Regione Autonoma della Sardegna
Azienda per la Tutela della Salute

ATSSardegna
Azienda Tutela Salute

DELEGA DI FUNZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

(ARTICOLO 16 DEL D.LGS. 9 APRILE 2008, N.81 E S.M.I.)

PROT. N. PG/2020/154439 SASSARI, 07/07/2020

Il Commissario Straordinario di ATS Sardegna Dott. Giorgio Carlo Steri nominato in forza alla Delibera di Giunta Regionale n. 31/2 del 5 agosto 2019 e ss.mm.ii., ai sensi dell'art. 2, comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 81/2008,

PREMESSO che:

- la Legge Regionale n°17/2016 che, all'art.4, comma 2, ha previsto l'istituzione delle Aree Socio Sanitarie Locali come articolazioni organizzative dell'Azienda per la Tutela della Salute (ATS) e che gli ambiti territoriali delle stesse aree coincidono con quelli delle otto Aziende Sanitarie Locali oggetto di incorporazione ai sensi dell'articolo 1, comma 3, e successivamente con quello della città metropolitana di Cagliari;
- a norma dell'art. 2, comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/2008 è *"…datore di lavoro il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unita' produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo";*

ATS SARDEGNA – Sede Legale: Via E. Costa n. 57, (Piazza Fiume) 07100 Sassari (SS)
– C.F.: 92005870909 – P.IVA: 00935650903 – Internet: www.atssardegna.it –
– Centralino: +39 (079) 2061000 – **Direzione Generale** - Via Enrico Costa n. 57,
(Piazza Fiume) - 07100 Sassari (SS) - Tel.: +39 (079) 2084420

- l'estrema complessità gestionale dell'ATS Sardegna, per l'ampiezza dei confini territoriali ad essa afferenti nonché per l'entità delle risorse umane in essa presenti impone il ricorso all'istituto delle deleghe in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008, allo scopo di responsabilizzare nella suddetta materia i soggetti individuati quali "datori di lavoro" ai sensi del citato art. 2.
- l'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008 al fine di garantire un ampio coinvolgimento e una diffusa responsabilizzazione in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, disciplina la facoltà di delega e di subdelega delle funzioni prevenzionistiche da parte del datore di lavoro, come sopra definito, con i limiti e le condizioni ivi espressamente indicate;
- Il suddetto art. 16 del citato D.Lgs. n. 81/2008 dispone espressamente che:
  "*1. La delega di funzioni da parte del datore di lavoro, ove non espressamente esclusa, e' ammessa con i seguenti limiti e condizioni:*
  a)che essa risulti da atto scritto recante data certa;
  b)che il delegato possegga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
  c)che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
  d)che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
  e)che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.
  2. Alla delega di cui al comma 1deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.
  3. 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".

- con Deliberazione n. 943 del 5 ottobre 2017 è stato definitivamente adottato l'Atto Aziendale dell'Azienda per la Tutela della Salute con i relativi allegati, che prevede l'istituzione delle seguenti articolazioni territoriali:

  - ASSL Sassari
  - ASSL Olbia
  - ASSL Nuoro
  - ASSL Lanusei
  - ASSL Oristano
  - ASSL Sanluri
  - ASSL Carbonia
  - ASSL Cagliari

e delle seguenti articolazioni funzionali:

  - Dipartimento di Staff

ATS SARDEGNA – Sede Legale: Via E. Costa n. 57, (Piazza Fiume) 07100 Sassari (SS)
– C.F.: 92005870909 – P.IVA: 00935650903 – Internet: www.atssardegna.it –
– Centralino: +39 (079) 2061000 – **Direzione Generale** - Via Enrico Costa n. 57,
(Piazza Fiume) - 07100 Sassari (SS) - Tel.: +39 (079) 2084420

- Area Tecnico-Amministrativa
  - Dipartimento AAGG e Committenza
  - Dipartimento Risorse Umane
  - Dipartimento Gestione Accentrata Acquisti e Logistica
  - Dipartimento Risorse Economiche e Finanziarie
  - Dipartimento Area Tecnica
  - Dipartimenti di Area Tecnico Amministrativa

- Dipartimenti Sanitari Strutturali ATS

  - Dipartimento di Prevenzione Area Nord
  - Dipartimento di Prevenzione Area Centro
  - Dipartimento di Prevenzione Area Sud
  - Dipartimento di Salute Mentale Area Nord
  - Dipartimento di Salute Mentale Area Centro
  - Dipartimento di Salute Mentale Area Sud
  - Dipartimento Politiche del Farmaco
  - Dipartimento Emergenza Territoriale
  - Dipartimento Integrazione Ospedale Territorio
  - Dipartimento Medicina di Laboratorio
  - Dipartimento Diagnostica per Immagini
  - DAP
  - Dipartimento Professioni Sanitarie

- che il **Direttore del Dipartimento Gestione Accentrata Acquisti e Logistica** ai sensi del vigente atto aziendale ha piena responsabilità della Struttura predetta in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa delle risorse alla stessa assegnate, in coerenza con l'art. 2, comma 1 lettera b) D.Lgs. 81/2008;

ESAMINATO il curriculum formativo e professionale del **Dott. Antonello Podda, Direttore del Dipartimento Gestione Accentrata Acquisti e Logistica,** e constatato in capo allo stesso il possesso dei requisiti propri della figura del datore di lavoro di cui all'art. 2 comma 1 lett b) D.Lgs. 81/2008 in ragione dell'assegnazione e responsabilità di risorse del Dipartimento dalla stessa diretto in forza dell'incarico conferito con deliberazione del Commissario straordinario n. 376 del 12/06/2020 e del contratto stipulato in data 19/06/2020;
tutto ciò premesso,

INDIVIDUA

quale "**datore di lavoro**" ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett b) del D.Lgs. 81/2008 ai fini dell'esercizio delle funzioni tutte in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 con conseguenti facoltà di legge ex art. 16 del medesimo D.Lgs. n. 81/2008- **Direttore del Dipartimento**

ATS SARDEGNA – Sede Legale: Via E. Costa n. 57, (Piazza Fiume) 07100 Sassari (SS)
– C.F.: 92005870909 – P.IVA: 00935650903 – Internet: www.atssardegna.it –
– Centralino: +39 (079) 2061000 – **Direzione Generale** - Via Enrico Costa n. 57,
(Piazza Fiume) - 07100 Sassari (SS) - Tel.: +39 (079) 2084420

Gestione Accentrata Acquisti e Logistica Dott. Antonello Podda, in relazione alle Strutture, risorse umane e strumentali ricomprese secondo l'Atto Aziendale all'interno del Dipartimento

E PER L'EFFETTO DELEGA

al **Dott. Antonello Podda**, in considerazione del possesso dei requisiti propri della figura di "datore di lavoro" ai sensi all'art. 2 del D.Lgs. n. 81/2008, le funzioni in materia di tutela della salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro, nei limiti e per gli effetti di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008, in relazione alle Strutture, risorse umane e strumentali ricomprese nel suo ambito di competenze secondo il vigente Atto Aziendale ATS con particolare riferimento a:

- obblighi previsti dall'art.18 D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.;
- obblighi previsti dagli artt. 36 e 37 D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. per la formazione dei lavoratori e di loro rappresentanti;
- obblighi previsti dagli artt. 64 e 71 del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.;
- adempimenti relativi al primo soccorso e prevenzione incendi;
- adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria;
- adempimenti relativi alla sorveglianza medica e fisica radio protezionistica.

L'attribuzione degli stabili è definita secondo il seguente criterio di assegnazione. Se è presente anche solo una UO/Servizio/Dipartimento afferente al Direttore d'Area allora la struttura ricade nel suo ambito di competenza. Qualora non dovessero essere presenti UO/Servizi/Dipartimenti afferenti al Direttore d'Area, le strutture saranno assegnate ai relativi Dipartimenti Strutturali. Qualora dovessero essere presenti contemporaneamente in uno stabile più UO/Servizi afferenti a diversi Dipartimenti Strutturali, le strutture stesse andranno attribuite al Dipartimento Strutturale che ha almeno una UO/Servizio nello stabile secondo il seguente ordine di priorità:

1. Dipartimento Area Tecnica
2. Dipartimento Gestione Accentrata Acquisti e Logistica
3. Dipartimento di Staff
4. Dipartimento AAGG e Committenza
5. Dipartimento Risorse Umane
6. Dipartimento ICT
7. Dipartimento Risorse Economiche e Finanziarie
8. Dipartimento di Prevenzione
9. Dipartimento di Salute Mentale

Senza che la presente elencazione debba ritenersi esaustiva, il delegato **Dott. Antonello Podda** dovrà inoltre provvedere ai seguenti compiti in materia di prevenzione, sicurezza e salute dei lavoratori e delle persone a qualunque titolo operanti nelle strutture di pertinenza, in quanto costituenti anche l'esplicitazione organica di funzioni comunque già intrinseche alla suddetta figura:

ATS SARDEGNA – Sede Legale: Via E. Costa n. 57, (Piazza Fiume) 07100 Sassari (SS)
– C.F.: 92005870909 – P.IVA: 00935650903 – Internet: www.atssardegna.it –
– Centralino: +39 (079) 2061000 – **Direzione Generale** - Via Enrico Costa n. 57,
(Piazza Fiume) - 07100 Sassari (SS) - Tel.: +39 (079) 2084420

1. fornire a Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale ed al Medico Competente tutte le informazioni finalizzate ai processi di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;

2. attuare in tutte le attività aziendali svolte nelle sedi di pertinenza, ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i., tutte le misure tecniche, organizzative e procedurali per evitare ogni esposizione dei lavoratori ai fattori di rischio nei luoghi di lavoro;

3. fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, curandone il mantenimento dello stato di efficienza ed igiene;

4. provvedere affinché:

- le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite di emergenza siano sgombre allo scopo di consentire l'utilizzazione in ogni evenienza;
- obblighi previsti dall'art.18 D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.;
- obblighi previsti dagli artt. 36 e 37 D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. per la formazione dei lavoratori e di loro rappresentanti;
- obblighi previsti dagli artt. 64 e 71 del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.;
- adempimenti relativi al primo soccorso e prevenzione incendi;
- adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria;
- adempimenti relativi alla sorveglianza medica e fisica radio protezionistica.

5. vigilare che i luoghi di lavoro, le vie di comunicazione e di fuga, le attrezzature, i dispositivi, anche di protezione, i materiali ed i prodotti chimici siano utilizzati nei limiti e secondo le modalità previste e che sia presente la prevista segnaletica di sicurezza;
6. attuare le misure tecniche, organizzative e procedurali atte a prevenire il verificarsi di situazioni che possano essere causa di rischi psico-sociali (stress lavoro correlato, burn-out, mobbing, aggressioni, ecc.) per i lavoratori; applicare le disposizioni in materia di orario di lavoro (D.Lgs. n.66 del 08/04/2003, D.Lgs. n.213 del 19/07/2004, Legge n. 161 del 30/10/2014 e s.m.i.);
7. fornire alle strutture competenti (Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale, servizi di provveditorato e tecnici, Direzione Sanitaria, altre strutture interessate) le necessarie informazioni finalizzate alla redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, obbligatorio nel caso in cui si possano generare dei rischi derivanti dalle interferenze tra le attività lavorative proprie dell'azienda e quelle effettuate da ditte esterne. Vigilare affinché le attività delle ditte esterne non causino rischi all'attività di competenza e curare che i lavoratori delle ditte medesime ricevano informazioni sulle situazioni di pericolo presenti all'interno delle strutture di riferimento; segnalare il mancato rispetto delle misure di sicurezza da parte dei lavoratori delle ditte in appalto.
8. vigilare, anche attraverso i dirigenti e preposti già destinatari per legge di tale obbligo, ed esigere l'osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle normative vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro;

ATS SARDEGNA – Sede Legale: Via E. Costa n. 57, (Piazza Fiume) 07100 Sassari (SS)
– C.F.: 92005870909 – P.IVA: 00935650903 – Internet: www.atssardegna.it –
– Centralino: +39 (079) 2061000 – **Direzione Generale** - Via Enrico Costa n. 57,
(Piazza Fiume) - 07100 Sassari (SS) - Tel.: +39 (079) 2084420

9. vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi da parte dei dirigenti e dei preposti;
10. provvedere a dare le istruzioni ed attuare i programmi di informazione, formazione ed addestramento dei soggetti interessati nei modi e nei tempi previsti dalle normative vigenti;
11. attuare e far attuare le procedure aziendali in materia di emergenza e primo soccorso, assicurando che tutto il personale afferente alla struttura conosca e sappia applicare quanto previsto dalle stesse, ivi compresa la segnaletica e cartellonistica di riferimento;
12. applicare e far applicare i sistemi della gestione della sicurezza antincendio e i regolamenti interni sulle misure di sicurezza da osservare per il contenimento del rischio incendio e relativi documenti;
13. curare l'inserimento di personale neo assunto e/o trasferito, provvedendo alla informazione dello stesso riguardo ai rischi generali e specifici presenti nella struttura ed alle misure e procedure di sicurezza da adottare per lo svolgimento dell'attività lavorativa, avendo cura di conservare la documentazione attestante l'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra;
14. assicurare la partecipazione di ogni lavoratore ai corsi formativi obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nell'ambito dei programmi di formazione organizzati dall'Azienda, ivi inclusi i corsi specifici per dirigenti e preposti.
15. provvedere all'addestramento dei lavoratori attraverso l'affiancamento di personale esperto, garantendo, al termine dello stesso, che il lavoratore conosca e sappia utilizzare in modo idoneo e sicuro gli impianti, le attrezzature, i dispositivi - anche di protezione - e le metodiche necessarie per lo svolgimento delle attività lavorative in sicurezza, avendo cura di conservare la documentazione attestante l'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra;
16. assicurare l'aggiornamento dell'informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori all'atto dell'introduzione di nuove attività, attrezzature, dispositivi, procedure, ecc. significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori;
17. assicurare che il personale designato quale addetto all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio riceva l'adeguata formazione o aggiornamento della stessa nel minor tempo possibile e che lo stesso sostenga l'esame nella prima seduta utile proposta dal Servizio Formazione;
18. nell'affidare i compiti ai lavoratori tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
19. assicurare l'adesione dei lavoratori ai programmi di sorveglianza sanitaria previsti dall'azienda e vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità, attuando le misure indicate dal medico competente e, qualora le stesse prevedano un'inidoneità alla mansione specifica ovvero un'idoneità con limitazioni/prescrizioni, provvedendo alla ridestinazione del lavoratore ad altra mansione compatibile con il suo stato di salute;
20. collaborare all'attuazione delle misure stabilite dall'azienda nei confronti di lavoratori con problemi alcol-correlati e di assunzione di sostanze stupefacenti e psicotrope,
21. adottare le misure previste per la tutela della sicurezza e della salute delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento;
22. attuare le disposizioni e assicurare la vigilanza in riferimento al divieto di fumare;
23. definire un elenco di priorità gestionali ed organizzative per migliorare il grado di sicurezza;
24. provvedere all'aggiornamento alla normativa vigente degli adempimenti di prevenzione incendi previsti, con particolare attenzione alle attività soggette al DPR 151/11 e s.m.i. nonché agli adempimenti strutturali e gestionali ad esse attribuite;

ATS SARDEGNA – Sede Legale: Via E. Costa n. 57, (Piazza Fiume) 07100 Sassari (SS)
– C.F.: 92005870909 – P.IVA: 00935650903 – Internet: www.atssardegna.it –
– Centralino: +39 (079) 2061000 – **Direzione Generale** - Via Enrico Costa n. 57,
(Piazza Fiume) - 07100 Sassari (SS) - Tel.: +39 (079) 2084420

25. applicare, in ambito aziendale dell'ATS, tutte le procedure di sicurezza emesse;
26. nel caso in cui il direttore della area socio sanitaria locale abbia subdelegato alcune delle funzioni di cui al presente atto di delega ad altro dirigente, deve vigilare in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite.
27. qualora quanto sopra riportato non possa essere affrontato e risolto nell'ambito delle competenze e attribuzioni di delegato, lo stesso dovrà riferirsi al Datore di Lavoro, al quale devono altresì essere segnalate eventuali criticità e potenziali pericoli, eventuali inosservanze ravvisate durante lo svolgimento dell'attività lavorativa ovvero eventuali interventi ritenuti utili al fine del miglioramento dei livelli di sicurezza, sempre che la risoluzione degli stessi ricada al di fuori dell'ambito delegato;

Il delegato deve curare il rispetto delle norme di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con proposte operative agli organi competenti e misure concrete al fine di prevenire il verificarsi di situazioni di rischio. Per l'adempimento di tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa, il delegato delle funzioni di datore di lavoro, sarà dotato di tutti i poteri, di ampia autonomia di iniziativa ed organizzazione con posizione di sovra-ordinazione e di riferimento di vertice in materia di gestione della sicurezza dei lavoratori e delle strutture a lui afferenti secondo il vigente atto aziendale ATS. Il conferimento della delega viene effettuato al **Dott. Antonello Podda** che svolge la funzione di **Direttore del Dipartimento Gestione Accentrata Acquisti e Logistica,** in quanto avente piena autonomia gestionale, poteri di organizzazione e controllo in misura adeguata agli incombenti attribuiti; per quanto riguarda l'autonomia di spesa necessaria per le funzioni delegate viene attribuito un **fondo annuale pari a € 165.000 (Euro centosessantacinquemila/00)**, mediante l'apertura di un'autorizzazione di spesa utilizzabile attraverso specifici provvedimenti Dirigenziali, la quale, in funzione delle spese sostenute, è integrabile su richiesta motivata del delegato. Il Delegato è autorizzato ad effettuare ogni tipo di intervento, con particolare riferimento agli interventi urgenti e non differibili, per il ripristino delle condizioni di sicurezza negli ambienti di lavoro con l'utilizzo del fondo assegnato senza preventiva e superiore approvazione, nell'ambito dei poteri di organizzazione, gestione e controllo assegnati, nel rispetto delle procedure di contenimento di spesa e di rendicontazione previste dalla normativa vigente. Qualora l'intervento previsto esorbiti dalle disponibilità assegnate dall'Azienda al Delegato, lo stesso provvederà a darne idonea segnalazione all'Organo di Vertice, per i necessari adempimenti. Nella funzione di delegato, lo stesso potrà, in nome e per conto dell'Azienda, compiere tutti gli atti ed espletare tutte le funzioni, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, per provvedere direttamente a quanto ritenuto necessario ed utile per il costante rispetto, adeguamento ed aggiornamento alla normativa ed alle regole di buona tecnica nelle sopra indicate materie.

Il **Dott. Antonello Podda**, **Direttore del Dipartimento Gestione Accentrata Acquisti e Logistica**, individuato quale Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett b) del D.Lgs. 81/2008, in forza al presente atto scritto, è tenuto a svolgere l'incarico di Delegato di cui all'art. 16 del medesimo D.Lgs. n. 81/2008usando ogni diligenza professionale ed operando nell'interesse superiore della Azienda per la Tutela della Salute (ATS) della Regione Sardegna. Il delegante conserva i poteri di vigilanza sulla delega attribuita, ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.. Il **Direttore del Dipartimento Gestione Accentrata Acquisti e Logistica**, delegato a mezzo del presente atto, può delegare, con specifica subdelega da notificare in copia all'azienda, ai direttori delle strutture a lui afferenti specifiche funzioni contenute nel presente atto, nei limiti e alle condizioni previste dall'art. 16 del citato decreto. Il subdelegato non può a sua volta delegare.

ATS SARDEGNA – Sede Legale: Via E. Costa n. 57, (Piazza Fiume) 07100 Sassari (SS)
– C.F.: 92005870909 – P.IVA: 00935650903 – Internet: www.atssardegna.it –
– Centralino: +39 (079) 2061000 – **Direzione Generale** - Via Enrico Costa n. 57,
(Piazza Fiume) - 07100 Sassari (SS) - Tel.: +39 (079) 2084420

Nella funzione di delegato restano assorbiti, per quanto coincidenti, compiti già assegnati in qualità di **Direttore del Dipartimento Gestione Accentrata Acquisti e Logistica**, così come definito dall'art.2 comma 1 lettera d) del D.Lgs. 81/2008.

Cagliari, _____

Il Commissario Straordinario

STERI GIORGIO CARLO

Firmato digitalmente da STERI GIORGIO CARLO
Data: 2020.07.07 09:56:47 +02'00'

Il **Dott. Antonello Podda** dichiara di ricevere copia del presente atto di delega, che consta di n. 8pagine, di averne preso completa visione, di averne compreso i contenuti e di accettare formalmente ed incondizionatamente, con la sottoscrizione, la delega in oggetto.

Il Direttore del Dipartimento Gestione Accentrata Acquisti e Logistica

PODDA ANTONELLO

Firmato digitalmente da PODDA ANTONELLO
Data: 2020.07.07 13:08:40 +02'00'

ATS SARDEGNA – Sede Legale: Via E. Costa n. 57, (Piazza Fiume) 07100 Sassari (SS)
– C.F.: 92005870909 – P.IVA: 00935650903 – Internet: www.atssardegna.it –
– Centralino: +39 (079) 2061000 – **Direzione Generale** - Via Enrico Costa n. 57,
(Piazza Fiume) - 07100 Sassari (SS) - Tel.: +39 (079) 2084420