



**Azienda Speciale Servizi alla Persona e alla Famiglia "Futura"**  
**Riunione n. 4 del giorno 29.02.2024**

Il giorno 29/02/2024 alle ore 11.30 si è svolta, la seduta del Consiglio di Amministrazione presente la Signora Concettina Risi, nella sua funzione di Amministratore Unico, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Nomina Datore di Lavoro *ex art. 2 lett. b) d.lgs. 81/2008*;
2. Nomina Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza – RPCT;
3. Nomina Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante – RASA
4. Nomina Referente dei Pagamenti;
5. Delega operatività sui conti correnti intestati ad Azienda Futura
6. Varie ed eventuali

È presente la Signora Monica Penna nella sua funzione di segretario verbalizzante.

L'Amministratore Unico Concettina Risi espone la necessità di nominare la Dott.ssa Rossella Monti, Direttore dell'Azienda Speciale Futura per espletare le pratiche necessarie ai sensi di legge per il funzionamento aziendale;

**Argomento 1 - Nomina Datore di lavoro**

In virtù delle normative in ambito di Igiene e Sicurezza sul Lavoro, è necessario formalizzare il ruolo di Datore di Lavoro (art. 2 d.lgs. 81/2008) al quale riconoscere, poteri di gestione, controllo, organizzazione e di spesa per affrontare tutte le problematiche in ambito di Igiene e Sicurezza sul Lavoro.

Al fine di assolvere compiutamente gli obblighi di Legge il Datore di Lavoro assumerà tutti i poteri e compiti previsti d.lgs. 81/2008, tra i quali:

- la qualifica di Datore di Lavoro così come indicato espressamente all'art. 2 lett. b) d.lgs. 81/2008;
- incaricare lo stesso, quale obbligo non delegabile, di nominare un Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP);
- effettuare la valutazione dei rischi e predisporre il relativo documento (DVR);
- nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria ed inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma sanitario;
- consegnare al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), anche su supporto informatico, il DVR;
- organizzare il Servizio Prevenzione e Protezione (SPP), le riunioni periodiche, definire i criteri, le modalità e la tempistica annuale delle prove di evacuazione;
- gestire il Servizio di Prevenzione e Protezione nonché esercitare, in autonomia, tutti i poteri specifici attribuiti dalla norma per l'assolvimento degli obblighi in materia di Igiene e Sicurezza sul Lavoro;

- gestire gli obblighi di formazione, informazione ed addestramento ove previsto per i dipendenti;
- consultare il RLS nei casi previsti per Legge;
- adottare tutte le misure utili e necessarie ai fini della prevenzione incendi e l'evacuazione dei luoghi di lavoro nonché per il pericolo grave ed immediato;
- organizzare, aggiornando il DVR, le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione al grado di evoluzione tecnica della prevenzione e protezione;
- verificare e coordinare le attività delle imprese appaltatrici e/o dei lavoratori autonomi operanti all'interno delle strutture aziendali adempiendo alle disposizioni di cui al Titolo IV d.lgs. 81/2008;
- rispettare la normativa vigente in materia di Agenti Biologici, Rumore ed Amianto, Prevenzione Incendi nella accezione e nelle norme più ampie e di riferimento, radiazioni ionizzanti e non ionizzanti, impianti, macchine ed attrezzature;
- compiere presso le Pubbliche Amministrazioni, Istituti, Enti ed Uffici privati tutti gli atti ed operazioni necessari agli adempimenti prescritti dalle leggi, regolamenti e disposizioni vigenti sulla tutela dell'ambiente e sulla igiene e sicurezza del lavoro e contro l'inquinamento assumendo piena responsabilità relativamente a tali adempimenti, anche nei confronti di terzi;
- nominare le figure tecniche ed i professionisti utili e necessari ad assolvere gli adempimenti di cui al Titolo IV D.lgs. 81/2008 anche con riferimento all'art. 90.
- redigere o far redigere, sotto la propria responsabilità, procedure per i dipendenti ed applicare le sanzioni disciplinari in caso di inosservanza;

#### **Argomento 2 - Nomina Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza - RPCT**

L'Amministratore espone l'esigenza di nominare un nuovo Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) ai sensi della L. 190/2012 e del D.lgs 33/2013. L'Amministratore, suggerisce la riconferma del ruolo in capo al Direttore Generale in quanto in conformità a quanto riportato all'art. 1 co. 7. L. 190/2012: *"L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza,..."*

#### **Argomento 3 – Nomina Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante – RASA**

In base a quanto previsto da dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione, l'iscrizione all'AUSA - Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti stabilita dal D.lgs 50/2016, prerequisito per indire autonomamente procedure di appalto, richiede la nomina di un Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante – RASA soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), il direttore suggerisce la riconferma della nomina dello stesso quale RASA per Azienda Futura.

#### **Argomento 4 - Nomina Referente dei Pagamenti**

Con determinazione n. 12 del 16/12/2020 dell'Amministratore unico si nominava il Direttore quale referente dei pagamenti necessario per l'adesione a PAGOPA, in mancanza di altre figure competenti in azienda si propone di confermare la nomina in capo al Direttore.

#### **Argomento 5 - Delega operatività sui conti correnti intestati ad Azienda Futura**

Dato atto che l'Amministratore unico, in qualità di legale rappresentante dell'Azienda, è autorizzato ad operare sui conti correnti intestati ad Azienda Futura e che lo statuto dell'Azienda all'art. 15 co. 6 prevede in capo al Direttore la competenza di:

- provvede alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici nonché a quelle in economia;
- emette gli ordinativi di incasso e di pagamento;

Il Direttore espone che per la corretta operatività si rende necessario confermare la delega all'operatività sui conti correnti all'addetta amministrativa Sig.ra Alfina Nella Di Silvestro.

Tutto ciò visto e considerato,

### L'AMMINISTRATORE UNICO DETERMINA

1) di confermare le nomine in capo alla Direttrice Dott.ssa Rossella Monti di:

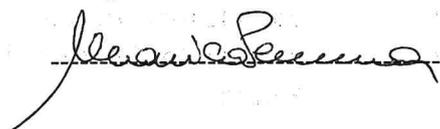
- Datore di Lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008 con l'assunzione di tutti i poteri e gli oneri relativi e di riconoscere, allo stesso, un potere di spesa di massimo € 7.000/00 annui, specifico per gli adempimenti in ambito di Igiene e Sicurezza sul Lavoro anche con specifico riferimento a quanto su indicato;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - RPCT;
- Responsabile Unico del Procedimento - RUP;
- Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante - RASA
- Referente dei Pagamenti;

2) di delegare la Direttrice Dott.ssa Rossella Monti e la Signora Alfina Nella Di Silvestro a operare sui conti correnti intestati ad Azienda Futura come meglio specificato negli atti e documentazioni richiesti dagli istituti di credito e sottoscritti dall'Amministratore e legale rappresentante.

Null'altro essendovi da discutere, la seduta si chiude alle ore 12.00.

Pioltello 29/02/2024

Il Segretario



L'Amministratore Unico  
Concettina Risi

