



comune di trieste
piazza Unità d'Italia 4
34121 Trieste
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

DIREZIONE GENERALE

Determinazione n. 3687 / 2023 DIREZIONE GENERALE

Prot. corr. n. B – 13/1 – 2/11 – 2023 (6341)

OGGETTO: Delega al Direttore del Servizio Risorse Umane - dott.ssa Manuela SARTORE degli obblighi e doveri previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ad eccezione degli obblighi indelegabili ex lege di cui all'art. 17 D. Lgs. 81/2008.

Il sottoscritto Fabio LORENZUT (nel seguito denominato “Delegante”),

In qualità di Datore di lavoro ai sensi del decreto del Sindaco, prot. corr. n. B - 13/1 - 2/9 - 2023 (5092), dd. 29/09/2023 della struttura del Comune di Trieste – DIREZIONE GENERALE con sede in Piazza Unità d'Italia 4 - TRIESTE

rilevato che con il medesimo atto si è provveduto a:

- attribuire al Delegante i compiti di sicurezza, peraltro non esaustivi, di cui all'art. 18 del D. Lgs. 81/2008, nei limiti dei reali poteri di gestione e di spesa stabiliti in sede di definizione del Piano Esecutivo di Gestione;
- stabilire che gli obblighi relativi agli interventi strutturali, impiantistici e di manutenzione, necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici, assegnati in uso ai dirigenti, sono a carico d'ogni singolo dirigente datore di lavoro o suo delegato se, in sede di definizione del Piano Esecutivo di Gestione, al medesimo dirigente è stata assegnata la dotazione finanziaria necessaria all'esecuzione di tali interventi. Diversamente gli obblighi s'intendono assolti, ai sensi dell'art. 18, c. 3, del D. Lgs. 81/2008, con l'inoltro scritto della richiesta d'ottemperanza all'amministrazione o al soggetto interno o esterno che hanno l'obbligo giuridico e/o contrattuale d'adempimento;

richiamato il provvedimento del Sindaco Prot. corr. n. B - 13/1- 3/12 - 2021 (6133/2021) dd. 30/11/2021 con il quale è stato conferito l'incarico di Direttore Generale al dott. Fabio LORENZUT a decorrere dall'01/12/2021 e fino al termine del mandato elettivo in corso;

considerato che, con provvedimento del Sindaco Prot. corr. n. B – 13/1 - 2/7 - 2023 (3984) dd. 22/06/2023 è stato, tra l'altro, conferito l'incarico dirigenziale alla dott.ssa Manuela SARTORE sul Servizio RISORSE UMANE, incardinato nella Direzione Generale, a decorrere dall'01/07/2023 e fino

al 30/06/2026;

dato pertanto atto che la dott.ssa Manuela SARTORE è alle dipendenze del Comune di Trieste, con funzioni dirigenziali nella struttura indicata e quindi con discrezionalità di poteri e autonoma facoltà decisionale e di spesa nell'ambito delle direttive generali impartite;

che la stessa, per l'esperienza acquisita sul piano tecnico e dirigenziale, è in possesso delle capacità e competenze per organizzare il lavoro con specifica cura all'aspetto della sicurezza dei lavoratori e di terzi;

visto l'art. 107 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000) e l'art. 131 dello Statuto del Comune di Trieste relativamente alla competenza all'adozione dell'atto;

espresso il parere di cui all'147bis del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000), in ordine alla regolarità e correttezza amministrativa;

DETERMINA

- 1) di **DELEGARE**, ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/2008, la dott.ssa Manuela SARTORE INCARICATA DEL RUOLO DI DIRIGENTE/DIRETTORE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE che accetta (nel seguito denominato "Delegato"):

le funzioni in materia di sicurezza e salute sul lavoro, per il medesimo Servizio e relative sedi con i più ampi poteri di organizzazione, gestione e controllo, in piena autonomia decisionale ed economica nei limiti dei reali poteri di gestione e di spesa stabiliti in sede di definizione del Piano Esecutivo di Gestione intendendosi, in sostanza, attribuirle i compiti e le responsabilità, di seguito specificati, relativi agli adempimenti delegabili previsti dalla normativa vigente;

- 2) di precisare che gli obblighi e doveri previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ad eccezione degli obblighi indelegabili ex lege di cui all'art. 17 del D. Lgs. 81/2008, saranno quindi i seguenti:
 - designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
 - nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
 - scegliere e fornire ai lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale (DPI), sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, nonché scegliere le attrezzature di lavoro da mettere a disposizione dei lavoratori e prendere le misure necessarie affinché siano installate ed utilizzate conformemente all'uso e che siano altresì oggetto di idonea manutenzione, ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
 - garantire la ergonomia delle postazioni di lavoro, la loro non interferenza e il corretto utilizzo delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuale da parte dei lavoratori durante il lavoro;
 - prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate

istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

- inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservazione degli obblighi previsti a suo carico conformemente alle indicazioni di cui al D. Lgs 81/2008 e s.m.i., nonché nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i., comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;
- comunicare in via telematica all'INAIL, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- custodire, presso l'azienda (o concordare col medico competente il luogo di custodia) la cartella sanitaria e di rischio del lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, con salvaguardia del segreto professionale, e consegnarne copia al lavoratore stesso al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, ovvero lo stesso ne faccia richiesta;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro e la zona pericolosa nonché 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;
- adempiere agli obblighi di formazione, informazione ed addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'art. 17, c. 1, lett. a), del D. Lgs 81/2008 e s.m.i. anche su supporto informatico, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati comunicati all'INAIL relativi agli infortuni sul lavoro;
- elaborare il documento di cui all'art. 26, c. 3, del D. Lgs 81/2008 e s.m.i., anche su supporto informatico e, su richiesta del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia;
- comunicare in via telematica all'INAIL, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, ai fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all' art. 50 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- fornire al datore di lavoro le proposte di aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
- salvaguardare i lavoratori dai rischi specifici presenti sui luoghi di lavoro, prendendo tutte le misure necessarie per la tutela della loro sicurezza e salute, e dal rischio di infortunio, proponendo al datore di lavoro per il tramite del SPP una valutazione dei rischi che indichi le

- necessarie misure tecniche e organizzative da adottare;
- gestire gli adempimenti documentali previsti dal D. Lgs. 81/2008 ovvero:
 - a) verbali di consegna DPI ai lavoratori;
 - b) verbali di riunione di informazione ai lavoratori;
 - c) nomine degli addetti alla lotta antincendio, primo soccorso e gestione delle emergenze;
 - d) formalizzazione delle aree ad accesso limitato;
- fornire al Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Medico Competente informazioni in merito a:
 - a) la natura dei rischi, valutati con il supporto dello stesso SPP;
 - b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
 - c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
 - d) i dati di cui all' art. 18, c. 1), lettera r), del D. Lgs 81/2008 e s.m.i. e quelli relativi alle malattie professionali;
 - e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Per svolgere le citate attività, vengono concessi al Delegato i più ampi poteri di gestione, organizzazione, controllo del rispetto delle norme antinfortunistiche di legge e delle disposizioni interne in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, con il potere di irrogare sanzioni disciplinari ai trasgressori.

Resta comunque inteso che gli obblighi relativi agli interventi strutturali, impiantistici e di manutenzione, necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici, assegnati in uso al Servizio RISORSE UMANE sono a carico del dirigente datore di lavoro delegato se, in sede di definizione del Piano Esecutivo di Gestione, è stata assegnata la dotazione finanziaria necessaria all'esecuzione di tali interventi. Diversamente gli obblighi s'intendono assolti, ai sensi dell'art.18, c. 3, del D. Lgs. 81/2008, con l'inoltro scritto da parte del dirigente datore di lavoro delegato della richiesta d'ottemperanza all'amministrazione o al soggetto interno o esterno che hanno l'obbligo giuridico e/o contrattuale d'adempimento;

- 3) Il Delegante si impegna a rendere pubblica la presente delega nell'ambito dell'organizzazione aziendale con pubblicazione su apposita sezione del sito web dell'ente;
- 4) La presente delega potrà essere revocata dallo stesso Delegante dandone comunicazione al Delegato con un preavviso di 30 gg;
- 5) Di specificare infine che le funzioni e le attività circa le misure da adottare per garantire il miglioramento delle condizioni di sicurezza e salute dei lavoratori, si riferiscono a tutti i locali/strutture assegnati al Servizio RISORSE UMANE presso gli edifici comunali di Piazza Unità d'Italia 4 e Largo Granatieri 2 e siti vari.

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Fabio Lorenzut)

La dott.ssa Manuela SARTORE Direttore del Servizio RISORSE UMANE dichiara espressamente di accettare l'incarico di cui al presente atto.

LA DIRIGENTE
(dott.ssa Manuela Sartore)

Trieste, vedi data firma digitale

*Documento sottoscritto con firma digitale
(ex art. 24 del D.L.vo 82/2005 e s.m.i.)*

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FABIO LORENZUT
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 11/10/2023 14:20:41

NOME: SARTORE MANUELA
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 12/10/2023 15:15:04