



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE**  
**EMILIA-ROMAGNA**  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola

Dipartimento Di Sanità Pubblica

## **CARTA DEL SERVIZIO UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA PREVENZIONE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

*Gentile Signora, Gentile Signore, benvenuta/o nel nostro servizio. Questa carta presenta l'équipe che prenderà in carico la Sua richiesta, l'organizzazione della nostra attività e gli impegni che ci assumiamo rispetto alle attività sanitarie e tecniche di nostra competenza. A Lei chiediamo cortesemente di collaborare con un comportamento responsabile e corretto, nel reciproco rispetto del Patto di Qualità.*

### **Ospedale Vecchio**

Viale Amendola 2, 40026 Imola  
Centralino 0542-604111

### **Direttore F.F. dell'Unità Operativa Complessa**

Dott.ssa Donatella Nini  
E-mail: [d.nini@ausl.imola.bo.it](mailto:d.nini@ausl.imola.bo.it)

### **Coordinatore Tecnico**

Dott. Gianluca Ricci  
E-mail: [g.ricci@ausl.imola.bo.it](mailto:g.ricci@ausl.imola.bo.it)

### **Attività**

L'Unità Operativa Complessa Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro ha il compito di tutelare la collettività e i singoli individui dai rischi infortunistici e sanitari in ambiente di lavoro.

- Vigilanza nei luoghi di lavoro sul rispetto delle norme di sicurezza ed igiene del lavoro;
- Assistenza e informazione a lavoratori, datori di lavoro, cittadini, OO.SS., medici competenti sulla normativa in materia di sicurezza e igiene del lavoro;
- Indagini, di iniziativa o su delega dell'AG, sugli infortuni sul lavoro e sulle malattie professionali;
- Colloqui e/o visite mediche specialistiche di medicina del lavoro in merito a problematiche sanitarie correlate con l'attività lavorativa (gratuiti e per appuntamento);
- Valutazione ricorsi avverso il giudizio del medico competente (art. 41 D.Lgs. 81/08);
- Rilascio autorizzazioni in deroga previste dalla normativa vigente (D.Lgs. 81/08);
- Esame piani di lavoro per bonifica (rimozione, incapsulamento, sovra copertura) di materiali contenenti amianto;
- Restituibilità dei siti bonificati da amianto friabile;
- Rilascio di nulla-osta per smaltimento in autonomia di piccole quantità di manufatti in cemento-amianto.

### **Tutela della privacy**

La riservatezza dei dati personali, in particolare di quelli "sensibili" è garantita dalle norme contenute nel codice sulla privacy, il quale prevede che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e libertà fondamentali di ogni individuo, nonché della dignità di ciascuno con particolare riferimento alla riservatezza delle informazioni ed all'identità personale. Il trattamento dei dati personali sarà quindi improntato a principi di correttezza, liceità, legittimità, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza rispetto agli scopi per i quali sono raccolti i dati stessi. L'Azienda USL di Imola, in quanto titolare del trattamento dei dati, si impegna a porre in essere le misure idonee a garantire l'attuazione del codice sulla privacy. Il consenso al trattamento dei dati è un atto diverso dal consenso all'accettazione della prestazione sanitaria. Come previsto dall'articolo 13 Regolamento U.E 2016/679; le informazioni sulla protezione e sul trattamento dei dati personali degli assistiti, da parte dell'Azienda USL di Imola, sono visionabili nel sito dell'Azienda [www.ausl.imola.bo.it](http://www.ausl.imola.bo.it) –Sezione "Privacy". Inoltre possono essere visionate e ritirate in copia presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico in V.le Amendola 2 Imola, nonché presso le portinerie di tutti i presidi dell'Azienda USL di Imola.

## A chi si rivolge

- Lavoratori di aziende pubbliche e private e loro rappresentanze (OO.SS., RLS, RLST);
- Enti e Istituzioni (Autorità Giudiziaria, Regione, Città Metropolitana, Comuni, Ispettorato Nazionale del Lavoro, INAIL, INPS, Vigili del Fuoco, ARPA-ER, Forze dell'Ordine);
- Datori di lavoro in forma singola ed associata;
- Ordini professionali e collegi;
- Medici competenti;
- Responsabili dei Servizi di Prevenzione e protezione aziendale e consulenti per la sicurezza.

## Dove siamo

### Dipartimento di Sanità Pubblica

Viale Amendola, 8 c/o  
Ospedale Vecchio di Imola

## Come contattarci

Segreteria organizzativa (per informazioni e gestione pratiche):

### Front Office

- Dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30;

Tel.0542-604950 - Fax 0542-604903

Mail: [frontoffice@ausl.imola.bo.it](mailto:frontoffice@ausl.imola.bo.it)

PEC: [sanitapubblica@pec.ausl.imola.bo.it](mailto:sanitapubblica@pec.ausl.imola.bo.it)

È possibile comunque essere ricevuti, previo appuntamento telefonico con l'operatore, anche nei pomeriggi in cui il servizio è chiuso.

## Il Patto di Qualità

Tutto il personale è impegnato a far sì che siano garantiti:

- Il rispetto della riservatezza personale attraverso un approccio educato e cortese, il rispetto della dignità e delle diversità (privacy, cultura, religione, ecc...);
- Ascolto e accoglienza degli utenti nell'orientamento dei servizi forniti;
- L'intervento in urgenza in caso di allerta per infortuni sul lavoro;
- La risposta alla segnalazione dei cittadini/lavoratori in relazione alla mancata applicazione delle norme di igiene e sicurezza in ambienti di lavoro entro 30 giorni, secondo criteri di gravità e urgenza;
- In caso di intervento ispettivo, su programma o su richiesta:
  - Identificabilità degli operatori attraverso tesserino o codice di riconoscimento;
  - Rilascio in sede di sopralluogo di un verbale di primo accesso redatto in modo chiaro e comprensibile, riportante il nome dei professionisti che effettuano l'ispezione, contenente logo, indirizzo e telefono dell'unità operativa, data di emissione, riferimenti legislativi ed eventuali provvedimenti intrapresi, che saranno comunicati seduta stante o con atti separati a seconda della complessità e dell'urgenza del caso;
- Organizzazione di incontri/seminari di formazione, informazione e assistenza mirati alla promozione e prevenzione della salute e sicurezza;
- Effettuazione, da parte del collegio medico, della visita medica per la valutazione del ricorso avverso al giudizio di idoneità espresso dal medico competente entro 30 giorni dalla richiesta.

## I doveri degli utenti e dei familiari

Rispetto dei professionisti, dell'organizzazione del lavoro e delle regole di accesso al servizio.

Rispetto degli ambienti, delle attrezzature e degli arredi, rispetto dei divieti (fumo, rumore, disturbo).

## Suggerimenti e reclami

*Ufficio Relazione con il Pubblico (URP), Comitato Utenti e Familiari (CUF), Comitato Consultivo Misto degli Utenti (CCM) e Staff Qualità aziendale sono garanti del monitoraggio sulle segnalazioni, della verifica sul gradimento del servizio e della promozione delle azioni di miglioramento. URP, CUF, CCM e Staff Qualità aziendale si trovano presso la Direzione Generale - Ospedale Vecchio - Via Amendola, 2 Imola.*

*Tel. 0542-604121 - Fax 0542-604247; E-mail: [urp@ausl.imola.bo.it](mailto:urp@ausl.imola.bo.it).*