

**SERVIZIO SANITARIO  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
AZIENDA SOCIO-SANITARIA LOCALE N. 2 DELLA GALLURA**

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 294 DEL 28 / 04 / 2025**

Proposta n. 297 del 17 / 04 / 2025

**STRUTTURA PROPONENTE: Per la SSD QUALITA', RISK MANAGEMENT  
Coordinatore di Staff Dott.ssa Pinuccia Mazzone**

**OGGETTO: Sistema Qualità - approvazione "Procedura generale per la gestione dei documenti aziendali" identificata con acronimo PO1 - avvio formale del processo di revisione dell' esistente.**

Con la presente sottoscrizione i soggetti coinvolti nell'attività istruttoria, ciascuno per le attività e le responsabilità di competenza dichiarano che la stessa è corretta, completa nonché conforme alle risultanze degli atti d'ufficio, per l'utilità e l'opportunità degli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico

Ruolo	Soggetto	Firma Digitale
IFP SSD Qualità e Risk Management	Dott.ssa Tiziana Enne	
Il Coordinatore dello Staff di Direzione	Dott.ssa Pinuccia Mazzone	

La presente Deliberazione prevede un impegno di spesa a carico della Azienda Socio-Sanitaria Locale n. 2 della Gallura

SI  NO  DA ASSUMERE CON SUCCESSIVO PROVVEDIMENTO

La presente Determinazione è soggetta al controllo preventivo di cui all'art. 41 della L.R. 24/2020

SI  NO

**PER LA SSD QUALITA', RISK MANAGEMENT**

**IL COORDINATORE DELLO STAFF**

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992 “Riordino della disciplina in materia sanitaria” e ss.mm.ii.;

**VISTA** la Legge Regionale n. 24/2020 “Riforma del Sistema Sanitario Regionale e riorganizzazione sistematica delle norme in materia. Abrogazione della legge regionale n. 10 del 2006, della Legge Regionale n. 23 del 2014 e della Legge Regionale n. 17 del 2016 e di ulteriori norme di settore” e ss.mm.ii.;

**RICHIAMATA** la Deliberazione della Giunta Regionale n. 46/24 del 25/11/2021 con la quale è stata costituita l’Azienda Socio Sanitaria n. 2 della Gallura a far data del 01/01/2022;

**RICHIAMATA** la Deliberazione della Giunta Regionale n. 36/47 del 31/08/2021, con la quale è stato approvato il Piano Preliminare regionale di riorganizzazione e di qualificazione dei servizi sanitari;

**PRESO ATTO** che la Deliberazione della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna n. 51/38 del 30.12.2021, ha attribuito l’incarico di Direttore Generale dell’Azienda Socio-Sanitaria Locale n. 2 della Gallura al Dottor Marcello Giuseppe Acciaro ed, in esecuzione della citata DGR, è stato stipulato tra la Regione Autonoma della Sardegna ed il medesimo, apposito contratto di prestazione d’opera intellettuale per la durata di anni 5, a decorrere dal 1 gennaio 2022;

**VISTA** la Deliberazione n. 1 del 7.1.2022 del Direttore Generale dell’Asl n. 2 Gallura con cui si è preso formalmente atto della deliberazione della Giunta della Regione Autonoma della Sardegna n. 51/38 del 30.12.2021;

**RICHIAMATE** le Deliberazioni del Direttore Generale dell’Asl n. 2 Gallura, la n.154 e la n.155 del 20/06/2022, con le quali sono stati nominati rispettivamente, Direttore Amministrativo il Dott. Michele Baffigo e Direttore Sanitario il Dott. Raffaele De Fazio;

**RICHIAMATA** la deliberazione n. 257 del 16/05/2023 con la quale è stata nominato Coordinatore dello Staff della Direzione Aziendale la Dott.ssa Pinuccia Mazzone, già Direttore della SC Area Data Management;

**VISTA** la deliberazione n. 152 del 13/3/2025 con la quale è stato conferito alla Dott.ssa Tiziana Enne l’incarico di funzione professionale (IFP) denominato “Accreditamento Istituzionale e Qualità”;

**VISTA** la Deliberazione ASL n°2 Gallura n°94 del 24/02/2023 di adozione definitiva dell’Atto Aziendale dell’Asl n. 2 Gallura;

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

**RICHIAMATO** il decreto legislativo del 14/03/2013 n.33 e ss. ii. mm. “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

**DATO ATTO** che il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti e alla Normativa Anticorruzione e che non sussistono,

in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, ai sensi della Legge 190 del 06/11/2012 e norme collegate;

**Richiamate** le funzioni assegnate dall' Atto Aziendale alla SSD Qualità, Risk Management, facendo riferimento in particolare a quelle relative all'elaborazione della documentazione prescrittiva l'attività aziendale (procedure, istruzioni operative, documenti ecc.);

**Ritenuto** necessario avviare il processo di revisione delle procedure attualmente vigenti per allinearle al nuovo assetto dell'organizzazione risultante dal documento di cui sopra, con la finalità di mettere qualsiasi operatore nella condizione di svolgere la propria attività in modo uniforme ed omogeneo in tutti gli ambiti operativi, condizione imprescindibile in realtà come la nostra ad alta complessità assistenziale;

**Posto** che, come noto, le procedure propriamente dette, fornendo evidenza dei processi aziendali, costituiscono degli strumenti che rendono lo svolgimento delle attività il più possibile oggettivo, sistematico e verificabile ed incidono, quindi, in termini concreti anche per ridurre il rischio in tutte le aree;

**Dato atto che** la revisione si configura per essere una misura di miglioramento continuo della qualità, dal momento che attraverso la stesura di nuove procedure o la revisione di quelle esistenti è possibile riscrivere alcune sequenze di processi ormai non più attuabili perché obsolete o rischiose per operatori e pazienti;

**che** le procedure costituiscono anche uno strumento di formazione didattica utile per chi si affianca od inserisce in una nuova attività e rispondono a criteri di trasparenza e chiarezza operativa, dal momento che in particolare nei processi complessi coinvolgenti diversi attori non risulta talvolta ben definito il relativo sistema di responsabilità.

Le procedure descrivono infatti il ruolo e le responsabilità di tutti gli attori coinvolti rendendo più semplici sequenze di attività complesse o rischiose.

L'aver sintetizzato in maniera precisa e puntuale sia le modalità operative che le responsabilità relative ad un processo permette di creare un punto di partenza da cui avviare interventi che mirino a migliorare l'efficacia e l'efficienza del processo stesso;

**Ritenuto** pertanto necessario approvare l'allegata "*Procedura generale per la gestione dei documenti aziendali*", intendendo con tale termine le procedure, le istruzioni operative, tutti i documenti e tutta la modulistica utilizzabile, che costituisce la 1<sup>a</sup> procedura dell'albero documentale aziendale, curandone la successiva trasmissione ai direttori / responsabili di tutte le articolazioni interne per la conseguente applicazione;

## **PROPONE**

**Di** dare avvio, per le motivazioni esposte in premessa, al processo di revisione delle procedure aziendali nell'ambito delle funzioni proprie della SSD Qualità, Risk Management;

**Di** approvare l'allegata "*Procedura generale per la gestione dei documenti aziendali*", intendendo con tale termine le procedure, le istruzioni operative, tutti i documenti e tutta la modulistica utilizzabile, la quale costituisce la 1<sup>a</sup> procedura dell'albero documentale aziendale ed è identificata con l'acronimo **P01**;

**Di** dare atto che la procedura in argomento acclude i seguenti documenti parimenti allegati:

- a) format della procedura - tipo (valida sia per la procedura generale che per la procedura specifica (M01 – P01) ;
- b) format dell'istruzione operativa (M02 – P01);
- c) format elenco dei documenti applicati (M03 – P01);
- d) fac-simile lista nominale di distribuzione dei documenti di origine interni (M04 – P01);
- e) fac- simile verbale di riunione (M05 – P01);
- f) modulo indicatori (M06 – P01);

**Di** precisare che tale attività esiterà nell' adozione del nuovo albero documentale delle procedure, a cui verrà data ampia diffusione per consentirne una corretta e capillare applicazione in ambito aziendale;

**Di** incaricare il referente della funzione di Staff Comunicazione istituzionale di pubblicare tutta la documentazione sopraccitata nella sezione intranet dedicata alla SSD QRM;

**Di** stabilire che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico della ASL Gallura;

**Di** comunicare il presente atto alle Direzioni di Presidio, ai Distretti, al Dipartimento di Prevenzione Area Medica e Veterinaria, al D.S.M.D. e alle strutture/ funzioni di Staff e del Dipartimento Amministrativo, con la richiesta di procedere alla divulgazione interna a tutte le strutture in esse ricadenti;

**Di** trasmettere copia del presente alla S.C. Affari Generali e Legali e Capitale Umano per la pubblicazione all' Albo Pretorio on-line dell'Azienda Socio-Sanitaria n. 2 della Gallura.

## **PER LA SSD QUALITA', RISK MANAGEMENT**

### **IL COORDINATORE DELLO STAFF**

**Dott.ssa Pinuccia Mazzone**

**Per le motivazioni sopra riportate**

<b>ACQUISITI I PARERI</b>			
<b>IL DIRETTORE SANITARIO ASL N. 2 GALLURA</b>		<b>IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO ASL N. 2 GALLURA</b>	
<b>DR. RAFFAELE DE FAZIO</b>		<b>DOTT. MICHELE BAFFIGO</b>	
FAVOREVOLE	<input type="checkbox"/>	FAVOREVOLE	<input checked="" type="checkbox"/>
CONTRARIO	<input checked="" type="checkbox"/>	CONTRARIO	<input type="checkbox"/>
NON NECESSARIO	<input type="checkbox"/>	NON NECESSARIO	<input type="checkbox"/>

## **IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTA** la su estesa proposta, che si richiama integralmente;

**DATO ATTO** che il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti e alla Normativa Anticorruzione e che non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, ai sensi della Legge 190 del 06/11/2012 e norme collegate;

## **DELIBERA**

**DI APPROVARE** il contenuto della proposta di deliberazione sopra richiamata e per l'effetto di darne integrale esecuzione.

## **IL DIRETTORE GENERALE**

Dr. Marcello Acciaro

### **ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE**

Procedura PO1 e relativi allegati

### **ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE**

Nessuno o citare gli allegati

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata nell'Albo Pretorio on-line dell'Azienda Socio Sanitaria Locale n°2 della Gallura dal 28 / 04 / 2025 al 13 / 05 / 2025

Il Dirigente Responsabile per la pubblicazione o suo delegato

---