



Città Metropolitana di Messina

Ai sensi della L.R. n. 15/2015

Proposta di determinazione n. 1682 del 10/04/2024

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1539 del 15/04/2024

Direzione: I DIREZIONE – SERVIZI LEGALI E DEL PERSONALE

Servizio:

OGGETTO: Individuazione Preposti ai sensi del comma 1 lett b-bis art. 18 D.Lgs. 81/08 e approvazione schema di nomina.

IL DIRIGENTE DELLA I DIREZIONE

n.q. di Datore di lavoro delegato

PREMESSO CHE con D.D. n. 654 del 21 febbraio 2024 lo scrivente è stato individuato dal Direttore Generale quale delegato del Datore di lavoro ai sensi dell'art. 16 c. 1 del D.Lgs. 81/08 relativamente alla Direzione di competenza;

CHE con atto prot. n. 13691/24 pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente il 21.3.2024 allo scrivente Dirigente della I Direzione sono state delegate tutte le funzioni previste dall'art. 18 del D.Lgs. 81/08 ad esclusione delle funzioni non delegabili di cui all'art. 17 e di quanto previsto al comma 1 lettera a dello stesso articolo 18;

CONSIDERATO CHE il comma 1 lett b-bis dell'art. 18 D.Lgs. 81/08, così come modificato e integrato dal D.Lgs. 146/21, prevede tra gli obblighi del Datore di lavoro e del Dirigente anche quello di “*individuare il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'articolo 19*”;

CHE l'articolo 2 comma 1 lettera e del D.Lgs. 81/08 definisce il preposto come persona che “*in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori esercitando un funzionale potere di iniziativa*”;

RITENUTO che i Responsabili degli Uffici incardinati ai Servizi della I Direzione, di cui alla Determina Dirigenziale n. 690 del 22/02/2024, sono in possesso dei requisiti previsti dal sopracitato art. 2 ovvero di competenze adeguate alla natura dell'incarico previsto con lo schema allegato limitatamente alle attività loro attribuite e pertanto possono essere individuati quali Preposti alla sicurezza con i compiti e gli obblighi di cui all'art. 19 del D.Lgs. 81/08;

INTESO, pertanto, individuare, quali Preposti individuati e da designare, limitatamente alle competenze possedute e alle attività svolte, tutti i responsabili degli uffici della I Direzione come di seguito indicato:

- **Francesca Cardia** - Ufficio "Segreteria";
- **Claudia Pulejo** - Ufficio "Infrastrutture Informatiche Telefonia e Connettività";
- **Roberto Caracciolo** - Ufficio "Sistemi Informatici";
- **Carmela Carameli** - Ufficio "Contenzioso Civile e Penale";
- **Gennaro Caputo** - Ufficio "Gestione Asu";
- **Giuseppa Tuccio** - Ufficio "Gestione Presenze Assenze";
- **Giuseppe Longo** - Ufficio "Programmazione Acquisizione Personale";
- **Maria Carmela Zappalà** - Ufficio "Rapporti con le Commissioni Mediche, inidoneità e dispense dal Servizio";
- **Giuseppe Maggio** - Ufficio "Contenzioso Amministrativo e del Lavoro";
- **Carmelina Sidoti** - Ufficio "Datore di Lavoro"

RICHIAMATO l'allegato schema di nomina che fa parte integrante e sostanziale e che dovrà essere sottoscritto per avvenuta informazione;

VISTO il D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii;

VISTO lo Statuto, il Regolamento degli Uffici e Servizi;

tutto quanto sopra premesso

DETERMINA

per i motivi espressi in narrativa, che qui integralmente si richiamano per fare parte integrante e sostanziale del dispositivo:

INDIVIDUARE ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera b-bis del D.Lgs. 81/08, i Preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui al successivo art. 19, designando i Responsabili degli Uffici della I Direzione di cui alla Determina Dirigenziale n. 690 del 22/02/2024, come di seguito indicati:

- **Francesca Cardia** - Ufficio "Segreteria";
- **Claudia Pulejo** - Ufficio "Infrastrutture Informatiche Telefonia e Connettività";
- **Roberto Caracciolo** - Ufficio "Sistemi Informatici";
- **Carmela Carameli** - Ufficio "Contenzioso Civile e Penale";
- **Gennaro Caputo** - Ufficio "Gestione Asu";
- **Giuseppa Tuccio** - Ufficio "Gestione Presenze Assenze";
- **Giuseppe Longo** - Ufficio "Programmazione Acquisizione Personale";
- **Maria Carmela Zappalà** - Ufficio "Rapporti con le Commissioni Mediche, inidoneità e dispense dal Servizio";
- **Giuseppe Maggio** - Ufficio "Contenzioso Amministrativo e del Lavoro";
- **Carmelina Sidoti** - Ufficio "Datore di Lavoro"

APPROVARE lo schema di nomina allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale che definisce le funzioni e le competenze dei Preposti;

SPECIFICARE che la durata dell'incarico di cui al presente provvedimento coincide con la durata di assegnazione della Responsabilità dell'Ufficio;

NOTIFICARE copia della presente Determina ad ogni incaricato e disporre che venga sottoscritto da ciascuno per avvenuta informazione;

TRASMETTERE il presente provvedimento a Direttore Generale n.q. di Datore di lavoro, alla II Direzione Servizi Finanziari per il visto di competenza, ai Responsabili E.Q. della Direzione, alla Rappresentanza Sindacale Unitaria in assenza di Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;

TRASMETTERE altresì il presente provvedimento alla I Direzione – Servizio Gestione giuridica del personale per la conservazione nel fascicolo personale di ogni incaricato;

AUTORIZZARE la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente;

DARE ATTO CHE, nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.lgs 196/2003 e ss.mm.ii e dal Regolamento UE sulla privacy n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, ai fini della pubblicità legale l'atto è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a dati sensibili;

RENDERE NOTO ai sensi della Legge n. 241/1990 che il Responsabile del procedimento è il Dirigente I Direzione dott. Giorgio La Malfa, e-mail: g.lamalfa@cittametropolitana.me.it, protocollo@pec.prov.me.it, tel. 090-776111;

DARE ATTO CHE per eventuali informazioni è possibile rivolgersi al suddetto Ufficio da lunedì a venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 e nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 16,30; avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso entro 60 gg.-a partire dal giorno successivo al termine della pubblicazione al'Albo Pretorio – presso il TAR o entro 120 gg. presso il Presidente della Regione Sicilia.

Il Dirigente I Direzione

dott. Giorgio La Malfa
firmato digitalmente