

**DIREZIONE GENERALE**

ASP Crotone                      Magna Grecia  
Protocollo nr.68704 del 24/07/2017 (INTERNO)

All. 1 (ART. 10 punto 2)



**Atto di Delega di Funzioni**  
**Ex art. 16 D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i.**

L'anno 2017 il giorno 24 del mese di luglio in Crotone,

il sottoscritto Dott. Agostino Talerico, Direttore Generale ff dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone domiciliato per la carica presso la sede dell'ASP in Crotone, Via M. Nicoletta angolo Via G. Di Vittorio – Centro direzionale "Il Granaio", codice fiscale e partita IVA 01997410798, nella qualità di Rappresentante Legale dell'Azienda Sanitaria Provinciale;

**PREMESSO CHE**

- Con Deliberazioni n.123 del 23.03.2017 e n. 065 del 19.07.2017, si è provveduto ad individuare l'istituto della Delega di Funzioni in materia di sicurezza e prevenzione negli ambienti di lavoro, di cui all'art. 8 dell'allegato A alle predette Deliberazioni, che qui si intende integralmente riportato e confermato, a favore dei Direttori di Dipartimento, del Direttore del Distretto Sanitario Unico Aziendale e del Direttore Sanitario del P.O. ciascuno per il rispettivo ambito di competenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 del D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i.;
- i Direttori dei Dipartimenti, il Direttore del Distretto Sanitario Unico Aziendale e il Direttore Sanitario del P.O. possiedono le capacità professionali e le competenze per il conferimento fiduciario della delega di funzioni di datore di lavoro in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro;
- Gli stessi, in forza del ruolo loro ascritto, sono in grado di conoscere, tra l'altro, tutte le tematiche per quanto riguarda la sicurezza nei luoghi di lavoro, nell'ambito delle Strutture ad essi afferenti e/o nell'ambito territoriale di rispettiva competenza, nonché l'esperienza necessaria ad assolvere le funzioni oggetto di delega in materia di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, come delineati dal D.Lgs n° 81/08, D.Lgs n° 106/09 e dalle norme correlate;
- L'espletamento delle funzioni delegate di Datore di Lavoro, in materia di sicurezza e prevenzione negli ambienti di lavoro (ex art. 16 D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i.) presuppone l'attribuzione di poteri di organizzazione, gestione, controllo, autonomia di spesa con disponibilità finanziaria necessari per lo svolgimento delle funzioni delegate, oltre che di adeguata pubblicità dell'incarico conferito;
- Le modalità di attribuzione sono definite nelle Deliberazioni n. 123 del 29.03.2017 e n. 065 del 19.07.2017.

Tanto premesso, con il presente atto il sottoscritto Dott. Agostino Talerico, DIRETTORE GENERALE ff dell' Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone, datore di lavoro ai sensi dell'art. 2, comma 1°, lett. b) del D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i.

**DELEGA**

Al dott. FRANCESCO S. LORIA, Direttore del DIPARTIMENTO SERVIZIO TECNICO AMMINISTRATIVO

Le funzioni in materia di sicurezza e prevenzione negli ambienti di lavoro (ex art. 16 D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i.) ed, in particolare, quelle di cui all'art. 18, comma 1° del D.Lgs n° 81/08, escluse quelle di cui alle lett. a), o), p) ed s); nel

rispetto delle misure generali di tutela di cui all'art. 15 e con l'esclusione di cui all'art. 17 stesso D.Lgs, dettagliatamente elencate all'art. 10 dell'allegato A delle Deliberazioni n. 123 del 29.03.2017 e n. 065 del 19.07.2017 che qui si intende integralmente riportato e confermato e con le modalità previste nelle Deliberazioni stesse, al fine di assicurare ed effettuare nell'ambito delle strutture afferenti e/o nell'ambito territoriale di competenza, con l'autonomia di spesa ed i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, tutti gli adempimenti previsti nel citato art. 10 oltre a quelli di seguito elencati a titolo esemplificativo ma non esaustivo, previsti dalle vigenti norme di legge, regolamentari e contrattuali in materia di sicurezza e di gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro, nonché l'adempimento di ogni altra disposizione che dovesse in futuro essere emanata in materia.

In particolare il delegato Dott. FRANCESCO S. LORIA Direttore del DIPARTIMENTO SERVIZIO TECNICO AMMINISTRATIVO dovrà segnatamente:

1. Adempiere a tutte le funzioni di cui all'art. 10 dell'allegato A alle Deliberazioni n. 123 del 29.03.2017 e n. 065 del 19.07.2017, che qui si intende integralmente riportato e confermato;
2. Applicare le buone prassi di lavoro e tutte le disposizioni inerenti la sicurezza aziendale nel rispetto del Documento di Valutazione dei Rischi adottato ex art. 28 D.Lgs n° 81/08 e, s.m.i.
3. Applicare i regolamenti, le procedure, i protocolli operativi e le disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro;
4. Redigere eventuali istruzioni operative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
5. Provvedere affinché:
  - a. Le vie di circolazione che conducano ad uscite di emergenza siano sgombre ed utilizzabili in ogni evenienza;
  - b. I luoghi di lavoro, gli impianti, i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati rapidamente eventuali difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
  - c. I luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulizia al fine di assicurare condizioni igienico - sanitarie adeguate;
  - d. Gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o alla eliminazione dei pericoli vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento.
6. Verificare l'applicazione dei principi di buona pratica di manipolazione di eventuali sostanze pericolose e/o agenti patogeni presenti e adottare, in relazione al rischio accertato, le misure protettive e preventive previste;
7. Attuare in tutte le attività aziendali ogni misura tecnica, organizzativa e procedurale per evitare esposizioni dei lavoratori ai fattori di rischio nei luoghi di lavoro, come previsto dalle norme di legge;
8. Assicurare che i lavoratori dispongano di indumenti protettivi, dispositivi di protezione individuale, servizi sanitari e sistemi di disinfezione adeguati, sistemi di conservazione separati per indumenti;
9. Provvedere a dare istruzioni ed attuare i programmi di informazione, formazione e addestramento dei soggetti interessati nei modi e nei tempi previsti da norme o disposizioni;
10. Attuare e/o adottare le procedure relative alla manipolazione, decontaminazione ed eliminazione senza rischi per l'operatore e la comunità, dei materiali e rifiuti contaminati;
11. Identificare i lavoratori che possono essere esposti a particolari rischi;
12. Definire un elenco di priorità gestionali ed organizzative per migliorare il grado di sicurezza, dandovi attuazione;
13. Identificare la segnaletica di sicurezza da applicare sulle pareti dei locali di lavoro;
14. identificare i lavoratori incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro a rischio alto – art. 37, comma 9 del D.Lgs n° 81/08;
15. Adottare le misure appropriate tenendo conto dell'incidenza dei rischi, nonché le misure preventive e protettive per i singoli lavoratori, anche in relazione al parere dei medici competenti;
16. Attuare ogni altro adempimento previsto dalla natura delle funzioni delegate.

Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

L'assunzione delle funzioni e connesse responsabilità ai fini prevenzionali da parte dei Direttori sopra identificati, sulla base del presente atto di delega, è da intendersi vigente dalla sottoscrizione del presente atto e per tutta la durata dell'incarico, quale risulta dal rispettivo contratto di lavoro.

Il Regolamento aziendale e le relative delibere di approvazione fanno parte integrante e sostanziale della presente delega di funzioni.

Il Documento di Valutazione dei rischi viene consegnato, unitamente alla presente delega, su CD Rom.

In relazione alle funzioni oggetto del presente atto di delega il delegato dott. FRANCESCO S. LORIA Direttore del DIPARTIMENTO SERVIZIO TECNICO AMMINISTRATIVO

è titolare di tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni oggetto di delega ed è altresì titolare di autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate, con le modalità previste nella regolamentazione aziendale.

Lo stesso è tenuto a svolgere l'incarico conferitogli secondo le norme di buona tecnica, usando ogni diligenza professionale e operando nell'interesse superiore dell'A.S.P. di Crotona.

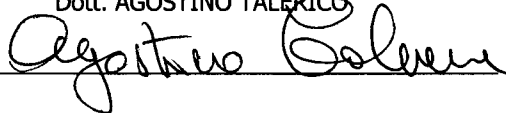
Il dott. FRANCESCO S. LORIA in qualità di delegato, dovrà immediatamente segnalare al delegante ogni situazione che riguardi circostanze che possono incidere in maniera apprezzabile anche sulle condizioni e sui termini di conferimento della presente delega e, in ogni caso, dovrà riferire per iscritto, al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale, annualmente, circa l'assolvimento delle funzioni, dei poteri e di quant'altro oggetto di delega.

Al delegante resta l'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Il presente atto viene registrato al Protocollo Generale dell'ASP di Crotona in data 24.07.2017 al nr. 68704 e ne sarà data pubblicità mediante affissione all'Albo Aziendale per 10 giorni successivi alla data di pubblicazione

IL DIRETTORE GENERALE ff DELEGANTE

Dott. AGOSTINO TALERICO



PER ESPRESSA ACCETTAZIONE DELLA DELEGA E SENZA RISERVA

IL DELEGATO dott. FRANCESCO S. LORIA

