



COMUNE DI ROVIGO

**SETTORE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED
EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, RISORSE
UMANE, PRIVACY, AFFARI GENERALI, ELETTORALE,
ARCHIVIO E PROTOCOLLO, UFFICIO ACQUISTI E GARE**

UNITA' GIURIDICA RISORSE UMANE E RILEVAZIONE PRESENZE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Plechero Marco

DECRETO DIRIGENZIALE N. 72 DEL 29/10/2024

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI “PREPOSTI”, AI SENSI DELL’ART. 18 DEL D. LGS. 81/2008, NELL’AMBITO DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, RISORSE UMANE, PRIVACY, ELETTORALE, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E ARCHIVIO, UFFICIO ACQUISTI E GARE

IL DIRIGENTE

Premesso che con il Decreto Sindacale n. 43 del 11/11/2022 al sottoscritto Dirigente è stato conferito l’incarico dirigenziale per il Settore Programmazione strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Elettorale, Affari Generali, Protocollo e Archivio, Ufficio Acquisti e Gare, in esecuzione Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 04/03/2021, esecutiva, con cui è stato approvato l’assetto della macrostruttura dell’Ente, come già previsto nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 29/07/2019;

Evidenziato che con il predetto Decreto il Sottoscritto è stato altresì individuato 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*



COMUNE DI ROVIGO

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;

Vista, sul tema, la risposta n. 5 del 1° dicembre 2023 della Commissione per gli interpelli 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 Programmazione strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Elettorale, Affari Generali, Protocollo e Archivio, Ufficio Acquisti e Gare nelle persone di:

- Dott. Scaranello Luigi: Sezione Risorse Umane
- Dott.ssa Azzalin Anna: Sezione Europrogettazione
- Dott. Franceschetti Devis: Sezione Ced
- Dott.ssa Barion Emanuela: Sezione Privacy, Protocollo, Elettorale, Affari Generali
- Dott.ssa Verza Paola: Sezione Privacy, Protocollo, Elettorale, Affari Generali
- Dott.ssa Morelli Luisa: Sezione Acquisti e Gare

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 Programmazione strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Elettorale, Affari Generali, Protocollo e Archivio, Ufficio Acquisti e Gare quali preposti per la sicurezza ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera b-bis), del D. Lgs. 81/2008:



COMUNE DI ROVIGO

- Dott. Scaranello Luigi: Sezione Risorse Umane
 - Dott.ssa Azzalin Anna: Sezione Europrogettazione
 - Dott. Franceschetti Devis: Sezione Ced
 - Dott.ssa Barion Emanuela: Sezione Privacy, Protocollo, Elettorale, Affari Generali
 - Dott.ssa Verza Paola: Sezione Privacy, Protocollo, Elettorale, Affari Generali
 - Dott.ssa Morelli Luisa: Sezione Acquisti e Gare
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 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;



COMUNE DI ROVIGO

- 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 al 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.
 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 oppone 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.

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 DIRIGENTE

Marco Plechero

Documento sottoscritto con firma digitale