



Città Metropolitana di Messina

Proposta di determinazione n. 1797 del 16/04/2024

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1595 del 16/04/2024

II Direzione – Servizi Finanziari e Tributari

Individuazione Preposti ai sensi del comma 1, lett. b-bis) art. 18 del D.Lgs. 81/08 e approvazione schema di delega.

LA DIRIGENTE

n.q. di Datore di Lavoro delegato

Premesso che il Decreto Sindacale n. 4 del 22/01/2024 ha indicato tra le funzioni specifiche del Direttore Generale dell'Ente quella di Datore di Lavoro per la sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii.;

Che il Decreto Sindacale n. 8 del 31/01/2024 ha conferito incarico di direzione della struttura di livello dirigenziale "Direzione di Servizi Finanziari e Tributari" alla dott.ssa Nulli Maria Grazia;

Che con Determina Dirigenziale n. 654 del 21/02/2024 il Direttore Generale ha individuato e conferito, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., l'incarico di Delegati del Datore di Lavoro della Città Metropolitana di Messina ai Dirigenti delle rispettive Direzioni;

Che con atto prot. n. 13534/24, pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente il 21/03/2024, il Direttore Generale ha delegato le funzioni di cui all'art. 18 D.Lgs. 81/08 alla dott.ssa Nulli Maria Grazia, fatta eccezione per la funzione di cui alla lett. a) del medesimo articolo, *attribuendo poteri di organizzazione, gestione e controllo della struttura dirigenziale di propria competenza inerenti la salute e la sicurezza del lavoro*;

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 il comma 1 lettera e) dell'art. 2 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 sia di fondamentale importanza procedere all'individuazione dei Preposti, in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 2, che possano assolvere i compiti e gli obblighi di cui all'articolo 19, al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori della II Direzione;

Ritenuto che i Responsabili degli Uffici incardinati nella II Direzione siano 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, possano essere individuati quali Preposti alla sicurezza con i compiti e gli obblighi di cui all'art. 19 del D.Lgs. 81/08;

Preso atto che parte del personale ha già partecipato ad un corso di formazione ai sensi dell'art. 37 mentre, per il restante personale, dovrà procedersi a formazione con il supporto del Servizio "Sicurezza sui luoghi di Lavoro";

Inteso, pertanto, individuare quali Preposti da designare, limitatamente alle competenze possedute e alle attività svolte, tutti i Responsabili degli Uffici incardinati nella II Direzione come di seguito indicati:

- ✕ Ufficio di Segreteria: Grasso Giuseppina;
- ✕ Ufficio "Rendiconto": Leardi Stefania;
- ✕ Ufficio "Gestione Organismi Partecipate e Bilancio Consolidato": Francica Giuseppa;
- ✕ Ufficio "PEG finanziario": Sofia Francesca;
- ✕ Ufficio "Gestione impegni e mandati di pagamento": Bonannella Rita;
- ✕ Ufficio "Riscossioni e Versamenti": Di Pietro Antonino;
- ✕ Ufficio "IVA e Mutui": Lanzafame Fernando;
- ✕ Ufficio "Economato ed Adempimenti Fiscali": Miano Rosario;
- ✕ Ufficio "Acquisizione, manutenzione e Inventario BB.MM.": Sidoti Concetta;
- ✕ Ufficio "Stipendi": Sparacino Maria Rosa;
- ✕ Ufficio "Trattamento di Quiescenza e fine rapporto di lavoro": Miano Giuseppa;
- ✕ Ufficio "Trattamento previdenziale ed assicurativo": Simone Brunella;
- ✕ Ufficio "Trattamento Accessorio": Candido Letteria;
- ✕ Ufficio "Cessioni e rapporti con gli Istituti finanziari": Mangraviti Domenica;
- ✕ Ufficio "TEFA": De Leo Concetta;
- ✕ Ufficio "Tributo Speciale ed altre Entrate": Cicciò Salvatore;

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 Provinciale;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

DETERMINA

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

Individuare i Preposti, ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera b-bis) del D.Lgs. 81/08, per svolgere le attività di vigilanza di cui al successivo art. 19, designando i Responsabili degli Uffici incardinati nella II Direzione come di seguito indicati:

- ✖ Ufficio di Segreteria: Grasso Giuseppina;
- ✖ Ufficio "Rendiconto": Leardi Stefania;
- ✖ Ufficio "Gestione Organismi Partecipate e Bilancio Consolidato": Francica Giuseppa;
- ✖ Ufficio "PEG finanziario": Sofia Francesca;
- ✖ Ufficio "Gestione impegni e mandati di pagamento": Bonannella Rita;
- ✖ Ufficio "Riscossioni e Versamenti": Di Pietro Antonino;
- ✖ Ufficio "IVA e Mutui": Lanzafame Fernando;
- ✖ Ufficio "Economato ed Adempimenti Fiscali": Miano Rosario;
- ✖ Ufficio "Acquisizione, manutenzione e Inventario BB.MM.": Sidoti Concetta;
- ✖ Ufficio "Stipendi": Sparacino Maria Rosa;
- ✖ Ufficio "Trattamento di Quiescenza e fine rapporto di lavoro": Miano Giuseppa;
- ✖ Ufficio "Trattamento previdenziale ed assicurativo": Simone Brunella;
- ✖ Ufficio "Trattamento Accessorio": Candido Letteria;
- ✖ Ufficio "Cessioni e rapporti con gli Istituti finanziari": Mangraviti Domenica;
- ✖ Ufficio "TEFA": De Leo Concetta;
- ✖ Ufficio "Tributo Speciale ed altre Entrate": Cicciò Salvatore;

Approvare lo schema di nomina allegato al presente atto, 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 lo schema allegato venga sottoscritto da ciascuno per avvenuta informazione;

Trasmettere copia del presente provvedimento:

al Sindaco Metropolitano;

al Direttore Generale n.q. di Datore di Lavoro;

al Segretario Generale;

alla VII Direzione per la pubblicazione all'Albo Pretorio;

alla I Direzione:

- Servizio Gestione Giuridica del Personale - per la conservazione nel fascicolo personale di ogni incaricato;
- Servizio Sicurezza sui luoghi di Lavoro;

Dare atto che è stata accertata l'insussistenza di conflitto di interessi in attuazione dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e degli artt. 5 e 6 del Codice di Comportamento dell'Ente;

CHE la scrivente Dirigente con la sottoscrizione del presente atto, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario ad Acta n° 3 del 28/03/2023, esprime parere di regolarità tecnico amministrativa;

CHE successivamente alla pubblicazione sull'apposita sezione dell'Albo Pretorio, saranno assolti gli obblighi di cui al D. Lgs n. 33/13;

Rendere noto ai sensi della Legge n° 241/1990 così come recepito dall'OREL che il Responsabile del procedimento è il Dirigente, dott.ssa Maria Grazia Nulli, recapito tel. 0907761/353 e-mail: mg.nulli@cittametropolitana.me.it.

Il Responsabile dell'istruttoria è l'Istruttore Contabile Giuseppina Grasso, recapito tel. 0907761/800 e-mail: g.grasso@cittametropolitana.me.it – PEC: protocollo@pec.prov.me.it.

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 15:00 alle 16:30;

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana, rispettivamente entro e non oltre sessanta e centoventi giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.

Messina, data della firma digitale

LA DIRIGENTE
dott.ssa Maria Grazia NULLI
firmato digitalmente