



# Città Metropolitana di Messina

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

Proposta di determinazione N. 2324 del 23/05/2024

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2112 del 23/05/2024

## SEGRETERIA GENERALE

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

## IL SEGRETARIO GENERALE

### PREMESSO:

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

**CHE** con Determina Dirigenziale n. 654 del 21 febbraio 2024 sono stati individuati e nominati dal Direttore Generale tutti i Dirigenti, il Comandante della Polizia Metropolitana ed il Segretario Generale quali delegati del Datore di lavoro ai sensi dell'art. 16 c. 1 del D.Lgs. 81/08;

**CHE** con atto del Direttore Generale prot. n. 13695/24 pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente il 21 marzo 2024 alla scrivente Segretario Generale sono state delegate tutte le funzioni previste dall'art. 18 del D.Lgs. 81/08 ad esclusione del c. 1 lett. a e delle funzioni non delegabili di cui all'art. 17;

**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'art. 2, comma 1, lettera e) 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”*;

**CHE** l'art 19 prevede che 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;

**RITENUTO** che risulta 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 Segreteria Generale ;

**PRESO ATTO** dell'attuale struttura organica e ritenuto di dover provvedere alla nomina dei preposti per la Segreteria 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:

- Patrizia ABRAMO, Resp. E.Q. Servizi Istituzionali Anticorruzione e Trasparenza U.R.P.;
- Giancarlo ALESSI, Resp. E.Q. Servizio Contratti.

**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 I 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:

- è stata accertata l'insussistenza di conflitto di interesse in attuazione dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90 e dell'art.6, comma 2 e art. 7 del D.P.R. n.62/2013;

- lo scrivente Segretario Generale, con la sottoscrizione del presente atto, attesta la regolarità amministrativa del medesimo;

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

**CHE** il presente provvedimento viene pubblicato sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di I livello "Provvedimenti", sottosezione II livello "Provvedimenti Dirigenti Amministrativi".

**CHE** la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2023 in materia di protezione dei dati personali, come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10/8/2018 contenente disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

*Rendere noto ai sensi della Legge n. 241/1990 così come recepito dall'OREL che il Responsabile dell'Istruttoria è il Responsabile dell' Ufficio di Segreteria, Dott. Carmelo Casano - Tel. 090.7761712 – email: c.casano@cittametropolitana.me.it – protocollo@pec.prov.me.it*

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

*IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Rossana CARRUBBA  
Firmato Digitalmente*