



Città Metropolitana di Messina

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

Proposta di determinazione N. 2222 del 16/05/2024

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2012 del 16/05/2024

Direzione: DIREZIONE GENERALE
Servizio: "GABINETTO ISTITUZIONALE"
Ufficio Segreteria Particolare

OGGETTO: Nomina preposti ai sensi del comma 1 lett. B-bis art 18 D.Lgs 81/08 e approvazione schema di delega.

IL DIRETTORE GENERALE

n.q. di Datore di Lavoro

VISTO il Decreto sindacale n. 4 del 22 gennaio 2024 con il quale il sottoscritto è stato individuato quale Datore di lavoro per la sicurezza, indicandone le competenze e le funzioni specifiche;

RICHIAMATO il Decreto legislativo n. 81/2008 e ss.mm.ii. recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" ed in particolare:

- l'art. 2, comma 1, lettera e) che definisce la figura del Preposto quale *"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 ed esercitando un funzionale potere di iniziativa"*;

- l'art 19 in virtù del quale i Preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;

b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

d) 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;

e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;

- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37:

PRESO ATTO dell'attuale struttura organica e ritenuto di dover provvedere alla nomina dei preposti per la Direzione Generale al fine di garantire il rispetto delle norme poste a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;

CONSIDERATO che questo Ente provvederà a predisporre idonei corsi di formazione ed aggiornamento rivolti specificatamente a tali figure, al fine di dotare i soggetti individuati delle competenze necessarie per lo svolgimento di tale ruolo;

RICHIAMATO l'allegato Schema di nomina che definisce le funzioni e le competenze dei preposti e che dovrà essere sottoscritto per avvenuta informazione;

VISTI:

- il D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto della Città Metropolitana di Messina;
- il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- la sezione prevenzione della corruzione e trasparenza del PIAO 2023-2025 della Città Metropolitana di Messina;

DETERMINA

DARE ATTO che la premessa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e si intende qui integralmente riportata e trascritta;

ATTRIBUIRE ai seguenti dipendenti la mansione di "preposti" a norma del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro:

- Rosaria CERTO – Ufficio Segreteria Particolare del Sindaco
- Francesca BICCHIERI – Ufficio Programmazione strategica , coordinamento performance e qualità dei servizi;
- Giuseppina MENTO – Ufficio monitoraggio performance e supporto al NIV
- Donatella VINCI – Ufficio contrattazione relazioni sindacali;
- Nicoletta MARCIANO' – Ufficio promozione politiche di genere;
- Antonina COLONNA – Ufficio pianificazione urbanistica e territoriale;
- Sebastiano BUCCHERI – Ufficio SITR
- Natale GERVASI – Ufficio attuazione del PNRR e individuazione Fondi extra bilancio
- Danilo AJELLO – Ufficio monitoraggio e rendicontazione Fondi extra bilancio.

APPROVARE l'allegato schema di nomina che definisce le funzioni e le competenze dei preposti e che dovrà essere sottoscritto per avvenuta informazione;

DARE INCARICO alla Direzione – Servizio Sicurezza nei luoghi di lavoro di predisporre idonei corsi di formazione ed aggiornamento rivolti specificatamente a tali figure ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;

DARE ATTO:

- che con la sottoscrizione del presente provvedimento si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis comma1 del d.lgs n. 267/2000;
- che è stata verificata l'insussistenza di conflitto di interessi come previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione (art. 6 bis legge n. 241/1990 e art 6 commi 2 e 7 del dpr n. 62/2013);

-che successivamente alla pubblicazione all'albo pretorio online, saranno assolti gli obblighi di cui al D.Lgvo n. 33/13.

- che nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposti dal D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii e del Regolamento UE sulla pracy n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, ai fini della pubblicità legale, l'atto è stati redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificati non necessari ovvero il riferimento ai dati sensibili.

*Rendere noto ai sensi della Legge n. 241/1990 così come recepito dall'OREL che l' unità organizzativa responsabile del procedimento è il Servizio Gabinetto Istituzionale – Respnsabile Geom. Gaetano Maggioloti
Responsabile della Segreteria Particolare del Sindaco – D.ssa Rosaria Certo – Responsabile dell'Istruttoria
Tel. 090.679077 – email: r.certo@cittametropolitana.me.it– protocollo@pec.prov.me.it*

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi al suddetto ufficio dal lunedì al venerdì dale 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 all'Albo Pretorio – presso il TAR o entro 120 gg. presso il Presidente della Regione Sicilia.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Salvo PUCCIO

Firmato Digitalmente