

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 -- 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 -- PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577

DIREZIONE GENERALE
Segreteria: Pina Albonetti
Tel. 0746279685 -- Fax 0746278799 -- e-mail: p.albonetti@asl.rieti.it

Prot. n. 56538

del 03/08/2014

Delega di funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro
(art. 16 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)

Il Direttore Generale, Dott.^{ssa} Laura Figorilli nominata con Decreto del Presidente della Regione Lazio n° T00070/2014 del 04/03/2014, ai sensi del vigente D.Lgs. n. 502 del 30 dicembre 1992 e s.m.i., di propria iniziativa assume il presente provvedimento avente ad oggetto:

Delega di funzioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro al Direttore Amministrativo Aziendale (D.A.A.), in relazione all'esercizio di fatto dei poteri direttivi derivanti da tale incarico, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 16 e 299 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. nonché del Regolamento aziendale per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro, adottato con deliberazione n. 580 del 30.09.2014.

Si premette che:

- la ASL di Rieti è stata istituita a seguito dell'emanazione della L.R. n. 18 del 16/06/1994;
- con Decreto del Presidente della Regione Lazio n° T00070/2014 del 04/03/2014 è stata nominata Direttore Generale della AUSL di Rieti la Dott.^{ssa} Laura Figorilli che si è insediata il giorno 10/03/14, in qualità di rappresentante legale pro tempore dell'Azienda e quindi Datore di lavoro;
- all'atto dell'insediamento veniva ereditato un Regolamento risalente all'anno 2005, giusta deliberazione n. 423/DG datata 30/01/2005;
- una prima proposta sistematica di revisione del Regolamento aziendale per la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, era stata condivisa tra l'allora Datore di Lavoro e il RSPP, come da nota e-mail del 20/06/2013;
- tuttavia, detta proposta di regolamento non risulta essere mai stata definitivamente adottata;
- il precedente Direttore Generale, Dott. Rodolfo Gianani è infatti, cessato per fine incarico in data 24/11/2013; con delibera 1238/DG ff del 25/11/2013 le funzioni vicarie di Direttore Generale sono state svolte dal Dott. Adalberto Festuccia - già Direttore Amministrativo Aziendale - fino al 22/2/2014; con delibera n. 1/ DG ff del 24/2/2014 le funzioni vicarie di Direttore Generale sono state svolte dal Dott. Pietro Scanzano - già Direttore Sanitario Aziendale - fino al 10/03/2014, data di insediamento dell'attuale Direttore Generale - D.ssa Laura Figorilli;
- all'insediamento della Dott.^{ssa} Figorilli Laura il mandato regionale prevedeva, quali atti preliminari e fondamentali di programmazione ed organizzazione aziendale, la formulazione di un nuovo Piano Strategico e di un nuovo Atto aziendale, conforme alle linee guida contenute nei DCA 251/2014 e 259/2014;
- il nuovo Piano Strategico è stato adottato il 14/11/2014 con deliberazione n. 736/DG;
- il nuovo Atto Aziendale è stato adottato il 14/11/2014 con delibera n 737/DG e modificato con delibera n. 1/DG del 14/1/2015;
- attraverso tali atti è stato completamente ridisegnato l'assetto organizzativo e funzionale di tutta l'azienda, modificando significativamente il contenuto delle attività nelle principali strutture erogative aziendali (in particolare in ospedale e nei distretti);
- atteso che il modello organizzativo di responsabilità condivise tra datore di lavoro, dirigenti e lavoratori in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro, non può assolutamente prescindere o discostarsi dall'organizzazione aziendale reale, parallelamente a tale processo di revisione si è rapidamente predisposto il nuovo Regolamento aziendale in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro, sottoposto all'attenzione dei competenti organismi aziendali e alle Organizzazioni Sindacali;
- conseguentemente a quanto sopra, con deliberazione n. 580 del 30.09.2014, la ASL di Rieti ha provveduto ad adottare un Regolamento organico in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, successivamente modificato con deliberazione n. 614/DG del 10.10.2014, attraverso il quale ha individuato competenze, ruoli, strumenti organizzativi e procedurali per l'attuazione delle disposizioni di legge circa le misure preventive e protettive sul lavoro, in conformità al disposto del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- il Regolamento della ASL, stante le dimensioni e la complessità della attività poste in essere dall'azienda, prevede, espressamente, il ricorso all'istituto della Delega, come disciplinata dall'art. 16 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., al fine di garantire un ampio coinvolgimento e una diffusa responsabilizzazione in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- lo stesso Regolamento, al fine di rendere efficace l'esercizio, da parte del Dirigente Responsabile, delle posizioni di garanzia delegate, prevede l'attribuzione di specifiche deleghe per lo svolgimento della funzione di "CENTRO DI RIFERIMENTO PER LA SPESA", come disciplinato dagli artt. 16 e seguenti del citato Regolamento aziendale;
- atteso che il Regolamento ed il DVR aziendale devono essere strettamente collegati e coordinati nell'impostazione, si è immediatamente avviata una fase di aggiornamento del DVR aziendale che si avvale del contributo e delle proposte migliorative suggerite dai dirigenti responsabili;

- in esito alla predetta attività, in particolare in data 11/08/2015 è stata adottata la versione 01 del DVRG della ASL di Rieti;
- per effetto della progressiva attribuzione delle deleghe di funzione ai sensi dell'art.16 del D.Lgs. n.81/08 e s.m.i., in data 06/11/2015 è stata adottata la deliberazione n.992/D.G. di aggiornamento del Regolamento Aziendale in materia di Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro, ulteriormente integrato con deliberazione n.1059/D.G. del 30/11/2015;
- con l'aggiornamento del Regolamento di cui al precedente punto si è inteso in particolare rafforzare il sistema di vigilanza e controllo in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro anche attraverso la previsione di specifiche deleghe di funzioni al Direttore Sanitario Aziendale (D.S.A.) e al Direttore Amministrativo Aziendale (D.A.A.);
- conseguentemente i due documenti, ovvero il Regolamento e il DVR aziendale, risultano tra loro progressivamente correlati e coordinati nell'impostazione.

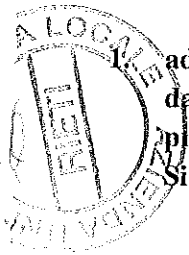
Tutto ciò premesso,

Il Direttore Generale, Dott.^{ssa} Laura Figorilli (d'ora in avanti Datore di lavoro delegante),

D E L E G A

(ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 16 e 299 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

il Direttore Amministrativo Aziendale (d'ora in avanti D.A.A.);



ad assicurare tutti gli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art.30 del D.Lgs. n.81/08 e s.m.i. ed in particolare tutti gli adempimenti ed attribuzioni previsti dall'art. 24 del Regolamento Aziendale vigente in materia di Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro.

La presente delega viene conferita a seguito della verifica in merito al possesso di tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, verifica che si intende esperita con esito positivo in forza del conferimento del relativo incarico di responsabilità aziendale di cui il D.A.A. risulta già titolare. Si dà, inoltre, atto che il D.A.A. ha ricevuto una specifica formazione sul Regolamento aziendale attuativo di tale complessa normativa.

Al D.A.A. sono pertanto attribuiti, ai sensi e nei termini previsti dall'art. 16 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., autonomi poteri decisionali, di organizzazione, gestione e controllo per lo svolgimento delle funzioni delegate.

Al delegato è altresì attribuita autonomia di spesa, nel rispetto delle procedure di legge. Tale potere è esercitato, ai sensi del Regolamento aziendale per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro, avvalendosi dei Dirigenti Delegati in qualità di "CENTRI DI RIFERIMENTO PER LA SPESA", al fine di garantire il pieno rispetto, anche nelle situazioni di urgenza, della normativa sugli appalti e sugli acquisti nella pubblica amministrazione.

Nello specifico, il D.A.A. è delegato:

- a) a svolgere una intensa attività di promozione della cultura della prevenzione della protezione in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro in particolare nei riguardi delle Unità Operative Tecniche, Amministrative e Professionali;
- b) a monitorare il pieno rispetto della normativa e delle disposizioni aziendali in materia di orario di lavoro e di godimento dei riposi e delle ferie ed in particolare dell'attuazione della Legge n.161/2014 attraverso una costante rilevazione delle criticità organizzative presenti nei Dipartimenti sanitari, anche ospedalieri e nei Distretti proponendo tempestivamente al datore di lavoro ogni utile soluzione per risolvere le criticità rilevate;

- c) a valutare, anche congiuntamente al D.S.A., le relazioni periodiche prodotte dai dirigenti delegati di area tecnica, amministrativa e professionale ai sensi dell'art.23 del Regolamento Aziendale vigente in materia di Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro al fine di proporre al datore di lavoro, sentiti i Centri di Riferimento per la Spesa e con il supporto tecnico del S.P.P., ogni utile soluzione per risolvere le criticità rilevate e/o per implementare interventi migliorativi sul sistema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- d) a monitorare costantemente lo stato d'avanzamento degli interventi di miglioramento previsti nel DVRA per le Unità Operative Tecniche, Amministrative e Professionali e il rispetto delle tempistiche ivi previste riferendo costantemente in merito al datore di lavoro;
- e) a vigilare affinché, nelle Unità Operative Tecniche, Amministrative e Professionali, vengano efficacemente attuate tutte le specifiche misure di prevenzione e protezione -di natura tecnica, organizzativa e procedurale- individuate nello stesso DVRA, nonchè rispettati gli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- f) a verificare il costante aggiornamento dei Piani di Emergenza e di Primo Soccorso;
- g) a verificare il rispetto degli obblighi di legge in materia di sorveglianza sanitaria nonchè di informazione e formazione dei lavoratori nelle Unità Operative Tecniche, Amministrative e Professionali;
- h) a partecipare alle riunioni convocate dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e/o dal Medico Competente Coordinatore.

Per lo svolgimento delle funzioni sopra indicate, il D.A.A. si avvale della competenza tecnica e del supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente Coordinatore, al fine di individuare e proporre tutte le misure - di natura tecnica, organizzativa e procedurale - in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro maggiormente appropriate e prioritarie.

La delega conferita con il presente provvedimento decorre dalla sottoscrizione dello stesso, ha durata non eccedente il mandato del Datore di lavoro delegante e può essere revocata in qualsiasi momento.

Dalla data di accettazione della presente delega, il Datore di lavoro delegante non interferirà nelle funzioni e attività derivanti dalla stessa delega, connotata da ampia autonomia e responsabilità a carico del delegato.

A fini di tempestiva pubblicità della presente delega, ai sensi del 2° comma dell'art. 16 del D.Lgs 81/2008, si dà mandato all'Ufficio Stampa dell'Azienda di provvedere all'inserimento del presente provvedimento, in forma integrale, nell'apposita area del sito aziendale, accessibile a tutti i lavoratori.

Provvedimento costituito da n. 4 (quattro) pagine.

Il Direttore Generale della ASL di Rieti
(Dott.^{ssa} Laura Figorilli)

Per presa visione e piena ed incondizionata accettazione:

Il Direttore Amministrativo Aziendale
(Dott. Manuel Festuccia)

Rieti, li 10/12/2015

Rieti, li 10-12-2015

Il Direttore della UOC Affari Generali e Legali
(Dott.^{ssa} Barbara Proietti)