

Premessa:

Il presente **regolamento** riguarda il funzionamento della "Commissione rischio radiologico", di seguito indicata semplicemente come "Commissione", e stabilisce:

- a) compiti della Commissione;
- b) compiti della segreteria della Commissione;
- c) acquisizione e valutazione della documentazione tecnica necessaria;
- d) procedure per l'assunzione delle decisioni;
- e) modalità di funzionamento della Commissione.

#### Art. 1 (Compiti della Commissione)

1. La Commissione supporta l'Amministrazione nell'applicazione delle norme e delle disposizioni applicabili in materia di attribuzione dei benefici contrattuali al personale esposto a rischio da radiazioni ionizzanti, in un quadro di appropriatezza, equità e trasparenza.

2. La Commissione ha i seguenti compiti:

- a) definire, e aggiornare periodicamente, i criteri di attribuzione al personale dei benefici contrattuali in materia di indennità di rischio da radiazioni;
- b) predisporre proposte di applicazione dei suddetti criteri al personale in possesso di requisiti predefiniti ai fini della corresponsione dei benefici contrattuali;
- c) predisporre proposte di revoca della corresponsione dei benefici contrattuali a personale che risulti non più in possesso dei suddetti requisiti predefiniti.

3. La Commissione sottopone le proposte elaborate all'approvazione della Direzione Strategica, attraverso la U.O.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione, che le fa proprie adottandole con apposite delibere del Direttore Generale.

4. La Commissione partecipa a richiesta e a supporto della Direzione strategica agli incontri con le organizzazioni sindacali in cui a queste ultime viene data informazione dei criteri e delle scelte adottati riguardo alla attribuzione dei benefici contrattuali al personale.

5. La Commissione può inoltre essere interpellata dalla Direzione strategica per fornire pareri più generali riguardo a questioni attinenti le problematiche dell'impiego di radiazioni ionizzanti in ambito sanitario e della tutela dei lavoratori e della popolazione, fatto salvo il ruolo e le competenze degli EQ le cui valutazioni sono comunque **fatte proprie** dalla Commissione.

#### Art. 2 (Compiti della segreteria della Commissione)

1. La Commissione è dotata di una segreteria che provvede a:

- a) convocare i singoli componenti della Commissione, su indicazione del Presidente;

- b) raccogliere tutta la documentazione ritenuta utile ai fini della predisposizione delle proposte della Commissione e trasmetterla a ciascun componente;
- c) compilare la bozza del verbale di ciascuna seduta ed inviarla per la condivisione a ciascun componente;
- d) trasmettere, su indicazione del Presidente, al Direttore della U.O.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione i verbali delle sedute nelle quali vengono approvate le proposte di cui all'art. 1, sottoscritti dal Presidente e dai componenti; tali verbali verranno inviati ai componenti della Commissione per la validazione.

### Art. 3

#### (Acquisizione e valutazione della documentazione tecnica necessaria)

1. La Commissione ai fini dello svolgimento dei suoi compiti **acquisisce informazioni** aggiornate relative alle mansioni svolte da ciascun operatore esposto a rischio radiologico nell'ambito della propria struttura ed alla relativa classificazione di radioprotezione.
2. Le informazioni di cui al comma 1 sono rese disponibili, per quanto in possesso degli Esperti Qualificati del GOM.

### Art. 4

#### (Procedure per la assunzione delle decisioni)

1. Qualora la Commissione proceda all'aggiornamento dei criteri di attribuzione al personale dei benefici contrattuali in materia di indennità di rischio da radiazioni, in fase di prima applicazione effettua una ricognizione complessiva del personale interessato e predispone proposte di corresponsione/conferma dei benefici al personale che risulti in possesso dei requisiti stabiliti, nonché proposte di revoca della corresponsione dei benefici contrattuali a personale che risulti non più in possesso dei suddetti requisiti.
2. Al di fuori di tale contesto, la Commissione esamina singole istanze motivate di attribuzione dei benefici contrattuali o di cessazione dei medesimi che possono essere presentate da dirigenti e/o coordinatori di UO/Servizi con riferimento a lavoratori ad essi assegnati, in relazione al fatto che questi ultimi inizino a svolgere o non svolgano più determinate attività a rischio radiologico e corrispondentemente acquisiscano o perdano i requisiti predeterminati.
3. Le istanze di cui al comma 2 sono presentate al Presidente della Commissione attraverso la segreteria della Commissione stessa.
4. Al fine di decidere in merito all'istanza pervenuta, possono essere adottate due procedure:

- a. **procedura standard**: il Presidente convoca la Commissione per discutere l'istanza ed assumere la relativa decisione;
- b. **procedura semplificata**: qualora l'istanza sia adeguatamente documentata riguardo alla presenza o all'assenza dei requisiti predefiniti per un determinato lavoratore e non presupponga un'istruttoria

approfondita, il Presidente, sentito il parere, almeno, della maggioranza dei componenti della Commissione, che sottoscrivono sulla stessa istanza assenso/diniego, può decidere direttamente in merito all'istanza stessa, per consentire maggior rapidità nella adozione dei relativi atti successivi. Alla prima riunione utile, la Commissione ratificherà quanto si è adottato con la procedura semplificata.

#### Art. 5

##### (Modalità di funzionamento della Commissione)

1. La Commissione si riunisce di norma almeno tre volte l'anno, presso la sede della Direzione Generale.
2. Il Presidente convoca le riunioni, tramite la segreteria di cui all'art. 2, di norma almeno due settimane prima della data della seduta.
3. Ciascun componente è tenuto a partecipare alle riunioni e/o a giustificarne l'assenza;
4. Le decisioni della Commissione vengono assunte a maggioranza dei 2/3 dei componenti presenti;
5. Ai fini della validità delle sedute della Commissione, e di conseguenza delle decisioni assunte, devono essere presenti il Presidente, e almeno tre dei componenti unitamente al segretario; la Commissione assume, nel presente caso, le decisioni all'unanimità dei presenti.
6. La Commissione sottopone le proposte elaborate all'approvazione della Direzione Strategica, che le fa proprie adottandole con apposite delibere del Direttore Generale, attraverso la U.O.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione; a tal fine il Presidente trasmette al Direttore della U.O.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione le proposte, con le seguenti modalità:
  - x) nel caso la decisione sia assunta nel corso di una riunione della Commissione, viene inviato il relativo verbale con le modalità di cui all'art. 2, comma 1, lettera d);
  - y) nel caso la decisione sia assunta con la procedura semplificata di cui all'art. 4, comma 4, lettera b), invia direttamente la proposta di attribuzione o dismissione dei benefici contrattuali per il lavoratore interessato, indirizzandola per conoscenza a tutti gli altri componenti della Commissione, previa procedura di cui all'art. 2 lettera d).
7. Qualora la Commissione debba esprimersi rispetto all'attribuzione dei benefici contrattuali a personale appartenente a strutture organizzative di cui fa parte un componente della Commissione, quest'ultimo non può partecipare alla formulazione delle relative decisioni; analoga procedura si attua in tutti gli altri casi di incompatibilità che dovessero verificarsi previsti dalle normative vigenti.
8. La Commissione può invitare alle riunioni i Direttori/Dirigenti e/o Responsabili di strutture e servizi che possano fornire un utile contributo nell'esame delle problematiche in discussione.

#### Art. 6

##### (Clausola di salvaguardia)

1. Il presente regolamento, all'unanimità dei componenti, potrà essere modificato con proposta scritta con inoltro alla Direzione Generale per l'adozione dell'atto di modifica nel rispetto di cui all'art. 1, punto 3.