

Egr. MORTIN DON GABRIELE
C/O ISTITUTO DON GHINELLI
OPERA DON GUANELLA
VIA L. GHINELLI, 1/B
47043 GATTEO (FC)

ATTESTAZIONE DELLA NOMINA di
DIRETTORE DELLE ATTIVITA'
E CONFERIMENTO DI DELEGA DELLE FUNZIONE di
DATORE DI LAVORO (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.)

Il sottoscritto **Don Fernando Giuseppe Giudici**, nato a Besana Brianza (MB) il 23/03/1962, domiciliato a Como in via Tommaso Grossi n.18, C.F. GDCFNN62C23A818B, che in questa sede interviene nella sua qualità di Procuratore della "Provincia Italiana della Congregazione dei Servi della Carità – Opera Don Guanella", con sede legale in Roma, vicolo Clementi n.41, iscritta al n.438 del Registro delle Persone Giuridiche presso la Prefettura di Roma – Ufficio del Governo, C.F. 02595400587 – P.I. 01084241007, premesso che in forza di Procura a ministero, in forza di giusta Procura Rep. n. 12348 N. 8331 Racc. registrata a Lecco il 01/08/2018 al n.8658 serie 1T, presso il notaio Dott. Federica Croce conferita in data 20/07/2018 dal Consiglio Generale della "Provincia Italiana della Congregazione dei Servi della Carità – Opera Don Guanella", gli sono stati riconosciuti insieme ai *poteri di rappresentare* la Provincia Italiana della Congregazione dei Servi della Carità Opera don Guanella, anche il *ruolo di Datore di Lavoro* ai sensi dell'art.2, comma 1, Lett. B, D.Lgs 09/04/2008 n. 81,

al fine della identificazione del ***Direttore delle Attività***,

ATTESTA CHE

il sig. MORTIN DON GABRIELE nato a PERNUMIA (PD) il 17/04/1946 C.F. MRTGRL46D17G461F domiciliato in VIA L. GHINELLI, 1/B – 47043 GATTEO (FC) è stato nominato ***Direttore delle Attività*** e responsabile della struttura ISTITUTO DON GHINELLI – OPERA DON GUANELLA sita in VIA L. GHINELLI, 1/B – 47043 GATTEO (FC)

E CONFERISCE

ai sensi dell'art. 16 D.Lgs 9/04/2008, n.81, allo stesso, il quale dichiara di accettare, con riferimento al comparto organizzativo del personale ed in riferimento ai relativi luoghi di lavoro presso l'unità di offerta denominata ISTITUTO DON GHINELLI – OPERA DON GUANELLA sita in VIA L. GHINELLI, 1/B – 47043 GATTEO (FC) con funzioni di "Delegato", tutti i compiti e le funzioni assegnate al ***datore di lavoro*** ai sensi dell'art. 18, comma1, del D.Lgs 81/08 e s.m.i., fatta eccezione per le attività non delegabili, ai sensi dell'art. 17, comma 1 del D.Lgs 81/08 e s.m.i., ossia la valutazione dei rischi con l'elaborazione del connesso

documento previsto dall'art. 28 e la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Il nominato "*direttore delle attività con funzioni di datore di lavoro delegato*" (**Delegato**), dichiara di essere in possesso dei requisiti di professionalità, di esperienza e di curriculum idonei e di poter esercitare i compiti e le funzioni a lui attribuiti e con ogni più ampio potere di organizzazione, gestione e controllo così come richiesto dalla specifica natura del suo mandato e delle funzioni delegate, secondo le previsioni contenute nell'organigramma aziendale e nelle procedure aziendali attinenti al Servizio di Prevenzione e Protezione, che qui si intendono integralmente richiamate.

FUNZIONI GENERALI E POTERI DI SPESA

Il Direttore di attività ha poteri per atti di ordinaria amministrazione, tra i quali sono incluse le seguenti attività:

- Rappresentare davanti a terzi la Casa per le sue Attività Socio Assistenziali con potere di firma su tutta la documentazione ufficiale delle attività della Casa, di durata fino ad un anno;
- Tenere i rapporti con gli Enti Pubblici (Comuni, ATS, ASL, Provincia, Regione) e privati del settore e partecipa agli incontri promossi;
- Attuare e perfezionare le convenzioni stipulate con Enti Territoriali, Comuni, Province e Regioni, con gli Uffici della Pubblica Amministrazione, con Enti economici pubblici e privati;
- Sottoscrivere con i suddetti enti e uffici accordi provvisori e transitori, di durata fino ad un anno, e riferite a situazioni occasionali;
- Attuare e perfezionare i contratti relativi all'attività Socio-Assistenziale su manutenzione ordinaria, impianti e macchinari, strutture architettoniche, fornitura di servizio e prodotti. Se di durata non superiore all'anno e non tacitamente rinnovabili anche con potere di stipula.
- E' il referente responsabile delle attività socio-assistenziali e della gestione dei servizi della casa. Per il suo operato fa riferimento e risponde al Consiglio di Casa per le decisioni operative di competenza di quest'ultimo.
- E' responsabile del personale dipendente:
 - o Firma i contratti di assunzione di personale dipendente in sostituzione temporanea (per ferie, malattia, maternità, permessi, congedi, aspettative, etc.), che non prevedono variazione di pianta organica.

- Propone al Consiglio di Casa le assunzioni di nuovo personale per incremento o variazione di pianta organica, in vista di autorizzazione a procedere del consiglio provinciale.
- Accetta i licenziamenti del personale dipendente, per naturale e consensuale conclusione del rapporto, nelle modalità previste dalla Legge vigente.
- Previo accordo con il Consiglio di Casa firma gli accordi sindacali limitatamente al personale dipendente locale e senza modifiche contrattuali.

D.LGS 231/01 MODELLI ORGANIZZATIVI

- In ogni caso rimangono fermi gli obblighi formativi previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato e predisposto ai sensi del D.Lgs 231/01.

- Il direttore delle attività è tenuto nell'ambito del predetto quadro normativo, all'adozione del modello organizzativo predisposto dalla *Provincia Italiana della Congregazione dei Servi della Carità – Opera don Guanella*, e finalizzato ad un sistema di controllo capace di prevenire i rischi di Reati previsti dal D.Lgs 231/2001 attraverso l'adozione di apposite linee guida e protocolli.
- In particolare, gli elementi che il "direttore delle attività" adotta e sovrintende ai sensi del D.Lgs 231/2001 sono:
 - Codice etico
 - Sistema organizzativo
 - Procedure manuali ed informatiche
 - Definizione poteri organizzativi e di firma
 - Sistemi di controllo e gestione
 - Comunicazione al personale ed alla sua formazione

HACCP E AUTOCONTROLLO

- Il "direttore delle attività" è nominato responsabile del piano di autocontrollo basato sui principi descritti dall'HACCP, al fine di garantire la sicurezza e la salubrità di tutti i prodotti alimentari, attraverso l'identificazione dei pericoli presenti in struttura, dei punti critici di controllo, l'individuazione di efficaci procedure di sorveglianza, la verifica dell'efficacia delle misure preventive adottate e la compilazione della richiesta documentazione. Suo compito è garantire la presenza e l'ottemperanza del Manuale di autocontrollo HACCP da tenersi in struttura e da utilizzarsi quale guida all'applicazione dei sistemi di autocontrollo.

DLGS 196/03 CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E DEL REGOLAMENTO EUROPEO UE 679/2016

- Il "direttore delle attività" è nominato responsabile del trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 30/06/2003 n.196 e s.m.i. e del regolamento europeo UE 679/2016 e si impegna pertanto a redigere le necessarie certificazioni e nomine di incaricati previsti dalla citata normativa vigente, nonché il documento programmatico sulla sicurezza del trattamento dei dati personali, ove necessario, in alternativa alla prescritta autocertificazione.

D.LGS 81/08 SICUREZZA SUL LAVORO

1) Inoltre il Direttore delle attività in ordine alla delega delle funzioni di datore di lavoro (oggetto del presente atto), assume, per lo svolgimento delle attribuzioni delle funzioni conferite, tutti gli obblighi e i doveri previsti dalla normativa di riferimento, ad eccezione di quelli non espressamente delegabili ai sensi dell'Art. 17 lettera a) del già citato D.Lgs 81/08 e s.m.i., in particolare l'incarico alla programmazione, organizzazione, attuazione e controllo di tutto quanto necessario per il più corretto e puntuale adempimento delle norme previste in materia di salute, sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro, con riferimento alla complessiva realtà della unità di offerta locale denominata ISTITUTO DON GHINELLI – OPERA DON GUANELLA e sita in VIA L. GHINELLI, 1/B – 47043 GATTEO (FC) con ogni potere di determinazione ed iniziativa nella suddetta materia disponendo, per l'esercizio dei relativi compiti, di piena autonomia decisionale ed organizzativa e riferendo periodicamente al Datore di Lavoro sull'attività svolta.

Al Direttore delle Attività, per la sua funzione di datore di lavoro delegato, vengono riconosciuti, i poteri di superiore gerarchico rispetto a qualsiasi altro dipendente in materia di gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro e i poteri organizzativi, decisionali con limite massimo di spesa di € 30.100,00 (proporzionato a ogni distinta casa o unità di offerta: € 700 x n. dipendenti della struttura), come a tergo precisato, necessari a garantire la più scrupolosa osservanza degli obblighi previsti in materia dalle disposizioni di Legge.

2) Più in particolare, e specificatamente, ai sensi dell'Art. 18 della citata normativa, vengono delegate a MORTIN DON GABRIELE le seguenti attività, assumendo di fatto il ruolo di Datore di lavoro delegato come previsto dalla normativa:

- Nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal D.Lgs 81/08 e s.m.i.
- Designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.
- Nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;

- Fornire ai lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente;
- Prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- Richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- Inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservazione degli obblighi previsti a suo carico conformemente alle indicazioni di cui al D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
- Nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'Art. 41 del D.Lgs 81/08 e s.m.i., comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;
- Adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro e la zona pericolosa;
- Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- Adempiere agli obblighi di formazione, informazione ed addestramento di cui agli articoli 36 e 37 D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
- Astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- Consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- Consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di
- cui all'Art. 17 c. 1 lett. a) D.Lgs 81/08 e s.m.i. anche su supporto informatico, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati comunicati ad INAIL relativi agli infortuni sul lavoro;
- Elaborare il documento di cui all'Art. 26 c. 3 D.Lgs 81/08 e s.m.i., anche su supporto informatico, e su richiesta del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia.
- Prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;

- Comunicare in via telematica all'INAIL, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, ai fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- Consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all' articolo 50 D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
- Adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato;
- Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- Convocare la riunione periodica di cui all'Art. 35 D.Lgs 81/08 e s.m.i. (Depennare questa voce se l'unità produttiva ha meno di 15 lavoratori)
- Aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione; 1) Comunicare in via telematica all'INAIL, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; 2) Vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;

3) Il Delegato si impegna altresì a fornire al Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Medico Competente informazioni in merito:

- la natura dei rischi;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- i dati di cui al comma 1) lett. R D.Lgs 81/08 e s.m.i. e quelli relativi alle malattie professionali;
- i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Le funzioni delegate dovranno essere esercitate in perfetta aderenza e osservanza al modello di organizzazione di cui all'Art. 30 c. 4) del D.Lgs 81/08, e comunque sotto la vigilanza del datore di lavoro delegante, compatibilmente con le esigenze operative poste a base del presente atto.

I poteri conferiti consentono al delegato ogni e più ampio intervento nella sopra indicata materia, senza necessità di preve autorizzazioni e ratifiche, ma sempre in accordo con il Consiglio di Casa. Al fine del migliore esercizio delle funzioni conferite, il delegato potrà avvalersi della struttura organizzativa degli Istituti, in primo luogo del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il direttore delle attività relazionerà con frequenza al Consiglio di Casa in merito all'espletamento del suo mandato e annualmente al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, in qualità di datore di lavoro delegato, nello specifico delle attività delegate, con cadenza annuale darà resoconto annuale evidenziando eventuali criticità riscontrate nel corso del proprio incarico.

Il Delegato potrà altresì subdelegare funzioni previa intesa con il Datore di Lavoro ai sensi e nei limiti di cui all'art. 16, comma 3bis, D.Lgs 81/08 e s.m.i.

La presente nomina e delega viene attribuita a tempo indeterminato, a decorrere dalla data di accettazione e potrà essere revocata dal "Datore di Lavoro Delegante" o dal "Datore di lavoro Delegato" previo congruo preavviso di 30 giorni.

Si proceda alla tempestiva pubblicità della presente delega anche attraverso la diffusione tramite bacheca web e specifiche comunicazioni scritte alle figure coinvolte nella gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro.

Como, li 11/01/2019

Il Procuratore e Datore di Lavoro Delegante



Per accettazione,

in data _____

il nominato "direttore delle attività" e "datore di lavoro delegato"

Spazio riservato alla data certa

Si richiede l'apposizione del timbro postale per data certa

Data _____

Firma _____

Documento unico formato da n° 07 pagine