



Servizio Sanitario Nazionale  
REGIONE BASILICATA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE DI MATERA  
Via Montescaglioso - Matera



**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE f.f.**  
Ai sensi della Deliberazione n. 1148 del 30.12.2019

N.  DEL  /  /

**OGGETTO: SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE AI SENSI DEL D.LGS. N.81/2008  
E SS.MM.II. - PRECISAZIONI E PROVVEDIMENTI.**

| DESCRIZIONE Documenti integranti il provvedimento | Data | Allegati n. |
|---------------------------------------------------|------|-------------|
|                                                   |      |             |

**"DIREZIONE STRATEGICA"**

Si attesta che la spesa di €..relativa alla presente deliberazione costituisce:

- ☐ COSTO DI COMPETENZA DELL'ESERCIZIO  
☐ INCREMENTO PATRIMONIALE

e che la spesa stessa rientra nelle previsioni di budget dell'U.O. proponente - conto economico/patrimoniale  
..... del bilancio corrente, attribuibile alla struttura: ..... - centro di  
costo/responsabilità .....

Il Dirigente dell'U.O.

**U.O. Economico - Finanziaria**

Si riscontra la corretta imputazione contabile della spesa proposta dall'U.O. di cui sopra.

Il Dirigente dell'U.O.

- ☒ NON COMPORTA ONERI DI SPESA  
☐ COMPORTA ONERI DI SPESA

Il Direttore, acquisito il parere favorevole  
di:

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| Direttore Amministrativo                           |
| <input type="text"/> Direttore Amministrativo f.f. |

|                                                          |
|----------------------------------------------------------|
| Direttore Sanitario                                      |
| <input checked="" type="text"/> Direttore Sanitario f.f. |

## IL DIRETTORE GENERALE f.f.

### Visti

- il D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive integrazioni e modificazioni;
- la Legge Regionale n. 39/2001 ss.mm.ii;
- l'articolo 2 comma 1 della legge regionale n. 12 del 1.7.2008 concernente la istituzione dal 1.1.2009 della Azienda Sanitaria Locale di Matera;
- l'art. 2 della legge regionale n. 2 del 12.1.2017, relativo al "Nuovo assetto delle Aziende del Servizio Sanitario regionale";

### Richiamate

- la Deliberazione n. 1148 del 30.12.2019 concernente la presa d'atto della cessazione del Dott. Joseph Polimeni dall'incarico di Direttore Generale dell'ASM a decorrere dall' 01.01.2020, e nomina del sostituto, Dott. Gaetano Annese;
- la Deliberazione n. 812 del 18.09.2019 di nomina del Dott. Raffaele Giordano quale Direttore Amministrativo ASM;
- la Deliberazione n.1 del 02.01.2020 di nomina del Dott. Giovanni Santarsia, quale sostituto del Direttore Sanitario f.f.;
- la Deliberazione n. 1031 del 27.11.2019 avente ad oggetto: " deliberazione n. 662 del 17/07/2019 concernete la modifica della deliberazione n. 09/2019 - nomina nuovo datore di lavoro delegato- integrazione e adempimenti conseguenti";

### Vista

- la Deliberazione n.169 del 20.02.2018 concernente presa d'atto del vigente Atto Aziendale ASM approvato dalla Regione con DGR n.132 del 14.02.2018;

### Richiamato

- il citato Atto Aziendale che prevede espressamente che il Servizio Prevenzione e Protezione espleta funzioni di Staff e quindi:

*In termini organizzativi, lo staff è uno strumento di integrazione aziendale, posizionato al di fuori del flusso di autorità formale (flussi di linee), che esprime scelte di indirizzo strategico per l'intera organizzazione, su mandato diretto della Direzione Strategica ed è vincolato alla realizzazione di obiettivi strategici.*

*I compiti assegnati allo staff superano i vincoli legati alla separazione convenzionale tra ruolo sanitario e ruolo amministrativo, in quanto la funzione espressa investe nuove competenze specialistiche e trasversali.*

*Gli organi di staff non gestiscono processi produttivi correnti; sono piuttosto aggregazioni professionali di specialisti permanentemente assegnati a funzioni il cui tratto comune è quello del mantenimento e sviluppo del know-how.*

*La Funzione Strategica non si sovrappone né si sostituisce ai ruoli sanitario e amministrativo ma ne somma le funzioni, per cui, se "amministrativo" e "sanitario" sono le connotazioni che individuano i processi in linea, "strategico" è la connotazione che identifica i processi in staff.*

*Le funzioni e le conseguenti Posizioni Dirigenziali di staff sono legate a competenze di alta specializzazione e ad esperienze professionali acquisite nelle materie specifiche, confermate da curriculum individuali e vincolate al rapporto fiduciario; pertanto sono individuate dalla Direzione Generale indipendentemente dal ruolo dalle stesse svolto nell'Azienda.*

*In considerazione degli importanti cambiamenti strutturali ed infrastrutturali che attualmente coinvolgono l'Azienda, diventa determinante l'aggregazione delle Funzioni Strategiche a staff della Direzione Strategica, al fine di ottenere il miglioramento dei sistemi di governo dell'intera organizzazione.*

*La strutturazione organizzativa delle funzioni di staff deve essere necessariamente flessibile ed elastica, in modo da permettere eventuali adeguamenti e integrazioni delle diverse attività svolte.*

- il citato Atto Aziendale che prevede espressamente che il Servizio Prevenzione e Protezione è designato direttamente dal Direttore Generale, quale Datore di Lavoro, istituito in applicazione del Decreto Legislativo del 09 aprile 2008 n. 81;
- il D.Lgs. n.81 del 09/04/2008 "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro" ed in particolare:
  - l'Articolo 17 - Obblighi del datore di lavoro non delegabili, che prevede espressamente che il Datore di Lavoro non può delegare la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi;
  - l'Articolo 31 - Servizio di prevenzione e protezione;
  - l'Articolo 32 - Capacità e requisiti professionali degli addetti e dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni ed esterni;
  - l'Articolo 33 - Compiti del servizio di prevenzione e protezione, con espresso riferimento ai commi 2 e 3 che prevedono: comma 2) I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al decreto legislativo n.81/2008 e ss.mm.ii; comma 3) Il servizio di prevenzione e protezione è utilizzato dal Datore di Lavoro;

**Ritenuto** necessario chiarire, secondo la normativa vigente e secondo l'Atto Aziendale, che il Servizio di Prevenzione e Protezione:

- è organizzato dal Datore di Lavoro;
- è utilizzato dal Datore di Lavoro;

ed inoltre i suoi componenti sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al decreto legislativo n.81/2008 e ss.mm.ii;

**Visto** l'Art.31 del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii., ed in particolare il secondo periodo del comma 2, che prevede espressamente che gli addetti e i responsabili dei servizi di prevenzione e protezione non possono subire pregiudizio a causa della attività svolta nell'espletamento del proprio incarico;

**Preso Atto** del parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario f.f., come innanzi espresso, con l'apposizione delle rispettive firme;

### **DELIBERA**

- **Di richiamare** la narrativa in premessa che qui si intende integralmente riportata e trascritta;
- **Di disporre**
  - che il Servizio Prevenzione e Protezione è designato direttamente dal Direttore Generale, quale Datore di Lavoro, istituito in applicazione del Decreto Legislativo del 09 aprile 2008 n. 81, e come tale è organizzato dal Datore di Lavoro e dallo stesso utilizzato;
  - che il personale del Servizio di Prevenzione e Protezione e il suo Responsabile rispondono del proprio operato e delle modalità di organizzazione del Servizio solo al Datore di Lavoro;
  - che il personale del Servizio di Prevenzione e Protezione e il suo Responsabile sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al decreto legislativo n.81/2008 e ss.mm.ii e che non possono subire pregiudizio a causa della attività svolta nell'espletamento del proprio incarico;
  - che, come da Atto Aziendale approvato, il Servizio di Prevenzione e Protezione svolge funzioni di staff alla Direzione Generale e come tale il personale che in esso vi opera, rispondendo funzionalmente e organizzativamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, e al Direttore Generale, sono

collocati gerarchicamente alla Direzione Generale;

- che il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, e il personale del Servizio di Prevenzione e Protezione esprimono scelte di indirizzo strategico per l'intera organizzazione, su mandato diretto del Direttore Generale, i compiti assegnati superano i vincoli legati alla separazione convenzionale tra ruolo sanitario e ruolo amministrativo, in quanto la funzione espressa investe competenze specialistiche e trasversali, e non gestiscono processi produttivi correnti;
- che il Servizio Prevenzione e Protezione è, come da Atto Aziendale, struttura di staff e come tale costituisce un'aggregazione professionale di specialisti permanentemente assegnati a funzioni il cui tratto comune è quello del mantenimento e sviluppo del know-how in materia di D.Lgs. n.81/2008; la Funzione Strategica non si sovrappone né si sostituisce ai ruoli sanitario e amministrativo ma ne somma le funzioni, per cui, se "amministrativo" e "sanitario" sono le connotazioni che individuano i processi in linea, "strategico" è la connotazione che identifica i processi in staff;
- che, come previsto dal D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii., i compiti e le responsabilità assegnati al Servizio Prevenzione e Protezione sono quelli definiti dall'art.33 del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii., e non altri, fatte salve le deleghe di funzioni e responsabilità assegnate dal Direttore Generale, in qualità di Datore di Lavoro, che comportano il trasferimento di tali compiti ad altre professionalità e/o servizi aziendali, con particolare riferimento a rischi normati da altre disposizioni legislative;
- **Di riconoscere, definire e disporre** che, per il Servizio Prevenzione e Protezione, le funzioni e le conseguenti Posizioni Dirigenziali di staff sono legate a competenze di alta specializzazione e ad esperienze professionali acquisite nelle materie specifiche, confermate da curriculum individuali e vincolate al rapporto fiduciario; pertanto sono individuate dalla Direzione Generale indipendentemente dal ruolo dalle stesse svolto nell'Azienda; la strutturazione organizzativa del Servizio Prevenzione e Protezione deve essere necessariamente flessibile ed elastica, in modo da permettere eventuali adeguamenti e integrazioni delle diverse attività svolte, su disposizione del Direttore Generale;
- **Di prendere atto e disporre** che il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione svolge le funzioni previste dal D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii.;
- **Di trasmettere** il presente atto, a cura dell'UOC Gestione e sviluppo risorse umane, a tutto il personale interessato, ai Direttori dei Dipartimenti assistenziali ed alle OO.SS.;
- **Di trasmettere** il presente atto al Collegio Sindacale per doverosa conoscenza ed al Responsabile della Trasparenza e Integrità dott. Spada per quanto di competenza;
- **Di dare atto** che il presente provvedimento è immediatamente eseguibile per la tempestiva attuazione degli adempimenti occorrenti per lo svolgimento di compiti, attività e funzioni istituzionali dell'Azienda.

Il Dirigente dell'U.O. dichiara, altresì, che la presente proposta deliberativa è conforme alle disposizioni di legge e regolamentari in materia:

L'Istruttore

Il Dirigente dell'U.O.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

|                            |
|----------------------------|
| Il Direttore Generale f.f. |
|                            |

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che, la presente Deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio Informatico dell'Azienda Sanitaria di Matera (ASM), sito web [www.asmbasilicata.it](http://www.asmbasilicata.it), e che vi rimarrà per cinque giorni consecutivi. La relativa documentazione è disponibile per l'eventuale consultazione agli atti dell'U.O. proponente.

La stessa, ove non assoggettata al controllo regionale e ove non sia stata dichiarata immediatamente eseguibile, diventa esecutiva, ai sensi dell'art. 11, comma 11 e dell'art. 44 comma 8 della L.R. n. 39/2001, decorsi cinque giorni consecutivi dalla sua pubblicazione.

☐ Trasmessa al Collegio Sindacale

☐ Trasmessa alla Regione Basilicata - art. 44 comma 2 L.R. n. 39 del 31.10.2001

DEL   /   /

Il Responsabile

Il presente documento è un documento informatico originale in formato Pdf/A (conforme alle Regole tecniche pubblicato nel DPCM 22 febbraio 2013, previsti dall'art.71 del Codice dell'Amministrazione Digitale - D.lgs. n. 82/2005). Il documento è sottoscritto con firma digitale (verificabile con i software elencati sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale) e/o con firma elettronica avanzata (firma grafometrica). In caso di stampa cartacea l'apposizione della firma digitale o comunque l'indicazione a stampa del soggetto firmatario rendono il documento cartaceo con piena validità legale ai sensi dell'art.4, comma 4 bis, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179.