



Copia

Comune di Arquata Scrivia

PROVINCIA DI AL

DECRETO DEL SINDACO N.19 in data 31 dicembre 2020

OGGETTO:

**AFFIDAMENTO INCARICHI AI RESPONSABILI DEI SERVIZI COMUNALI
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.**

IL SINDACO

PREMESSO che :

- con DGC n. 47 del 30/07/2013, dichiarata immediatamente eseguibile, sono state apportate modificazioni alla struttura organizzativa comunale.
- con Decreto Sindacale n. 19/2019 si poneva in capo la titolarità delle posizioni organizzative con decorrenza dal 01.01.2020 al 31.12.2020 rispettivamente ai sigg:
 - - Dott. Ercole Zanassi – servizio Segreteria Affari Istituzionali e servizio Socio Assistenziale Istruzione Cultura
 - - Dott. Armando Bottaro – servizio Demografici Sviluppo Economico
 - - Dott.ssa Anna Giusta – servizio Finanziario
 - - Dott. Fabrizio Repetto - servizio Polizia Municipale Protezione Civile
 - - Arch. Monica Ubaldeschi – servizio Programmazione Territoriale, Urbanistica e Ambiente

VISTE altresì:

- la DGC 36 del 30/04/2018 ad oggetto “Riorganizzazione servizi comunali – determinazioni”;
- la DGC n. 42 del 16/05/2019 ad oggetto “Riorganizzazione servizi comunali – ulteriori determinazioni”
- la DGC n. 43 del 16/05/2019 ad oggetto “CCNL 21/05/2018 Area delle posizioni organizzative - Istituzione” .

CONSIDERATO che:

- le nomine di cui al suddetto Decreto Sindacale n. 19/2019 scadranno il prossimo 31 dicembre 2020;
- appare necessario, per ragioni di interesse pubblico finalizzate a garantire il buon andamento e l'efficacia dell'azione amministrativa, assicurare la gestione istituzionale degli uffici e il regolare funzionamento dei servizi comunali affidando i suddetti incarichi ai sensi della deliberazione GC n. 114 adottata in data 30/12/2019 e dichiarata immediatamente eseguibile ad oggetto: “Art. 13 CCNL del 21/05/2018. Individuazione “Area delle Posizioni Organizzative. Approvazione metodologia per il conferimento, la revoca e la graduazione, ai fini dell'attribuzione delle relative indennità, delle posizioni organizzative.”

VISTO il vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e servizi.

VISTI gli articoli 13, 14 e 15 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale del Comparto Funzioni Locali - triennio 2016/2018 - sottoscritto in data 21.05.2018 relativi all'area delle posizioni organizzative, al conferimento e revoca degli incarichi e al trattamento economico accessorio di posizione e di risultato.

CONSIDERATO che negli Enti privi di dirigenza gli incaricati di posizione organizzativa sono altresì responsabili delle strutture di massima dimensione, nominati ai sensi dell'art. 109 del TUEL.

RICHIAMATO l'art. 50 del T.U.L.C.P. n. 267/2000.

VISTO:

- il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 che all'art. 2 comma 1 lett. b) individua il “datore di lavoro” come: “Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa”;
- l'art. 44 comma 1 lett.f) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ai sensi del quale i Responsabili di Servizio, in forza del potere di organizzazione del rapporto di lavoro degli Uffici e del Personale assegnato, adottano propri atti di gestione organizzativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;

RITENUTO opportuno procedere al formale riparto delle competenze di “datore di lavoro” ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in questo Ente, anche per i riflessi che ciò comporta nell'adozione di atti coerenti e conseguenti;

AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI QUANTO IN PREMESSA INDICATO

DECRETA

1) DI AFFIDARE - per i motivi e le ragioni di interesse pubblico che qui s'intendono integralmente riportati - le titolarità, gli incarichi e le posizioni organizzative con decorrenza dal 1.01.2021 al 30.06.2021 – fermo restando che il presente provvedimento cesserà “ipso jure” alla scadenza del mandato del sottoscritto qualora questo avvenisse in data anteriore - , con facoltà di revoca ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 14 comma 3 CCNL 21/05/2018, confermando in via transitoria a ciascun Responsabile la seguente retribuzione di posizione lorda annua, nelle more di un'eventuale diversa graduazione e valutazione della Posizione Organizzativa in oggetto da parte del competente Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art.2 della richiamata metodologia per la graduazione delle P.O. approvata con la summenzionata deliberazione G.C n. 114/2019 adottata in data odierna:

- Servizio Demografici Sviluppo Economico al Dott. Armando Bottaro euro 7.396,59
- Servizio Polizia Municipale Protezione Civile al Dott. Fabrizio Repetto euro 8.193,14
- Servizio Programmazione Territoriale Urbanistica Ambiente all'Arch. Monica Ubaldeschi euro 9.900,05
- Servizio Finanziario alla Dott.ssa Anna Giusta euro 10.013,94
- Servizio Segreteria Affari Istituzionali e servizio Socio Assistenziale, Istruzione Cultura - al Dott. Ercole Zanassi euro 9.900,05.

2) DI PRENDERE ATTO che:

- i riconoscimenti economici connessi alle indennità di posizione di cui art. 15 C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018 sopra evidenziati, sono da intendersi espressi in misura annua e vanno rapportati, ai fini della loro corresponsione, al periodo di vigenza del presente decreto con riserva di aggiornamento e/o conferma delle predette indennità a seguito di espletamento delle procedure finalizzata all'adozione dei nuovi criteri;

- sono individuati in ciascuno dei Responsabili dei Servizi comunali, formalmente incaricati con decreto sindacale e per la durata dell'incarico stesso, la figura di "datore di lavoro" di cui all'art. 2, comma 1 lett. b), del D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii., ciascuno nell'ambito delle proprie autonome competenze gestionali;

- a ciascun Responsabile di Servizio individuato come "datore di lavoro" competono gli obblighi di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., ciascuno nell'ambito delle proprie autonome competenze gestionali, atteso che una valutazione dell'organizzazione interna dell'Ente suggerisce di ottimizzare il coordinamento della gestione del servizio di prevenzione e protezione e le risorse economiche ad essi destinate, delegando parte degli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., alle seguenti figure:

a) Responsabile del Servizio Segreteria Affari Istituzionali

b) Responsabile del Servizio Territorio e Lavori Pubblici

ciascuno relativamente a specifici ambiti di competenza.

Al Responsabile del Servizio Segreteria Affari Istituzionali spetta:

- la nomina del medico competente e la gestione dei rapporti con quest'ultimo;
- la richiesta dell'osservanza da parte del medico competente degli obblighi previsti dalle norme di riferimento;
- la custodia e conservazione presso l'ente delle cartelle sanitarie individuali dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria, con salvaguardia del segreto professionale;
- la tenuta di un registro nel quale sono annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, redatto in conformità ai modelli già disciplinati dalle leggi vigenti;
- la formazione e informazione specifica per i rischi di salute eventualmente emersi dalle valutazioni mediche;
- la designazione dei lavoratori incaricati delle misure di pronto soccorso e la formazione del personale addetto;
- la collaborazione alla stesura del documento di valutazione dei rischi per quanto attiene alla parte relativa alla salute dei lavoratori.
- l'identificazione, la fornitura e la gestione delle attrezzature mediche (cassette di pronto soccorso);
- la programmazione della formazione e informazione dei lavoratori;
- permettere ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute e consente al rappresentante per la sicurezza di accedere alle informazioni e alla documentazione aziendale;
- la consultazione del rappresentante del personale per la sicurezza per quanto di competenza, nei casi previsti;

Al Responsabile del Servizio Territorio e Lavori Pubblici spetta:

- la nomina del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e la gestione dei rapporti con quest'ultimo;
- l'elaborazione, l'aggiornamento e la conservazione del documento di valutazione dei rischi e dei documenti di sicurezza;
- la gestione e valutazione dei rischi dei luoghi di lavoro e delle strutture;
- la programmazione e gli adeguamenti sulle strutture lavorative;
- la predisposizione e la gestione dei piani di emergenza;

- la designazione dei lavoratori incaricati delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio e la formazione del personale addetto;
- la formazione e informazione tecnica sui rischi specifici;
- provvedere gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative.

Le funzioni delegate si riferiscono all'intera Amministrazione Comunale e riguardano l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione.

Ai "datori di lavoro" delegati verranno affidate le risorse necessarie e sufficienti per provvedere secondo le relative competenze, commisurate alla valutazione dei rischi, con dovere di vigilanza e segnalazione, sull'evoluzione del quadro ambientale complessivo, sul mutare delle esigenze e dei bisogni manifestatisi. Le funzioni delegate si riferiscono all'intero Ente e riguardano l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione.

Restano in capo ai singoli Responsabili di Area comunale, limitatamente al proprio personale di riferimento e area di competenza, i seguenti obblighi:

- comunicare al competente "datore di lavoro" delegato e segnalare l'eventuale necessità di aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e protezione;
- affidare i compiti ai lavoratori tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- assegnare ai lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, previsti e forniti dai "datori di lavoro" delegati, formalizzandone la consegna;
- prendere misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- far osservare ai lavoratori le norme vigenti, nonché le disposizioni aziendali, in materia di sicurezza e salute e sorvegliare sull'uso dei dispositivi di protezione individuale;
- intervenire con disposizioni specifiche in caso di emergenza fornendo istruzioni affinché i lavoratori abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare i lavoratori esposti a un rischio grave e immediato e sulle disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- accedere al documento di valutazione dei rischi e ai documenti di sicurezza presenti in azienda nonché prendere conoscenza degli esiti degli accertamenti sanitari limitatamente ai rischi connessi all'attività lavorativa del personale di riferimento e alla propria area;

3) DI DARE ATTO che il responsabile del servizio Finanziario, provvederà ai sensi dell'art. 17 comma 6 del CCNL 21/05/2018, a verificare la retribuzione di posizione attribuita ai responsabili che svolgeranno eventuale attività presso più Enti ed conseguentemente riproporzionare la retribuzione attribuita nei limiti contrattualmente previsti;

4) DI DISPORRE che, in caso di assenza o impedimento, i responsabili di servizio siano sostituiti da altro funzionario/responsabile come di seguito indicato:

- **Il Responsabile del Servizio Segreteria sostituirà il Responsabile dei Servizi Demografici e viceversa;**
- **Il Responsabile dei Servizi Finanziari sarà sostituito dal Segretario Comunale;**

- Il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e Territorio sostituirà il Responsabile del Servizio Programmazione Territoriale, Urbanistica e Ambiente e viceversa;

- In caso di assenza contemporanea di almeno due Responsabili e, comunque, nell'impossibilità di applicare i criteri di cui sopra il Segretario Comunale potrà, in via residuale e temporanea, sostituire nell'esercizio delle relative funzioni ogni Responsabile titolare di P.O.;

5) **DI INVIARE** il presente decreto al Servizio Segreteria per la pubblicazione all'Albo pretorio digitale e sul sito comunale sezione Amministrazione Trasparente, per l'inoltro al servizio finanziario, al Segretario comunale, al Nucleo di Valutazione e ai dipendenti interessati per quanto di competenza.

Arquata Scrivia, lì 31/12/2020



IL SINDACO
f.to Dott. Alberto Basso