

**ATTO GESTIONALE DELLA DIRETTRICE
N. 222 DEL 27/07/2023**

OGGETTO: NOMINA DELL'ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP) A SUPPORTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL'ASP TERRE DI CASTELLI "GIORGIO GASPARINI" DI VIGNOLA AI SENSI DEL D.LGS 81/2008 E SS. MM E II.

LA DIRETTRICE

Visti:

- il vigente Statuto;
- il Regolamento aziendale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Richiamata la Delibera di Amministratore Unico n. n. 20 del 31.05.2021 con la quale si è provveduto a nominare Direttrice dell'Azienda, ai sensi dell'art. 89 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, Paola Covili, già Responsabile di Area Amministrativa e già Vice Direttrice.

Richiamato il Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 Agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e ss.mm.ii.

Ricordato:

- che con precedente atto n. 222 del 29/08/2016 veniva costituito l'Ufficio Sicurezza a supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione di ASP e individuata nella persona della Dott.ssa Isabel Degli Antoni, dipendente a tempo indeterminato di ASP, la figura di Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) adeguatamente formata ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss. e ii.;
- che con nota prot. 16/2023 il Datore di Lavoro ha nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di ASP, consulente esterno, l'Ing. Luca Zannoni.

Considerata la complessità dei servizi ASP e delle diverse sedi dislocate sul territorio del Distretto di Vignola che implica una gestione altrettanto complessa della sicurezza nei luoghi di lavoro, l'Azienda ha ritenuto opportuno individuare un secondo ASPP interno all'organizzazione.

Preso atto che esiste un impegno concreto e prioritario dell'Azienda alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Verificata la disponibilità della Dipendente a tempo indeterminato Sig.ra Claudia Bertacchini a rivestire il ruolo sopra richiamato.

Preso atto che la dipendente Claudia Bertacchini, ha terminato il corso di formazione specifico ai sensi del D.Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 07/07/2016 per un totale di n. 88 (n. 76 ore e n. 12 ore di specializzazione relativa ai servizi socio sanitari) e in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del suddetto Decreto.

Dato atto che l'art. 2, comma 1 lettera g) del D.Lgs 81/2008 definisce l'ASPP come: *persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32, facente parte del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.*

Considerato che l'ASPP riveste un ruolo di supporto e di coordinamento con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e rientra nell'organizzazione aziendale finalizzata all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori" (art.2 c.1 lettere g) ed l) D.Lgs.81/08).

Stabilito quindi di procedere alla nomina formale dell'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.

DETERMINA

Per quanto espresso nella parte narrativa del presente provvedimento, che si intende integralmente confermato nel presente dispositivo,

1. Di provvedere alla nomina formale dell'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione nella persona della Dipendente a Tempo Indeterminato Sig.ra Claudia Bertacchini, cat C, in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs 81/2008 e ss. mm e ii.
2. Di dare atto che la Sig.ra Claudia Bertacchini è in possesso dell'attestato di formazione per ASPP MOD. A, MOD B, e specializzazione nel settore socio-sanitario per un totale di n. 88 ore, CODICE ATECO 87.30.00
3. Di dare atto che l'ASPP riveste un ruolo di supporto e di coordinamento con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e rientra nell'organizzazione aziendale finalizzata all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori" (art.2 c.1 lettere g) ed l) D.Lgs.81/08).
4. Di trasmettere il presente atto al Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza e darne comunicazione a tutto il personale di ASP.

La Direttrice/Datore di lavoro
(Paola Covili)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa