli nonostante l'adozione del principio della preliminare equa ripartizione del complessivo carico di lavoro (art. 1, terzo capoverso, secondo punto in elenco).

Il reiterato mancato rispetto del numero di prestazioni atteso per il trimestre dato sarà valutato dal responsabile del Servizio ai fini di eventuali provvedimenti di ordine gestionale, opportunamente concordati in sede aziendale.

Il Responsabile del Servizio  
dott. Pietro Masia

Il Direttore Generale  
dell'ASL n. 2 della Gallura