



**A.S.L. VCO.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvc.co.it - [www.aslvc.co.it](http://www.aslvc.co.it)

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

## REGIONE PIEMONTE

# AZIENDA SANITARIA LOCALE VCO OMEGNA

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Ai sensi della DGR n. 43-2023 del 25/09/2020)**

DELIBERAZIONE N. 757 del 22 OTTOBRE 2020

O G G E T T O	<b>CONFERMA NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE AI SENSI DELL'ART. 18 DEL D.Lgs. N. 81 DEL 9.4.2008 e s.m.i</b>
---------------------------------	--

L'anno duemilaventi il giorno VENTIDUE  
del mese di OTTOBRE in OMEGNA,

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**- Dott.ssa Chiara Serpieri**

coadiuvato da:

**- Dott.ssa Emma Maria Zelaschi DIRETTORE SANITARIO**

**- Dott.ssa Anna Ceria**

**DIRETTORE AMMINISTRATIVO**



**A.S.L. VCO**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - [www.aslvco.it](http://www.aslvco.it)

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

L'estensore dell'atto  
Dr.ssa Giuseppina Primatesta  
*Giuseppina Primatesta*  
Omegna, lì 19.10.20

Il responsabile del procedimento  
Dr.ssa Giuseppina Primatesta  
*Giuseppina Primatesta*  
Omegna, lì 19.10.20

Riservato alla S.O.C. Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio per la registrazione della spesa:

data \_\_\_\_\_

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

Si attesta la regolarità contabile e le imputazioni  
a Bilancio derivanti dal provvedimento  
Il Direttore SOC GEP  
(Dott.ssa Manuela Succi)

Beneficiario \_\_\_\_\_ €. \_\_\_\_\_

Beneficiario \_\_\_\_\_ €. \_\_\_\_\_

Beneficiario \_\_\_\_\_ €. \_\_\_\_\_





**A.S.L. VCO.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: [protocollo@pec.aslvco.it](mailto:protocollo@pec.aslvco.it) - [www.aslvco.it](http://www.aslvco.it)

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

---

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott.ssa Chiara Serpieri**  
**(Ai sensi DGR n. 43-2023 del 25/09/2020)**

Nella data sopraindicata, su propria iniziativa, in conformità al Regolamento approvato con delibera n. 290 del 12/5/2017 e modificato con delibera n. 65 del 28.1.2020.

**PREMESSO CHE:**

- con deliberazione del Direttore Generale n. 1147 del 19.12.2018 è stata approvata la graduatoria del pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura, a tempo indeterminato, di 1 posto di Dirigente Medico di Medicina del Lavoro e Sicurezza degli ambienti di Lavoro, invitando alla sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato il Dr. Roberto Maglio, classificato al 1° posto della graduatoria. Con il medesimo atto deliberativo si è precisato che la sede di lavoro è nello staff del Direttore Generale nella Funzione Medico Competente.

**RICHIAMATO** il D.Lgs. n. 81 del 9.4.2008 e smi (che ha abrogato il D.Lgs. n. 626 del 19.9.1994) con particolare riferimento:

- all'art. 18 che prevede che il datore di lavoro nomina il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008;
- all'art. 38 che individua i titoli o requisiti richiesti per lo svolgimento della funzione di medico competente;
- all'art. 39 che prevede che l'attività di medico competente è svolta secondo i principi della medicina del lavoro e del codice etico della Commissione internazionale di salute occupazionale (ICOH);
- all'art. 25 che individua gli obblighi del medico competente;
- all'art. 41 che disciplina l'attività di sorveglianza sanitaria.

**TENUTO CONTO CHE** la Regione Piemonte, con D.G.R. n. 43-2023 del 25.9.2020, ha assegnato alla Direzione Generale dell'Asl VCO la Dr.ssa Chiara Serpieri.

**RITENUTO:** con il presente atto di confermare la nomina di medico competente del Dr. Roberto Maglio (dirigente medico di Medicina del Lavoro e Sicurezza degli ambienti di Lavoro nell'ambito della funzione Medico Competente, collocata in staff al Direttore Generale) con il compito di adempiere, in conformità a quanto previsto dall'articolo 25, ai seguenti obblighi:

- a) collaborare con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione



**A.S.L. VCO.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.6411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: [protocollo@pec.aslvc.co.it](mailto:protocollo@pec.aslvc.co.it) - [www.aslvc.co.it](http://www.aslvc.co.it)

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale; b) programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati; c) istituire, aggiornare e custodire e, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria. Tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente; d) consegnare al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al *decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196*, e con salvaguardia del segreto professionale; e) consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e fornire le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima. L'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa in tema di privacy, da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto;

f) lettera soppressa dall'art. 15, comma 1, lett. c, D.Lgs. n. 106/2009.

g) fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornire, altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

h) informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'*articolo 41* e, a richiesta dello stesso, rilasciare copia della documentazione sanitaria;

i) comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'*articolo 35*, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornire indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;

l) visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa da stabilire in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;

m) partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria.



**A.S.L. VCO.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: [protocollo@pec.aslvc.co.it](mailto:protocollo@pec.aslvc.co.it) - [www.aslvc.co.it](http://www.aslvc.co.it)

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

**Acquisiti** i pareri espressi ai sensi dell'art. 3 del d.Lgs. 502 /1992 e smi, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, come in calce al presente atto formulati

## **DELIBERA**

- 1)** Di confermare la nomina di Medico Competente del Dr. Roberto Maglio (dirigente medico di Medicina del Lavoro e Sicurezza degli ambienti di Lavoro assunto, a tempo indeterminato, con deliberazione n. 1147 del 19.12.2018, in staff al Direttore Generale nella funzione Medico Competente) con il compito di adempiere agli obblighi previsti dall'articolo 25 del richiamato decreto legislativo, ed in premessa riportati.
- 2)** Di notificare copia del presente atto al Dr. Roberto Maglio.
- 3)** Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Omegna, li 22/10/2020

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott.ssa Chiara Serpieri**

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
Dott.ssa Anna Ceria

FAVOREVOLE

FIRMA

DATA 21/10/2020

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
Dott.ssa Emma Maria Zelaschi

FAVOREVOLE

FIRMA

DATA 21/10/2020





**A.S.L. VCO.**

*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)  
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020  
e-mail: [protocollo@pec.aslvc.co.it](mailto:protocollo@pec.aslvc.co.it) - [www.aslvc.co.it](http://www.aslvc.co.it)

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

### RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia del presente atto è stata posta in pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'A.S.L. VCO il giorno 22 OTT. 2020 per 15 giorni continuativi.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

ESECUTIVITÀ IN DATA 22 OTT. 2020

IL FUNZIONARIO INCARICATO

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

*Patrizia CERETTI*

Trasmissione a:

- Collegio Sindacale
- Conferenza dei Sindaci
- Giunta Regionale

Nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Copia per strutture:

DIREZIONE SANITARIA PRESIDI VB-D	LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI
DIP. PREVENZIONE	GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
DISTRETTO VCO	GEST. PERSONALE E RELAZ. SINDACALI
FARMACIA	CONTROLLO DI GESTIONE
SALUTE MENTALE TERRITORIALE	PREVENZIONE E PROTEZIONE
SER.D	FORMAZIONE
DIPSA	TECNICO E COORD. AZ.LE NUOVO OSP.
AFFARI GENERALI LEGALI E IST.	

