



CITTÀ DI BAGHERIA

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

ESTRATTO DETERMINAZIONE N. 87 DEL 26/06/2020

Oggetto: GEOM. ONOFRIO LISUZZO – Proroga incarico di posizione organizzativa all'interno "Programmazione" all'interno della Direzione X "Programmazione" - Delega esercizio di funzioni: D.lgs. 09/04/2008 n.81. Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro. Delega funzioni datore di lavoro.

IL DIRIGENTE DIREZIONE I HA DETERMINATO

1. **Prorogare**, in forza della Determina Sindacale n.10 del 19/06/2019, al geom. **Onofrio Lisuzzo** la titolarità dell'incarico di posizione organizzativa "Programmazione" all'interno della Direzione X, istituita con delibera di Giunta n.134 del 16/05/2019 e successive modifiche e integrazioni, che ricomprende tutti i servizi presenti all'interno della Direzione "Programmazione", dal 01/07/2020 fino al 31/12/2020, salva eventuale proroga che si dovesse rendere necessaria.
2. **Delegare**, in forza della Determina Sindacale n.10 del 19/06/2019, al Geom. **Onofrio Lisuzzo**, nella sua qualità di titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa "Programmazione" all'interno della Direzione X – "Programmazione" istituita all'interno della omonima Direzione, dal 01/07/2020 fino al 31/12/2020 l'esercizio di tutte le funzioni dirigenziali relative alla nomina *ad interim* della Direzione X.
3. **In particolare:**
 - a. la funzione di responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 della L.241/1990 e L.r. 10/1991, di tutti i procedimenti di competenza della Direzione cui lo stesso è funzionalmente assegnato, l'adozione dei relativi provvedimenti finali, anche di natura discrezionale, e la firma in nome proprio delle comunicazioni, anche esterne;
 - b. l'adozione di provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi e l'emanazione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, in esecuzione di norme legislative e regolamentari, di atti, programmi e piani approvati dai competenti organi, il cui rilascio presuppone accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, che non siano riservati agli organi elettivi;
 - c. il rilascio di attestazioni e certificazioni, l'invio di comunicazioni, l'adozione di diffide, la funzione di autenticazione e legalizzazione e l'adozione di ogni atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza
 - d. le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 18/4/2016 n. 50 per l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici e espletamento delle procedure di gara sul MEPA e Consip.
 - e. la stipulazione dei Contratti;
 - f. la direzione dell'esecuzione di tutti i contratti gestiti dalla Direzione, ivi compresi gli atti di svincolo di cauzioni definitive a garanzia di rapporti contrattuali;
 - g. l'individuazione del responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/1990 e il potere sostitutivo nei confronti del responsabile del procedimento inadempiente;
 - h. l'attribuzione del coordinamento e del controllo dell'attività della Direzione e dell'attività dei responsabili dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi in detti uffici incardinati, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia.
 - i. Irrogazione delle sanzioni amministrative.

- j. l'adozione degli atti di amministrazione e gestione del personale della Direzione;
 - k. i pareri in ordine alle autorizzazioni riguardanti il personale della Direzione;
 - l. l'autorizzazione di ferie, permessi, ed assenze brevi del personale della Direzione;
 - m. il coordinamento e controllo del personale assegnato alla Direzione in relazione alle responsabilità dei procedimenti affidati;
 - n. l'attuazione dei progetti afferenti la Direzione, definiti nel DUP e nel Piano degli Obiettivi, con il potere/dovere di acquisizione ed accertamento delle entrate ed adozione degli impegni di spesa a valere sugli stanziamenti di bilancio assegnati con gli obiettivi di gestione;
 - o. l'espressione del parere di regolarità tecnica;
 - p. il controllo della realizzazione dei programmi e della gestione economica della Direzione, con verifica, in corso d'anno, che gli impegni di spesa ed i costi di gestione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti e con le compatibilità;
 - q. la liquidazione delle fatture nell'ambito delle attività e dei progetti.
 - r. Tutti gli adempimenti, procedimenti e adozione di atti previsti dalla normativa vigente nel tempo in relazione all'attività propria della Direzione.
4. **Dare** atto che le funzioni proprie della direzione "Programmazione" risultano quelle ad oggi vigenti, e saranno suscettibili di modifiche a seguito dell'adozione del nuovo funzionigramma in corso di approvazione.
 5. **Dare** atto che i procedimenti in capo alla direzione sono quelli di cui alla delibera di G.M. n.133/2018 e saranno modificati in applicazione della L.R. n.7 del 23/05/2019.
 6. **Che** il presente incarico di titolare di Posizione organizzativa, nonché la delega dell'esercizio delle funzioni dirigenziali vengono conferiti in esecuzione delle delibere di giunta n.132 del 13/05/2019; n.133 del 16/05/2019; n. 134 del 16/05/2019.
 7. **Che** il presente incarico di titolare di Posizione organizzativa, nonché la delega dell'esercizio delle funzioni dirigenziali vengono conferiti fino al 31/12/2020 ai sensi dell'art 4 comma 3 del "Regolamento istituzione, conferimento, revoca e graduazione degli incarichi di posizione organizzativa".
 8. **Con** l'atto di delegazione amministrativa vengono attribuiti al funzionario delegato soltanto l'esercizio e la gestione delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 dell'art 17 *rimanendo* in capo al dirigente delegante la relativa competenza. Rimangono in capo al Dirigente le funzioni di cui alle lettere d- bis) ed e- bis) ex comma 1 dell'art 17 del D.lgs. 165/2001.
 9. **Al dipendente** destinatario delle delega è attribuito il potere di esercitare la funzione oggetto di delega in nome proprio, comportando la delega la riferibilità immediata degli atti posti in essere dal soggetto delegato che ne assume la relativa responsabilità in quanto l'attività delegata rimane propria del soggetto delegato ed i relativi atti non sono imputabili al dirigente delegante.
 10. **Che** con l'istituto della delega amministrativa di esercizio di funzioni dirigenziali, l'autorità delegante non si priva dei propri poteri in ordine all'attività delegata, ma demanda al soggetto delegato l'esercizio degli stessi, conservando il potere di direttiva e di vigilanza, nonché di avocazione o revoca insindacabile.
 11. **Di dare** atto, infine, che ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 4 del D. Lgs 39/2013, il presente incarico è immediatamente produttivo di effetti, atteso che si è già provveduto all'acquisizione ed alla pubblicazione sul sito web dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente", della dichiarazione di incompatibilità ed inconferibilità rese;
 12. **Dare** atto, altresì, che gli obiettivi per l'anno 2020 saranno assegnati con il Piano della Performance unificato con il PEG e Piano dettagliato degli obiettivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 169 del D. Lgs 267/2000 e ss.mm.ii;
 13. **Di confermare**, nelle more della nuova pesatura da parte del Nucleo di valutazione, l'indennità di posizione secondo le vigenti disposizioni contrattuali ed i criteri che saranno fissati sentito il Nucleo di valutazione;
 14. **Di dare** atto che l'erogazione dell'indennità di risultato sarà corrisposta a seguito di valutazione annuale;

15. **È fatto** divieto al funzionario delegato di subdelegare le funzioni allo stesso conferite per l'esercizio dal dirigente delegante;
16. **Tutti** gli atti a valenza esterna adottati dal funzionario delegato devono recare l'indicazione degli estremi del provvedimento di delega delle funzioni dirigenziali;
17. **Di delegare**, ai sensi dell'art 16 del D.lgs. 81/08 al Geom. **Onofrio Lisuzzo** Istruttore Direttivo Tecnico Cat.Giu D1, nell'ambito delle proprie competenze inerente la Direzione X, le funzioni di datore di lavoro, affinché adotti e predisponga ogni e qualsiasi misura, processo e strumento che secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica risulti necessario alla tutela della salute e dell'integrità fisica dei dipendenti presenti nell'Amministrazione Comunale.
18. **Di delegare** alla medesima l'osservanza della normativa in materia di sicurezza ed igiene del lavoro prevista dal D.lgs. 81/08 nonché l'adempimento di ogni altra disposizione che dovesse essere in futuro emanata in
19. **In particolare**, ma senza che la seguente elencazione debba considerarsi esaustiva e, pertanto, per quanto in essa non contenuto si rimanda a quanto previsto dal D.L.gs 81/2008 e s.m.i, e alle ulteriori norme vigenti, il delegato dovrà:
 - a. provvedere, nell'ambito delle sue attribuzioni e competenze, all'esatta applicazione della vigente normativa relativa agli impianti, alle macchine e alle attrezzature con particolare attenzione a quelle in materia ambientale, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, anche in relazione alla nuova e alla futura normativa in materia;
 - b. curare l'organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione in collaborazione con l'RSPP nominato, nonché, qualora sia necessario, con il medico competente per la sorveglianza sanitaria;
 - c. realizzare, in collaborazione con il RSPP dell'Amministrazione Comunale, la programmazione della prevenzione e protezione secondo i principi di tutela e secondo i criteri stabiliti dalle normative vigenti;
 - d. individuare e realizzare le misure di prevenzione e protezione, compreso il loro costante aggiornamento;
 - e. assicurare un'adeguata informazione e formazione dei soggetti interessati alla tutela della salute dei lavoratori, nei modi e nei tempi previsti dalle normative vigenti;
 - f. porre in essere, nell'ambito delle sue attribuzioni e competenze, tutte le misure che siano idonee, secondo la tecnica, l'esperienza e la particolarità del lavoro, a prevenire tutte le situazioni di danno per la salute fisica e la personalità dei lavoratori;
 - g. provvedere all'installazione e al mantenimento in perfetta efficienza degli impianti ed attrezzature in generale ed - in particolare - di quelli destinati alla tutela della salute dei lavoratori e dell'ambiente aziendale;
 - h. provvedere alla direzione ed organizzazione del personale addetto;
 - i. partecipare alla riunione annuale per la prevenzione e protezione di cui all'art. 35;
 - j. gestire i rapporti con le ditte esterne che si trovino ad operare all'interno dell'Amministrazione Comunale
20. **Il delegato**, nella eventualità di affidamenti con contratti di appalto, dovrà:
 - a) provvedere, nell'ambito delle sue attribuzioni e competenze, alla elaborazione del documento di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto, nonché l'indicazione delle misure da adottare per eliminare e, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze;
 - b) allegare il suddetto documento al contratto di appalto o di opera e adeguarlo in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture; in particolare, prima dell'inizio dell'esecuzione il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto. L'integrazione,

sottoscritta per accettazione dall'impresa o lavoratore autonomo esecutrici, integra gli atti contrattuali;

- c) adempiere agli obblighi di informazione, di cui all'art. 26, comma 2, del D.lgs. 81/2008, in ordine alle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, anche al fine di eliminare o quantomeno ridurre i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dei contratti di appalto o di opera;
21. **Ferme restando** le disposizioni fin qui esposte, si precisa che – a norma dell'art. 26, comma 3-bis del più volte citato D.lgs. 81/2008 s.m.i - gli obblighi sopra illustrati non si applicano ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore i cinque uomini/giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI al citato decreto legislativo.
22. **Per l'adempimento** di tali obblighi, previsti dalla vigente normativa, il Delegato è dotato di ampi poteri di organizzazione, di gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle sopra indicate funzioni delegate, nonché dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle stesse; inoltre sarà avviato a specifica formazione.
23. **Nel rispetto** di quanto previsto dall'art. 16, comma 3, del D.lgs. 81/2008 la delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. Tale obbligo di verifica e controllo si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del modello verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4 del medesimo decreto legislativo.
24. **Che la presente delega** viene conferita dal 01/07/2020 fino al 31/12/2020, e comunque fino all'espletamento dell'incarico di P.O. con delega dell'esercizio delle funzioni dirigenziali ai sensi dell'art 4 comma 3 del "Regolamento istituzione, conferimento, revoca e graduazione degli incarichi di posizione organizzativa".
25. **Dare atto** che le relative somme necessarie per far fronte agli adempimenti in materia di sicurezza sono quelle stanziare sul bilancio;
26. **Dare atto** che il Responsabile del Procedimento, ai sensi della L.241/90 come recepita dalla L.R. 10/93, del presente atto non incorre in alcuna delle cause d'incompatibilità previste dalla normativa vigente con riferimento a quanto prescritto nel codice di comportamento dell'ente e dalla vigente normativa anticorruzione; e non si trova in conflitto di interesse anche potenziale ex art. 6 -bis L.241/90.
27. **Di accertare** altresì, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa- contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente atto da parte del Dirigente;
28. **Di dare atto** altresì che il presente provvedimento è emanato con l'osservanza di tutto quanto previsto e indicato nella check-list diramata dal Segretario Generale con nota n. 8222 del 04/02/2019, nonché con nota n. 4478 del 21/01/2019 (direttiva n. 3/2019) in materia di privacy".
29. **Di dare atto** che la presente determinazione sarà pubblicata nei modi e nei termini fissati dalla legge.
30. **Di Trasmettere** la presente determina al sig. Sindaco, al Segretario Generale, al Presidente del Consiglio, al Responsabile P.O. Direzione II Risorse Umane.

Il Dirigente Direzione I

f.to Dott.ssa Vincenza Guttuso

Per ricevuta

f.to Geom Onofrio Lisuzzo