TESTO UNICO
SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 Art. 16

Delega di funzioni
PROCEDURA APPLICATIVA DI GESTIONE DEI FONDI ASSEGNATI

Revisione	Data	Descrizione
00	**23/10/18**	**Emissione documento**

Web: www.atssardegna.it
e-mail:
RSPP: agiordano@aslsassari.it

Direzione Generale ATS
via Enrico Costa, 57 - 07100 Sassari
T. 079.2084422

Servizio Prevenzione e Protezione
Villaggio S. Camillo - 07100 Sassari
T. 079 2062570
Via Piero della Francesca 1 – Selargius (CA)
T. 07060932 02 – 03 – 04 - 46

PREMESSA

In applicazione dell'articolo 16 del D.Lgs. 81/2008 il Direttore Generale della ATS Sardegna, considerata la dimensione Aziendale e la necessità di garantire un ampio coinvolgimento e diffusa responsabilizzazione in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo la strutturazione prevista dall'Atto Aziendale e il funzionigramma ad esso correlato, ha delegato tali funzioni ai Direttori di ASSL e ai Dirigenti di SC che svolgono una attività di organizzazione di strutture trasversali alle ASSL e correlate alla Direzione Generale ATS.

Gli stessi Delegati, al fine di rendere maggiormente efficace e capillare la delega ricevuta , secondo quanto previsto dallo stesso D.Lgs. 81/2008, attivano la sub-delega verso i Direttori di SC a loro collegati che nelle articolazioni territoriali svolgono una attività dirigenziale di strutture su singole Aree.

Le deleghe così definite, in applicazione dell'art. 16 del D.Lgs. 81/2008, hanno previsto una dotazione di risorsa economica, rapportata alla dimensione e complessità della struttura per la quale è stata ricevuta la stessa delega, da utilizzarsi per l'adempimento e lo svolgimento delle funzioni delegate .

Tale dotazione può essere immediatamente spendibile in tutte quelle situazioni dove, per presenza di condizioni di rischio a carico dei lavoratori che necessitano un immediato intervento risolutivo, queste non siano programmabili e differibili ai percorsi ordinari di acquisizione di beni e servizi.

Per quanto sopra, al fine di rendere univoco il metodo e le condizioni per l'utilizzo dei fondi attribuiti, mediante la necessaria consulenza specialistica del Servizio Prevenzione e Protezione dell'ATS, si definisce la presente procedura.

MODALITÀ DI GESTIONE DEI FONDI ASSEGNATI

Si premette che :

- il Direttore Generale ha previsto la nomina del RSPP ATS e la conseguente nomina di Incaricati ASPP ASSL che svolgono le attività del Servizio Prevenzione e Protezione in ambito di Area Socio Sanitaria Locale con l'ausilio di ASPP;
- In materia di salute e sicurezza dei lavoratori si dovrà tener conto oltre che della normativa specifica di settore, di tutte le linee di indirizzo generali definite in ambito ATS;
- in ambito ATS, secondo la suddivisione organizzativa e funzionale delle Aree Socio Sanitarie, sono stati definiti i Documenti di Valutazione dei Rischi .

Per quanto sopra definito si ritiene opportuno che i Delegati e i Sub-Delegati, al fine di evitare sovrapposizioni di atti e di spese, si raccordino con tutti gli altri Servizi aziendali secondo la seguente procedura:

1) il Delegato / Sub-Delegato individua le criticità *(anche su segnalazione ricevuta da parte di Responsabili di SC, di SS, di unità operative, del SPP, del Medico Competente e altri soggetti)* relative alle deleghe ricevute e propone l'azione di miglioramento da attuarsi;

2) il Delegato / Sub-Delegato verifica di concerto con il RSPP o con l'Incaricato ASPP di ASSL la criticità rilevata e l'adeguatezza dell'azione di miglioramento;

3) il Delegato / Sub-Delegato elabora formalmente la richiesta della proposta di intervento finalizzata alla risoluzione della criticità rilevata e la invia al SPPA (RSPP ATS o IASPP ASSL). La proposta deve contenere tutte le informazioni necessarie a giustificarne l'adozione, l'eventuale parere del Medico Competente e l'individuazione della relativa autorizzazione di spesa (*capitolo di spesa individuato per il fondo a lui assegnato)* in ambito ATS o ASSL;

4) il RSPP o l'Incaricato ASPP di ASSL valuta la proposta ricevuta ed esprime un parere favorevole oppure contrario esplicitando le motivazioni, mediante l'utilizzo del format allegato alla presente (*all.to 1*);

5) in caso di parere positivo da parte del RSPP o dell'Incaricato ASPP di ASSL, si procederà all'acquisizione del bene o servizio, che verrà effettuato dai Servizi competenti (secondo le competenze attribuite dal funzionigramma ATS) con le modalità consuete, in base alla richiesta inviata dal SPPA tramite il format allegato alla presente (*all.to 1*) che ne valida il carattere di "**priorità**" ;

6) tutti gli interventi in materia di salute e sicurezza nel luogo di lavoro sono da considerarsi "**indifferibili e urgenti**" ;

7) qualora non sia possibile assolvere alla richiesta e al mandato di propria competenza, da parte di ognuno dei soggetti coinvolti nella acquisizione di beni o servizi in materia di salute e sicurezza nel luogo di lavoro di cui alla richiesta di un Delegato / Sub-Delegato, questo soggetto è tenuto a darne comunicazione scritta allo stesso Delegato / Sub-Delegato e al RSPP o all'Incaricato ASPP di ASSL motivandone la causa.

8) il Delegato / Sub-Delegato all'avvenuta realizzazione dell'azione di miglioramento *(fornitura/acquisizione del bene o servizio)* comunica al SPPA la conclusione della procedura di adeguamento.

MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

	Attribuzione di Delega	Rilevazione criticità/rischi	Verifica della criticità e azione di miglioramento	Richiesta proposta di intervento	Valutazione della proposta e parere con invio richiesta	Acquisizione del bene o servizio	Comunicazione mancato acquisto/fornitura	Comunicazione conclusione procedura di adeguamento
Datore di Lavoro	X	X						
Delegato	X	X		X				X
Sub-Delegato		X		X				X
RSPP/IASPP		X	X		X			
Medico Competente		X						
Servizi preposti all'acquisto (*da funzionigramma*)						X	X	X
altri soggetti *(es. esperto qualificato, medico autorizzato, RLS)*		X						

allegato 1

FONDI ASSEGNATI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELEGATE IN MATERIA DI SICUREZZA

Delibera n° _____(*approvazione presente procedura*)

richiesta n. _____ *(cronologico)* rif. richiesta _____*(prot. richiesta)* del _____

Sub Delegato _____ *(nome cognome)* Determina ATS/ASSL n. _____*(di nomina)*

Macro Autorizzazione di spesa _____ *(capitolo di spesa individuato in ambito ATS o ASSL)*

Data, _____ Tecnico Incaricato SPPA _____

Oggetto della richiesta: *(da richiesta del Delegato/Sub Delegato)* *(specificare in maniera dettagliata la richiesta di beni e servizi con le motivazioni e in correlazione al rischio rilevato)*
Valutazione SPPA : *(a cura del SPPA)* *(indicare le motivazioni che possono validare la richiesta in base alla valutazione del rischio, alla conoscenza dei luoghi, al rispetto delle Leggi, delle normative tecniche, linee guida e buone prassi anche al fine di indicare tali specifiche nella richiesta)*
Note per Delegato/Sub Delegato : *(a cura del SPPA)* *(indicare eventuali prescrizioni e vincoli da rispettare in attuazione dell'azione di miglioramento)*
Esito/Richiesta : *(a cura del SPPA)* *- 1) Indicare l'esito positivo o negativo con le motivazioni;* *- 2)riportare la specifica richiesta del bene o servizio con le caratteristiche di dettaglio tecnico e normativo;*
Servizio incaricato all'acquisto/fornitura : *(a cura del SPPA)* *(indicare la Struttura che deve provvedere all'acquisto o fornitura del bene o del servizio in base alle competenze definite dal funzionigramma a cui si deve destinare la presente richiesta)*

RSPP / IASPP ASSL _____ *(nome e cognome)*_____

L'addetto ASPP incaricato *(nome e cognome)*_____

Web: www.atssardegna.it
e-mail:
RSPP: agiordano@aslsassari.it

Direzione Generale ATS
via Enrico Costa, 57 - 07100 Sassari
T. 079.2084422

Servizio Prevenzione e Protezione
Villaggio S. Camillo - 07100 Sassari
T. 079 2062570
Via Piero della Francesca 1 – Selargius (CA)
T. 07060932 02 – 03 – 04 - 46