



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI



Viale San Pietro, 10 - 07100 SASSARI – C.F. - P. IVA 02268260904

DELIBERAZIONE N. 707 DEL 05/09/2019

Oggetto: parziale modifica delibera n. 272 del 25.03.2019 “ Presa d’atto delle deleghe di funzione secondo il Regolamento per l’organizzazione e la gestione della sicurezza e salute ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i.”	
Struttura Proponente S.S.D. Prevenzione e Sicurezza Luoghi di Lavoro (SPPR)	Conto di Costo -----
Direttore della Struttura Proponente Dott. Antonio Piga	Responsabile del Procedimento Dott. Antonio Piga
Estensore: Dott. Giovanni Fois	
<p>Il Responsabile della Struttura propone l’adozione del presente provvedimento, attestandone conformità alla norma, la corrispondenza del formato cartaceo al file inserito sul SISAR atti nonché l’utilità e l’opportunità per gli obiettivi aziendali e per l’interesse pubblico.</p> <p>Il Direttore della Struttura: Dott. Antonio Piga Firma <u>[Firma]</u></p> <p>Il Responsabile della Struttura e il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, attestano che l’atto è legittimo nella forma e nella sostanza. Dichiaro inoltre, di aver predisposto la dichiarazione di acquisto inderogabile, agli atti del Servizio.</p> <p>Il presente provvedimento contiene dati sensibili No</p> <p>Il Responsabile del procedimento: Dott. Antonio Piga Data 28 luglio 2019 Firma <u>[Firma]</u></p> <p>Il Direttore della Struttura: Dott. Antonio Piga Data 28 luglio 2019 Firma <u>[Firma]</u></p>	
<p>Il Dirigente addetto al controllo di sistema autorizzativo budgetario con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso</p> <p><input type="checkbox"/> È <input type="checkbox"/> NON È (le motivazioni sono allegare alla presente) coerente con le proiezioni economiche comunicate alla Direzione Strategica.</p> <p>Spesa prevista _____ C.E. n. _____</p> <p>Il Dirigente Dott.ssa Sara Rita Sanna: Data _____ Firma _____</p> <p>Il Responsabile del Bilancio con la sottoscrizione del presente atto attesta la copertura economico/finanziaria della spesa di cui al presente provvedimento, prevista nel Bilancio di Previsione di cui alla D.D.G. 998/2018.</p> <p>Il Direttore della SC Bilancio e Contabilità: Dott.ssa Rosa Maria Bellu Data _____ Firma _____</p>	
<p>Parere del Direttore Amministrativo f.f.: Dott.ssa Chiara Seazzu (Delibera del Direttore Generale. n. 415 del 22.12.2016)</p> <p>Favorevole <input checked="" type="checkbox"/> Non Favorevole <input type="checkbox"/> (con motivazioni allegare al presente atto)</p> <p>Data 02/09/2019 Firma <u>[Firma]</u></p>	
<p>Parere del Direttore Sanitario f.f.: Dott. Bruno Contu (Delibera del Direttore Generale, n. 415 del 22.12.2016)</p> <p>Favorevole <input checked="" type="checkbox"/> Non Favorevole <input type="checkbox"/> (con motivazioni allegare al presente atto)</p> <p>Data 29/08/2019 Firma <u>[Firma]</u></p>	
<p>La presente Deliberazione si compone di n.-8- pagine, di cui n.-4- pagine di allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale</p>	

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO (SPPR)
(Dott. Antonio Piga)

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 502 del 30.12.1992: "Riordino della disciplina in materia sanitaria";
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 517 del 21.12.1999: "Disciplina dei rapporti fra Servizio Sanitario Nazionale ed Università, a norma dell'art. 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419";
- VISTO** il Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 11.10.2004 dalla Regione Sardegna e dalle Università degli Studi di Cagliari e di Sassari;
- VISTA** la Legge Regionale n. 10 del 28.07.2006: "Tutela della salute e riordino del Servizio Sanitario della Sardegna" e s.m.i.;
- VISTA** la Legge Regionale n. 23 del 17.11.2014: "Norme urgenti per la riforma del Sistema Sanitario Regionale. Modifiche alle Leggi Regionali n. 23 del 2005, n. 10 del 2006 e n. 21 del 2012" e s.m.i.;
- VISTA** la Legge Regionale n. 17 del 27/07/2016: "Istituzione dell'Azienda per la tutela della salute (ATS) e disposizioni di adeguamento dell'assetto istituzionale e organizzativo del servizio sanitario regionale. Modifiche alla legge regionale 28 luglio 2006, n. 10 (Tutela della salute e riordino del servizio sanitario della Sardegna. Abrogazione della legge regionale 26 gennaio 1995, n. 5) e alla legge regionale 17 novembre 2014, n. 23 (Norme urgenti per la riforma del sistema sanitario regionale)";
- PREMESSO** che con nota PG/2019/7725 del 15 Marzo 2019 il Dott. Antonio D'Urso ha rassegnato le proprie dimissioni, a far data dal 21.03.2019, dall'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari al Presidente della Regione Sardegna il quale ha espresso il nulla osta alla risoluzione del contratto in essere con nota prot. n. 1845 del 15 Marzo 2019;
- VISTA** la nota PG/2019/7553 del 14 Marzo 2019 con la quale il Dott. Antonio D'Urso ha comunicato alla RAS che, così come disposto dall'art. 3, comma 6, del D. Lgs 502/1992 e all'art 13 dell'Atto Aziendale, le funzioni di Direttore Generale in caso di assenza o impedimento sono garantite dal Direttore presente più anziano di età e quindi dal Dott. Nicolò Orrù, nominato Direttore Sanitario di questa Azienda con Delibera n. 393 del 14/11/2016;
- VISTA** la nota Prot. n. 6950 del 21 Marzo 2019 con la quale la RAS prende atto di quanto comunicato con nota PG n. 7553 del 14 Marzo 2019;
- VISTO** la nota Prot. 14797 del 04.06.2019 con la quale l'Assessore dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale dispone che le funzioni del Direttore Generale, svolte dal Dott. Nicolò Orrù, in seguito alla vacanza del medesimo ufficio, ai sensi dell'art. 3 comma 6 del D.Lgs 502/1992 e dell'atto aziendale, devono essere esercitate fino all'adozione di specifici atti da parte della Giunta Regionale.
- VISTO** il D. Lgs. n. 81/08 ed in particolare l'art. 16 del D. Lgs. 81/08 il quale disciplina le modalità di attribuzione della delega delle funzioni legate alla Sicurezza da parte del Datore di Lavoro, definendone i limiti e le condizioni per il conferimento, così come di seguito indicati:
- che la delega risulti da atto scritto recante data certa;
 - che il delegato possenga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
 - che la delega attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
 - che la delega attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;

- che la delega sia accettata dal delegato per iscritto;
- che alla delega deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità;
- che la delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al Datore di Lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite e che la vigilanza si esplica anche attraverso i sistemi di verifica e controllo di cui all'art. 30, comma 4, del D. Lgs. 81/08;

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 106 del 3 agosto 2009 e s.m.i riguardo le disposizioni integrative e correttive del DLgs 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la delibera n. 400 del 07.12.2016 con la quale l'Azienda Ospedaliero- Universitaria modifica la delibera n. 495 del 03.08.2012 definendo il nuovo Regolamento per l'organizzazione e la gestione della sicurezza e salute ai sensi del DLgs 81/08 e s.m.i.;
- VISTA** la delibera n. 518 del 26.06.2019 con la quale l'Azienda Ospedaliero- Universitaria aggiorna il Regolamento per l'organizzazione e la gestione della sicurezza e salute ai sensi del DLgs 81/08 e s.m.i. adottato con la delibera n. 400 del 2016
- VISTA** la delibera n. 415 del 22.12.2016 "nomina sostituti in caso di assenza o impedimento del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo
- VISTO** il D.Lgs. n. 196/2009 che ha aggiunto all'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008 il nuovo comma 3-bis, "Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2";
- VISTA** la Delibera n. 556 del 10.10.2017: "Adozione Atto Aziendale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari aggiornato ai sensi della DGR RAS n. 42/3 del 11.09.2017", la quale ha previsto anche la pubblicazione dell'organigramma aziendale interno.
- RITENUTO** opportuno attribuire le deleghe di funzione sulla base delle specifiche competenze di ciascun Dirigente così come specificato nel Regolamento per l'organizzazione e la gestione della sicurezza;

PROPONE

Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente:

Di adottare la proposta di deliberazione di cui sopra e conseguentemente:

- 1) *Prendere atto delle seguenti Deleghe di Funzioni, che in copia si uniscono al presente atto per farne parte integrante e sostanziale:*
 - *Delega al Direttore Amministrativo (Delegato al Governo Amministrativo e dei Processi di Supporto).*
 - *Delega al Direttore della S.C. Acquisizione Beni e Servizi.*
- 2) *Incaricare i servizi competenti dell'esecuzione del presente provvedimento*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO (SPPR)

(Dott. Antonio Piga)

IL DIRETTORE GENERALE f.f.
Dott. Nicolò Orrù

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 del D.Lgs 502/1992 e dell'art. 13 dell'Atto Aziendale della AOU di Sassari

PRESO ATTO della proposta di deliberazione avente per oggetto: parziale modifica delibera n. 272 del 25.03.2019 " Presa d'atto delle deleghe di funzione secondo il Regolamento per l'organizzazione e la gestione della sicurezza e salute ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i."

DATO ATTO che il Direttore Amministrativo f.f. e il Direttore Sanitario f.f. hanno espresso parere favorevole;

DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente:

Di adottare la proposta di deliberazione di cui sopra e conseguentemente:

- 1) *Prendere atto delle seguenti Deleghe di Funzioni, che in copia si uniscono al presente atto per farne parte integrante e sostanziale:*
 - *Delega al Direttore Amministrativo (Delegato al Governo Amministrativo e dei Processi di Supporto).*
 - *Delega al Direttore della S.C. Acquisizione Beni e Servizi.*
- 2) *Incaricare i servizi competenti dell'esecuzione del presente provvedimento*

IL DIRETTORE GENERALE f.f.
(Dott. Nicolò Orrù)

Nicolò Orrù
05/03/2019

La presente Deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio elettronico del sito dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari dal 05/03/2019 per la durata di quindici giorni

Il Direttore della Struttura Complessa Affari Generali, Convenzioni e Rapporti con l'Università

(Dott. Antonio Solinas)

DELEGA AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Il sottoscritto Dott. Nicolo Orrù nato a Busachi (OR) il 20 luglio 1957 C.F. RRONCL57L20B281C in qualità di Direttore Generale facente funzioni dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, con sede legale in Sassari Viale San Pietro, 10 (palazzina Bompiani), C.F. e P.I.V.A 02268260904;

premesso che l'AOU intende attuare un efficace modello organizzativo di gestione della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 ss.mm.ii. in attesa dell'adozione del "Sistema di Gestione della Sicurezza (SGSL)", visto il "Regolamento per l'organizzazione e la gestione della sicurezza e salute nell' Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari" DDG n°400 del 07.12.2016, che definisce i ruoli, le competenze e gli strumenti per l'attuazione delle disposizioni di legge in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e sicurezza antincendio; visto che lo stesso regolamento stabilisce le modalità di realizzazione dell'istituto della delega di funzioni per la gestione e l'adempimento degli obblighi che in materia di sicurezza sul lavoro, il D. Lgs. 81/08 s.m.i, pone a carico del Direttore Generale - Datore di Lavoro;

vista la complessità dell'attività svolta, la varietà di figure professionali coinvolte nei processi lavorativi e le particolari caratteristiche delle attrezzature utilizzate;

visto che al fine di assicurare l'ottemperanza agli obblighi prescritti dal D. Lgs. 81/08 s.mm.ii. in materia di sicurezza sul lavoro, risulta necessario delegare tale funzione a determinati soggetti individuati all'interno dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari;

considerato che il soggetto delegato ha piena responsabilità, a qualsiasi effetto interno ed esterno dell'Azienda degli atti compiuti in materia di salute e sicurezza e che la Dott.ssa Chiara Seazzu, in qualità di Direttore Amministrativo, è in possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni (Governo Amministrativo e dei Processi di Supporto) che con la presente delega si intende conferire;

DELEGA

ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs.81/08 s.m.i, la Dott.ssa Chiara Seazzu, in qualità di Direttore Amministrativo ed in attuazione a quanto di competenza professionale, le seguenti funzioni:

- identifica, organizza e controlla, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 81/2008 s.mm.ii., i processi lavorativi di carattere amministrativo che si svolgono in azienda, con l'obiettivo di far rispettare i protocolli e le procedure adeguate e di utilizzare le migliori tecnologie esistenti che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, risultino necessari alla tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori presenti in azienda; identifica i rischi presenti e ne dà comunicazione al RSPP per la valutazione dei rischi;
- definisce e garantisce le risorse economiche per la miglioramento della SSL e/o l'eliminazione delle Non Conformità (NC) di SSL riscontrate;
- assume il ruolo di Responsabile delle Emergenze con i compiti definiti nel PGEE secondo le procedure previste dal SGSA (Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio), PEI e Pevac relativamente alle sole strutture amministrative, in maniera diretta per gli uffici allocati nella palazzina direzionale e indiretta incaricando un Dirigente per ognuna delle palazzine destinate ad uffici amministrativi.
- verifica del rispetto per adempimenti previsti dagli articoli 26 e 27 del D. Lgs. 81/2008 s.mm.ii., nelle attività appaltate e realizzate all'interno dell'Azienda ;
- gestisce le informazioni relative a tutto il personale (assunzioni, pensionamenti, trasferimenti, tirocinanti, volontari, ecc.), e la loro trasmissione a RSPP, MC/MA/EQ, ufficio Formazione per i provvedimenti conseguenti secondo le procedure previste ;
- cura l'applicazione della normativa speciale inerente le donne in gestazione e puerperio ;
- gestisce la trasmissione all'INAIL delle denunce di infortunio e delle malattie professionali e comunica all'INAIL le informazioni relative ai fini assicurativi; gestisce i dati statistici relativi agli infortuni ed alle MP e ne cura la tenuta documentale ;
- gestisce la trasmissione all'INAIL di tutti i dati relativi agli adempimenti connessi alla sicurezza sul lavoro (invio nominativo RLS, RSPP, Datore di lavoro, lavoratori ecc.) ;

- gestisce gli acquisti dei presidi e dei DPI e acquisisce le schede tecniche secondo le procedure previste al processo "Gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale e Collettiva (DPI e DPC)";
- verifica la consegna dei manuali d'uso, delle schede tecniche e delle certificazioni (antincendio, ergonomia, etc) dei materiali (attrezzature, apparecchiature, arredi, etc) acquistati o in Service mettendoli a disposizione sia degli utilizzatori sia, eventualmente, delle autorità di controllo.
- invia i lavoratori assegnati a visita medica per la sorveglianza sanitaria entro le scadenze previste dal protocollo Aziendale.

Il Delegato svolgerà le predette funzioni con ampia autonomia operativa e gestionale nonché finanziaria, nell'ambito delle attribuzioni annuali di budget assegnate. Il Delegato si potrà avvalere per lo svolgimento delle proprie funzioni della collaborazione della organizzazione di SSL aziendale, nonché degli altri Delegati, Dirigenti e Preposti aziendali per le rispettive competenze. Qualora il budget assegnato risulti insufficiente per necessità sopravvenute, il Delegato dovrà procedere all'immediata comunicazione al Datore di Lavoro, secondo le modalità del predetto Regolamento, per i provvedimenti conseguenti. Resta peraltro inteso che, nel caso in cui, ad insindacabile giudizio del Delegato, l'intervento necessario per garantire la salute e sicurezza dei lavoratori rivesta carattere di urgenza, sarà compito del Delegato stesso porlo in essere. Il Delegato potrà a sua volta, previa intesa con il Datore di Lavoro, delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (solo "specifiche funzioni", non tutte le funzioni delegategli dal Datore di Lavoro), nel rispetto di tutti i requisiti minimi previsti dall' art.16 co.1 del D.Lgs. 81/08 s.mm.ii. Si richiama inoltre il Delegato all'obbligo di partecipare agli eventi formativi in materia di SSL organizzati dal Datore di Lavoro ai sensi dell'art.37 del D. Lgs. 81/08 s.mm.ii.

Sassari, li _____

per Accettazione:

Il Delegato _____

Il Datore di Lavoro _____

SUB DELEGA AL DIRETTORE DELLA S.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Il sottoscritto Dott.ssa Chiara Seazzu nata a Sassari il 17.01.1967, C.F. PSCLNZ68C26D612V in qualità di Delegato del Direttore Generale facente funzioni dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, con sede legale in Sassari Via Coppino, 26 C.F. e P.I.V.A 02268260904, delegato delle funzioni (Governo Amministrativo e dei Processi di Supporto) con la presente intende conferire, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2009 che ha aggiunto all'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008 il nuovo comma 3-bis, *“Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2”*

le seguenti funzioni nella forma della

SUB DELEGA

Alla Dott.ssa Teresa Ivana Falco, in qualità di Direttore della S.C. Acquisizione Beni e Servizi in possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni sub delegate, le seguenti funzioni:

- Gestisce gli acquisti dei presidi e dei DPI e acquisisce le schede tecniche secondo le procedure previste al processo “ Gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale e Collettiva (DPI e DPC)”;
- Acquisisce le schede tecniche e le certificazioni (antincendio, ergonomia, etc.) dei materiali (attrezzature, apparecchiature, arredi, etc.) acquistati e le gestisce;
- Verifica del rispetto per adempimenti previsti dagli articoli 26 e 27 del D. Lgs. 81/08 s.mm.ii., nelle attività appaltate e realizzate all'interno dell'Azienda.
- verifica la consegna dei manuali d'uso, delle schede tecniche e delle certificazioni (antincendio, ergonomia, etc.) dei materiali (attrezzature, apparecchiature, arredi, etc.) acquistati o in Service mettendoli a disposizione sia degli utilizzatori sia, eventualmente, delle autorità di controllo.

In virtù della presente delega il soggetto delegato ha piena responsabilità, a qualsiasi effetto interno ed esterno dell'Azienda degli atti compiuti in materia di salute e sicurezza;

Il Sub-delegato Dott.ssa Teresa Ivana Falco, in particolare, avrà il potere di disporre ordini di spesa senza necessità di preventiva autorizzazione sul fondo unico per la sicurezza fermo restando il rispetto delle procedure amministrative interne, note al Delegato, senza limiti di spesa, salvo l'esaurimento del fondo stesso. Gli impegni su tale fondo dovranno essere presi solo per situazioni non previste e/o prevedibili o di tipo straordinario o a seguito dell'esaurimento del proprio budget annuale e solo per interventi la cui mancata effettuazione comporterebbe violazione degli obblighi di legge relativi alla prevenzione igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro o per l'eliminazione di un pericolo grave ed imminente. Di tale impegno sul fondo sicurezza è previsto che il Delegato rendiconti al Delegante non più tardi di tre mesi. Il non invio della sopra descritta relazione, realizzando di fatto un impedimento alla attività di controllo del soggetto delegante, sarà ritenuto elemento di responsabilità esclusiva del sub-delegato. E' facoltà del Delegante disporre una verifica sugli impegni di spesa per controllare che questi siano assunti ai soli fini di sicurezza e in conformità a quanto sopra disposto, avvalendosi di tutte le funzioni aziendali che ritiene opportune. In caso di verifica negativa, fatto salvo ogni tipo di azione che la Direzione riterrà di intraprendere a tutela dell'azienda, verranno attivate procedure di compensazione e di recupero delle somme. Quanto sopra previsto si verificherà anche in caso di richiesta ad adempiere, diffida e/o prescrizioni o comunque disposizioni di carattere strutturale e/o impiantistico e/o organizzativo avanzata da parte degli Organismi di Vigilanza, Spresal, VVFF ed in genere delle Autorità Giudiziarie ed Amministrative. Il Sub-delegato si potrà avvalere per lo svolgimento delle proprie funzioni della collaborazione della organizzazione di SSL aziendale, nonché

degli altri Delegati, Dirigenti e Preposti aziendali per le rispettive competenze. Qualora il budget assegnato risulti insufficiente per necessità sopravvenute, il Sub-delegato dovrà procedere all'immediata comunicazione al delegante ed al Datore di Lavoro, secondo le modalità Regolamento Aziendale sulla Sicurezza di cui alla delibera n. 400 del 7.12.2016, per i provvedimenti conseguenti. Resta peraltro inteso che, nel caso in cui, ad insindacabile giudizio del Sub-delegato, l'intervento necessario per garantire la salute e sicurezza dei lavoratori rivesta carattere di urgenza, sarà compito del Sub-delegato stesso porlo in essere. Il Sub-delegato non potrà a sua volta delegare. Si richiama inoltre il Sub-delegato all'obbligo di partecipare agli eventi formativi in materia di SSL organizzati dal Datore di Lavoro ai sensi dell'art.37 del D.Lgs. 81/08 s.mm.ii..

Sassari, li _____

per Accettazione:

Il Sub Delegato _____

Il Delegato _____