



COMUNE DI ROVIGO

SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Targa Michela

DECRETO DIRIGENZIALE N. 61 DEL 25/09/2024

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI “PREPOSTI”, AI SENSI DELL’ART. 18 DEL D. LGS. 81/2008, NELL’AMBITO DEL SETTORE “SERVIZI DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE”

IL SEGRETARIO

Visto il Decreto Sindacale n. 61 del 02/09/2024 di nomina della dott.ssa Michela Targa quale Segretario Generale titolare del Comune di Rovigo dal 09/09/2024;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 04/03/2021, di approvazione dell’assetto della macrostruttura dell’Ente, come già previsto nella Deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 29/07/2019;

Visto il Decreto Sindacale n. 64 del 10/09/2024 con cui veniva conferito al Segretario Generale, l’incarico afferente al Settore: *“Servizi di staff al Segretario Generale – Organi istituzionali, Servizio Programmazione e Controllo, Anticorruzione e Trasparenza, Advocatura Civica, Rogito Contratti”*;

Evidenziato che con il predetto Decreto la Sottoscritta è stata altresì individuata quale datore di lavoro per la sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008, con riguardo al Settore di rispettiva competenza, secondo quanto previsto con la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 39 del 24/04/2019;

Richiamato l’art. 18, comma 1, lettera b-bis) del D. Lgs. 81/2008 il quale prevede che il datore di lavoro individui il preposto o i preposti per l’effettuazione delle attività di vigilanza di cui all’art. 19 del medesimo decreto 81/2008;

Ricordato che l’art. 2, comma 1, lettera e), del D. Lgs. 81/2008 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 ed esercitando un funzionale potere di iniziativa”* e che i compiti e gli obblighi del preposto sono elencati al successivo art. 19;



COMUNE DI ROVIGO

Vista, sul tema, la risposta n. 5 del 1° dicembre 2023 della Commissione per gli interpellati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

Ritenuto, pertanto, necessario procedere con la formale individuazione dei dipendenti preposti per la sicurezza nell'ambito del Settore "Servizi di staff al Segretario Generale" nelle persone di:

- Sara Cittadin, ufficio Programmazione e controllo;
- Riccardo Longhin, ufficio Contratti;
- Nadia Dainese, Avvocatura civica;
- Silvia Miceli, ufficio Organi istituzionali;

Dato atto che per i predetti dipendenti è stata effettuata specifica formazione, secondo quanto previsto dall'art. 37, comma 7, del D. Lgs. 81/2008, organizzata dalla Sezione Risorse Umane del Comune, come da attestati agli atti della Sezione;

Dato atto che, in relazione al presente procedimento, il sottoscritto Dirigente ne mantiene in capo a sé la relativa responsabilità, considerato che trattasi di atto organizzativo di prerogativa dirigenziale/datoriale che riguarda tutto il Settore assegnato;

Visti:

- il D. Lgs. 267/2000;
- il D. Lgs. 165/2001;
- il D. Lgs. 81/2008;

Tutto ciò premesso,

DECRETA

1. CHE le premesse costituiscono parte integrante del presente atto e si intendono qui integralmente riportate.
2. DI INDIVIDUARE i seguenti dipendenti, appartenenti al Settore "Servizi di staff al Segretario Generale" quali preposti per la sicurezza ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera b-bis), del D. Lgs. 81/2008:
 - Sara Cittadin, ufficio Programmazione e controllo;
 - Riccardo Longhin, ufficio Contratti;
 - Nadia Dainese, Avvocatura civica;
 - Silvia Miceli, ufficio Organi istituzionali;
3. DI EVIDENZIARE che i suddetti preposti dovranno, secondo le loro attribuzioni e competenze (vd. art. 19 D. Lgs. 81/2008):
 - a) sovrintendere e vigilare sull'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



COMUNE DI ROVIGO

individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i 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) in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate;
 - h) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.
4. DI DARE ATTO che sarà assicurata, per il tramite della Sezione Risorse Umane, la formazione necessaria per l'espletamento della funzione attribuita secondo quanto previsto dall'art. 37, commi 7 ed 8, del D. Lgs. 81/2008.
5. DI TRASMETTERE il presente decreto ai dipendente interessato e alla Sezione Risorse Umane per i successivi e connessi adempimenti di competenza, oltre che per la conservazione nel fascicolo personale del dipendente.
6. DI DARE ATTO che si provvederà a comunicare tempestivamente alla Sezione Risorse Umane qualsiasi variazione rispetto all'incarico in oggetto.
7. DI SPECIFICARE che il presente provvedimento avrà validità ed efficacia fino a diverse disposizioni in materia.



COMUNE DI ROVIGO

8. DI DARE ATTO che il presente provvedimento sostituisce integralmente i precedenti analoghi provvedimenti che devono intendersi decaduti con decorrenza dalla data odierna.
9. DI ASSolvere l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 33/2013) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Provvedimenti/Provvedimenti dei dirigenti" del sito istituzionale dell'Ente.
10. DI DARE ATTO che la pubblicazione dell'atto all'albo on-line del Comune avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

IL SEGRETARIO

Michela Targa

Documento sottoscritto con firma digitale