

**Policlinico di Sant'Orsola**

Direzione Generale

Direttore Generale – Dott.ssa Antonella Messori

## **DELEGA DI FUNZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

Art.16 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

Delibera DG n. 111 del 11.5.2017

La sottoscritta Dott.ssa **ANTONELLA MESSORI**, nella sua qualità di Direttore Generale e Datore di lavoro:

RITENUTO che, in relazione al profilo dimensionale dell'Ente, alla molteplicità e alla complessità dei settori di attività, al numero dei Dipartimenti, delle Direzioni e delle Unità operative, e al numero degli addetti, appare necessario conferire la delega di alcune delle funzioni proprie del "Datore di lavoro", definite dalla normativa (D.Lgs. n. 81/2008), nonché dall'Organigramma di Sicurezza interno;

RICHIAMATO il predetto art. 16 del D. Lgs. 81/08 che prevede la delega di funzioni da parte del Datore di Lavoro subordinandola alla condizione che vengano attribuiti al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate e la autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni medesime;

CONSTATATO che nell'attuale assetto organizzativo aziendale la delega di funzioni, così come articolata dal dettato normativo, è attuabile nei confronti di alcuni Dirigenti che, nell'ambito degli indirizzi e delle priorità fissate a livello aziendale, dispongono di autonomia nella gestione delle risorse, anche economiche, nei rispettivi ambiti di competenza;

DATO ATTO che i Dirigenti di cui sopra hanno capacità e funzione propositiva nella predisposizione dei piani degli investimenti e piena responsabilità della gestione dei fondi da destinare agli investimenti stessi nell'ambito delle decisioni assunte dalla Direzione Strategica, mentre, per quanto concerne le manutenzioni, nell'ambito del budget negoziato, assumono piena responsabilità nella gestione dello stesso, decidendo, in autonomia, gli interventi da attuare ed assumendo la responsabilità della loro realizzazione;

CONSIDERATO dunque opportuno avvalersi della facoltà di cui all'art. 16 del D. Lgs. 81/08 conferendo la delega di funzioni, avendo peraltro accertato il possesso da parte dei medesimi di tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

### **Direzione Generale**

Direttore generale: Dott.ssa Antonella Messori

Via Massarenti, 9 – 40138 Bologna

T. +39.051.214.1220 – F. +39.051.636.1202

[segreteria.generale@aosp.bo.it](mailto:segreteria.generale@aosp.bo.it)

**Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna**

Via Albertoni, 15 – 40138 Bologna

T. +39.051.214.1111 – F. +39.051.636.1202

Cod. Fisc. 92038610371



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA**  
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DATO ATTO altresì che l'autonomia conferita al delegato comporta, da un lato, la non ingerenza del Datore di Lavoro nelle attività proprie del delegato e, dall'altro, l'assunzione da parte di quest'ultimo di ogni responsabilità in ordine alle competenze assegnate, pur permanendo in capo al Datore di Lavoro l'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite, vigilanza che potrà essere attuata anche attraverso i sistemi di verifica e controllo di cui all'art. 30, comma 4;

DATO ATTO che tutti i dirigenti prevenzionistici (sia delegati del datore di lavoro, sia non delegati del datore di lavoro) sono vincolati all'osservanza di quanto previsto nell'art. 18 del D.Lgs. 81/08, nell'ORGANIGRAMMA DI SICUREZZA (art. 28, comma 2, lett. d) D.Lgs. n. 81/2008) approvato con deliberazione n° 452 del 12.12.2011, nella deliberazione n. 5 del 10.1.2017 inerente la di conferma del sistema complessivo delle deleghe attribuite nell'Azienda Ospedaliera di Bologna a seguito dell'insediamento della nuova Direzione Generale ed a quanto previsto nell'art. 18 D.Lgs. 81/08;

ATTESO che per tutti i Dirigenti cui non viene conferita delega di funzioni da parte del Datore di Lavoro sussistono gli obblighi loro derivanti dalle disposizioni del D. Lgs. 81/08 e le conseguenti responsabilità secondo le attribuzioni e competenze conferite e in rapporto all'ambito organizzativo di riferimento;

PRECISATO che i Delegati possono procedere, previa intesa con il Direttore Generale (Datore di Lavoro), alla definizione delle sub-deleghe relativamente alle strutture sotto-ordinate nell'ambito dell'organizzazione aziendale. Nel caso di Delegato che deleghi a un Subdelegato specifiche funzioni prevenzionistiche, oltre ai suoi compiti di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, resta l'obbligo di adeguata vigilanza personale sul Subdelegato. Sono vietate le cosiddette "deleghe a cascata", infatti il subdelegato non può delegare alcunché e deve occuparsi personalmente delle incombenze affidategli, ma si può avvalere dei Preposti per la vigilanza e controllo delle disposizioni impartite. Per la definizione e fruizione del budget di spesa per l'attuazione dei compiti sub-delegati si applica la stessa metodologia prevista per i Delegati.

DATO ATTO che nell'espletamento delle uniche funzioni non delegabili di cui all'art. 17 del D. Lgs. 81/08, con riferimento alla valutazione dei rischi ed alla elaborazione del relativo documento, il Datore di Lavoro si avvale del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale e del Medico Competente;

con il presente atto dà corpo al contenuto delle funzioni delegate come segue:


## **OGGETTO DELLA DELEGA**



<input type="checkbox"/> adottare, avvalendosi, se necessario della collaborazione di altri soggetti aventi specifiche competenze, i dispositivi di protezione individuale quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, in relazione alle attrezzature rimesse all'ambito di competenza
<input type="checkbox"/> contribuire alla Valutazione dei rischi con documentazione opportuna,
<input type="checkbox"/> vigilare sugli obblighi a cui sono soggetti i progettisti, i fabbricanti e fornitori, gli installatori
<input type="checkbox"/> adottare misure di controllo e gestione delle situazioni di rischio e: - fornire istruzioni ai lavoratori affinché abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa; - informare i lavoratori sulle misure di controllo e gestione definite
<input type="checkbox"/> gestire, in collaborazione del servizio Prevenzione e Protezione, le attività di informazione connessi agli ambiti di propria pertinenza
<input type="checkbox"/> gestire gli aspetti di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nell'ambito dei servizi appaltati di pertinenza
<input type="checkbox"/> gestire gli aspetti inerenti la tutela di salute e sicurezza dei lavoratori nell'ambito della governo delle attrezzature di pertinenza, con riferimento alle attività previste dall'artt. 70, 71, 72, 73 D.lgs. 81/08
<input type="checkbox"/> garantire, nella gestione delle attrezzature di pertinenza, la salvaguardia dai rischi di natura elettrica
<input type="checkbox"/> adottare le misure di prevenzione volte ad eliminare e/o ridurre al minimo i rischi derivanti dall'esposizione a sostanze pericolose
<input type="checkbox"/> adottare avvalendosi, se necessario della collaborazione di altri soggetti aventi specifiche competenze, la segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro in tutte quelle situazioni in cui i rischi non possono essere evitati o sufficientemente limitati con altri sistemi di prevenzione
<input type="checkbox"/> organizzare i posti di lavoro in modo che la movimentazione manuale dei carichi assicuri condizioni di sicurezza e salute evitando o riducendo i rischi, adottando misure adeguate, tenendo conto in particolare dei fattori individuali di rischio, delle caratteristiche dell'ambiente di lavoro e delle esigenze che tale attività comporta

### FUNZIONI GENERALI DEL DELEGATO

- presenziare, se richiesti, agli accessi e alle visite presso l'Azienda, effettuate dagli Enti e dagli organi pubblici preposti all'esercizio delle funzioni di controllo, ispettive e di vigilanza previste dalla normativa vigente e di futura emanazione, accedendo alle legittime richieste formulate dai pubblici funzionari, con contestuale potere di rappresentanza del Datore di lavoro;
- disporre l'attuazione delle disposizioni contenute nel Documento sulla valutazione dei rischi aziendali (DVR) di cui agli artt. 17 e 28 del D.Lgs. n. 81/2008;
- esercitare, avvalendosi dell'Organizzazione aziendale, la necessaria doverosa vigilanza, attivando flussi informativi periodici con i Dirigenti coinvolti, anche ai fini della verifica puntuale ed efficiente degli adempimenti oggetto di delega, nonché del controllo e del mantenimento, nel tempo, dei livelli di tutela delle condizioni di lavoro indicati nel DVR;
- tenere i rapporti, in rappresentanza del Datore di lavoro, con il medico competente, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, relativi alla natura dei rischi professionali, all'organizzazione del lavoro, alla



programmazione e all'attuazione delle misure preventive e protettive riferite ai processi produttivi di servizi propri dell'Azienda, ai rischi per la salute della popolazione e il deterioramento dell'ambiente esterno e alle malattie professionali, nonché ai provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza, richiedendo a tutti i Dirigenti coinvolti l'osservanza dei compiti e degli obblighi loro propri e attivando i necessari flussi informativi;

- esercitare ogni altra funzione ed adempiere ad ogni altro obbligo stabilito dalla legislazione di settore e dalla normativa ad essa collegata.

### **INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO DELEGATO**

La persona idonea ad assumere le funzioni oggetto di delega viene individuata nel Direttore della struttura Servizi Supporto alla Persona Dott. MARCO STORCHI in quanto persona qualificata, tecnicamente capace, esperta, competente, in possesso di tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, ed in relazione al quale non risultano al momento al Delegante situazioni di inefficienza o l'esistenza di situazioni di incompatibilità o conflitti di interesse in relazione allo svolgimento delle funzioni delegate.

Il delegato Dott. MARCO STORCHI è tenuto a conoscere e ad applicare tutta la normativa vigente e di futura emanazione, in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro, e di prevenzione incendi.

### **ATTRIBUZIONE DEI POTERI DECISIONALI E DELL'AUTONOMIA DI SPESA**

E' necessario attribuire al soggetto delegato i poteri di organizzazione, gestione e controllo, nonché i poteri decisionali e l'autonomia di spesa necessari all'esercizio delle funzioni oggetto di delega, poteri e autonomia di seguito così definiti:

1. il potere di impegnare direttamente la spesa o di effettuare pagamenti in condizioni ordinarie e straordinarie:
  - A. un limite di spesa ordinaria previsto a budget e a bilancio, con evidenza di singoli interventi e di singole causali, e di imprevisti. Al di sopra di tale limite di spesa dovrà chiedere specifica autorizzazione scritta al Delegante;
  - B. il potere di agire senza limite di spesa, ai fini dell'adozione delle misure e dei provvedimenti adeguati per evitare o limitare danni a persone o cose o all'ambiente, per le sole comprovate situazioni di grave urgenza che non consentano di acquisire, nelle ipotesi e alle condizioni previste dal precedente punto A., la preventiva autorizzazione del Delegante, fermo restando il rispetto delle procedure amministrative e le modalità operative interne, con obbligo di rendicontazione al Delegante che provvederà, se necessario, alla rimodulazione del budget annuale.

Il prospetto dei valori finanziari suddetti è attribuito per ogni anno tramite lettera del Delegante e viene formalizzato in appendice al documento di budget annuale. Per l'anno 2017 si attribuisce un budget di spesa pari a € 50.000,00.

2. poteri di iniziativa, di organizzazione, di gestione e di controllo, ed in particolare:

- A. potere di sospendere, anche solo parzialmente, limitatamente ai settori di attività oggetto della presente delega, ogni singola attività lavorativa, qualora il protrarsi della stessa avvenga in violazione della normativa di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro, ovvero si versi in una situazione di pericolo grave ed immediato per la sicurezza e la salute degli addetti, ovvero gli impianti, i macchinari, le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto e di sollevamento, i materiali destinati alle opere provvisorie e i dispositivi di protezione collettiva ed individuale non rispondano ai requisiti essenziali di sicurezza previsti nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e di futura emanazione, con obbligo di contestuale immediata comunicazione al Delegante o a chi ne fa le veci;
- B. potere di firma, nei limiti di spesa di cui al precedente punto 1., degli atti e della documentazione necessari all'esercizio delle funzioni delegate, con assunzione di responsabilità personale e diretta, nonché potere di firma della corrispondenza correlata;
- C. potere di adempiere, ove ne ritenga l'opportunità - con l'esercizio e i limiti del potere di spesa di cui al precedente punto 1. - alle legittime prescrizioni impartite dall'organo di vigilanza ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 758/94, per le contravvenzioni accertate a suo carico, accedendo al susseguente pagamento, nella sede amministrativa, della somma fissata ai sensi dell'art. 21, comma 2 del D.Lgs. n. 758/94, nonché di adempiere alle diffide e alle disposizioni impartite dagli Ispettori del lavoro ai sensi del DPR n. 520/55, trasmettendo in copia al Delegante -a fini conoscitivi- i relativi verbali (fermo restando l'autonomo profilo di personale responsabilità per condotte la cui rilevanza penale emerga sotto il profilo della colpa o del dolo).

## **RIFERIMENTO AL SISTEMA DI CONTROLLO E DI VERIFICA PERIODICA DELL'ATTIVITÀ DEL DELEGATO**

Fermi restando gli oneri informativi di cui al punto precedente, il Delegato ha l'obbligo di relazionare annualmente per iscritto al Delegante - nell'ambito di flussi informativi tra loro definiti- circa l'adempimento delle funzioni oggetto di delega, con obbligo di immediata segnalazione di ogni situazione, di carattere personale o che riguardi la vita dell'Azienda, che



possa incidere in misura apprezzabile sulle condizioni e sui termini di conferimento della presente delega.

Il delegato ha facoltà di riunire periodicamente i referenti aziendali delle attività pertinenti alle funzioni delegate, al fine di richiedere dati e documentazione degli obiettivi di sicurezza particolari attribuiti a Dirigenti e Preposti. Insieme al Direttore Generale, al Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione, al Medico Competente e ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, il DELEGATO partecipa alla riunione annuale ex art. 35, contribuendo alla approvazione degli atti di governo e di riduzione dei rischi per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

### **DICHIARAZIONE DI NON INGERENZA**

Nel rispetto delle condizioni poste al punto precedente, il Delegante Direttore Generale Dott.ssa **Antonella Messori** dichiara la propria astensione da ogni attività di ingerenza sull'esercizio delle funzioni delegate, avendo l'operato del soggetto delegato per rato e valido, senza bisogno di ulteriore conferma o ratifica.

E' nella facoltà del Delegante revocare la delega, con atto scritto ad effetto immediato, senza obbligo di preavviso.

### **TERMINI TEMPORALI DELLA DELEGA**

Le funzioni delegate sono strettamente connesse e limitate alla durata dell'incarico dirigenziale e al mantenimento della sua propria natura secondo l'atto aziendale.

### **TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO**

con il presente atto, nei termini ed alle condizioni sopra definite, si conferisce al Dott. MARCO STORCHI, che accetta, DELEGA DI FUNZIONI per lo svolgimento parziale, a titolo di delega ex art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008, delle funzioni proprie del "Datore di lavoro " come specificato in narrativa.

Ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni, al Delegato è attribuito l'esercizio di poteri gerarchici e funzionali, di ambito prevenzionistico, nei confronti di dirigenti, preposti, lavoratori secondo i limiti gerarchici stabiliti dall'incarico aziendale.

Il Delegato può rimettere la delega, senza obbligo di preavviso, con atto scritto indirizzato al Delegante, a contenuto recettizio ed efficacia immediata.

Il presente atto viene conservato agli atti della Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico Sant'Orsola-Malpighi a disposizione degli Organi di vigilanza e viene firmato dal Dott. MARCO STORCHI per conoscenza dei termini ivi stabiliti e libera, consapevole accettazione della delega ricevuta.



***Dott.ssa Antonella Messori***

Direttore Generale - Datore di lavoro  
Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna  
Policlinico Sant'Orsola-Malpighi

***Dott. Marco Storchi***

Direttore Servizi Supporto alla Persona  
Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna  
Policlinico Sant'Orsola-Malpighi  
(Soggetto Delegato)

