

**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 - 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 - PEC: asl.rieti@pec.it  
C.F. e P.I. 00821180577  
**COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
Segreteria: Pina Albonetti  
Tel. 0746279685- fax. 278799 e-mail: p.albonetti @asl.rieti.it

**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.)

Prot. 42605

**9 AGO. 2017**

Il Commissario Straordinario Dott.<sup>ssa</sup> Marinella D'Innocenzo nominata con Decreto del Presidente della Regione Lazio n° T00051/2017 del 17.03.2017, 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 e s.m.i.**



**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° T00051/2017 del 17.03.2017 è stata nominata Commissario Straordinario della ASL di Rieti la Dott.<sup>ssa</sup> Marinella D'Innocenzo che si è insediata il giorno 20/03/2017, in qualità di rappresentante legale pro tempore dell'Azienda e quindi Datore di lavoro;
- all'atto dell'insediamento veniva ereditato il Regolamento organico in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro adottato con deliberazione n. 580 del 30.09.2014, la ASL di Rieti, successivamente modificato con deliberazione n. 614/DG del 10.10.2014, con deliberazione n.992/DG del 6 novembre 2015 e con deliberazione n. 1059/DG del 30/11/2015 attraverso, il quale sono state individuate 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.
- in data 26/9/2016 prot. n. 50572 è stata adottata la "Procedura per l'adozione di aggiornamenti, revisioni e integrazioni dei DVR della ASL di Rieti", revisionata in data 17/10/2016 prot. n. 54533.

**Tutto ciò premesso,**

Il Commissario Straordinario, Dott.<sup>ssa</sup> Marinella D'Innocenzo (d'ora in avanti Datore di lavoro delegante),



## DELEGA

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

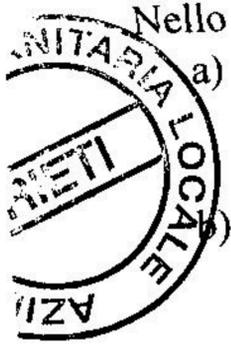
il Direttore Amministrativo Aziendale D.ssa Anna Petti (d'ora in avanti D.A.A.), ad assicurare tutti gli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art.30 del D.Lgs. n.81/08 e s.m.i. ed in particolare tutti gli adempimenti ed attribuzioni previsti dall'art. 24 del 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;
  - ad assicurare e vigilare sul 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, nonché 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 nonché 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.

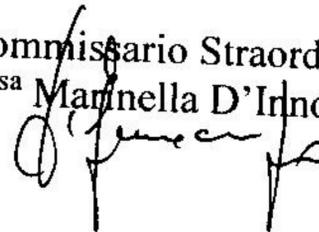
La delega conferita con il presente provvedimento decorre dalla sottoscrizione dello stesso, ha durata non eccedente il mandato del Datore di lavoro delegante e può essere revocata in qualsiasi momento.

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 e s.m.i., si da mandato al Responsabile della UOSD Sistema Informatico 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 Commissario Straordinario  
Dott.<sup>ssa</sup> *Mariella D'Innocenzo*



Per presa visione e piena ed incondizionata accettazione:

Il Direttore Amministrativo Aziendale  
(D.<sup>ssa</sup> *Anna Petti*)

Rieti, li 04/08/2017

Rieti, li 04.08.2017

Il Responsabile della UOSD Affari Generali e Legali  
(Dott. *Roberto Longari*)

