MIC|MIC_SABAP-FI|02/03/2022|0005230-P
MIC|MIC_SABAP-FI|02/03/2022|0005230-P| [16.37.31/143/2021]

Ministero della Cultura
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI
E PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE E PER LE PROVINCE
DI PISTOIA E PRATO

Firenze

A **Tutto il Personale**
SEDE

Ufficio Personale
SEDE

Prot. N. *Risposta al Foglio del*
Class. *Allegati* *Div.* *Sez.* *N*

Oggetto: OGGETTO: **FIRENZE** – Uffici della Soprintendenza - D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. - Individuazione e nomina dei preposti e conseguenti compiti relativi alle disposizioni per la sicurezza sul luogo di lavoro. Ordine di Servizio N°9 /2022
Nomina Preposti.

E p.c. **RSU**
SEDE

OO.SS.

IGEAM S.r.l.
RSPP Donatella Fracassi
d.fracassi@igeam.it

Si comunica che, a seguito delle ultime nomine e della riorganizzazione degli uffici, nonché di alcuni pensionamenti, si rende necessario individuare i Preposti che affiancheranno il Dirigente in qualità di Datore di Lavoro nell'assolvere i compiti a suo carico, in osservanza a quanto disposto dal D.L.gs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Ciò premesso, si nomina "Preposto" il personale di seguito elencato che opererà secondo le attribuzioni assegnategli:

Dott. Lelio Zucca	Responsabile A.F. I e area piano terra
Dott. Rosario Barone	Responsabile Ufficio del Personale
Dott.ssa Arianna Vernillo	Responsabile Archivio Storico
Dott. Michele Bueno	Responsabile Archivio Disegni

Arch. Marco Pellegrini	Responsabile/coordinatore Cantiere Uffizi, Manutenzioni e Servizi Informatici
Dott. Angelo Tartuferi Dott.ssa Elena Alfani	Responsabile Ufficio Esportazione Ufficio Mostre
Dott.ssa Valentina Leonini	Responsabile A.F. II e Magazzini della Certosa
Dott.ssa Gabriella Poggesi	Responsabile di Gonfienti
Dott. Massimo Tarantini	Responsabile A.F. VII e Ufficio Protocollo
Arch. Hosea Scelza	Coordinatore 1ª Sezione
Arch. Lucrezia Cuniglio Arch. Emanuele Masiello	Coordinatore 2ª Sezione Responsabile della Biblioteca e Coordinatore 3ª Sezione
Arch. Eugenia Valacchi	4ª Sezione - Responsabile Ufficio Vincoli Beni Immobili
Geom. Bandinelli Tiziano	Ufficio di Scandicci
Dott.ssa Anna Floridia	Responsabile Ufficio Catalogo e Ufficio Vincoli Beni mobili

Per quanto concerne l'ufficio della segreteria del Soprintendente, esso è coordinato direttamente dal Dirigente.
Si ricorda al personale nominato che la figura del preposto è prevista dall'art. 2 c.1 lett. e) del D.L.gs. 81/2008 e ss.mm.ii. in vigore e lo definisce 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".*

Nell'ambito della SABAP-FI rivestono il ruolo di Preposti quelle persone e quei funzionari cui afferiscono dipendenti (persone della vigilanza, assistenti, addetti amministrativi, ecc.) in un rapporto gerarchico di collaborazione che comprende, ad esempio, affidamento di compiti e funzioni, firma di permessi preliminari, ferie ecc.

Si invita pertanto il personale su elencato a consultare sia il D.L.gs. 81/2008 e ss.mm.ii. sia il DVR con relativa relazione tecnica inerente il proprio ambito di competenza così da attingere notizie utili e necessarie ad un più consapevole svolgimento delle funzioni rivestite, in modo tale che *le misure che porranno in essere*, saranno sempre e solo *finalizzate ad adeguare/migliorare* la situazione esistente.

A breve saranno strutturati corsi di formazione ed aggiornamento, fatta eccezione per il personale già formato e non in scadenza, come previsto dall'art. 37 del D.L.gs. 81/2008 e ss.mm.ii..
Tutti dovranno inoltre provvedere all'attuazione e realizzazione di tutte le disposizioni in materia di prevenzione e tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nell'ambito dei loro compiti e materie di pertinenza.
In riferimento alle attività indicate all'articolo 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., ai sensi dell'art. 19 del

D.L.gs. 81/2008 e ss.mm.ii. , il preposto, secondo le proprie attribuzioni e competenze, deve:

- 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 non conformità comportamentali in ordine alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro 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 della inosservanza, il preposto deve 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;
- f-bis) 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;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

Si confida in un pronto ed attento adempimento di quanto sopra esposto, anche in considerazione dell'importanza che le prescrizioni sopra dette rivestono.

IL SOPRINTENDENTE
Dott. Andrea Pessina

Firmato digitalmente da

ANDREA PESSINA

O = MINIST. PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI E PER IL TURISMO
C = IT

AP/RB/MPel

MINISTERO DELLA CULTURA
Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio
per la città metropolitana di Firenze e per le province di Pistoia e Prato
Palazzo Pitti, Piazza Pitti 1 – 50125 Firenze Tel 055 265171 – Fax 055 219397
PEC: mbac-sabap-fi@mailcert.beniculturali.it / PEO: sabap-fi@beniculturali.it