



Originale

Comune di Arquata Scrivia

PROVINCIA DI AL

DECRETO DEL SINDACO N.26 in data 30/12/2022

OGGETTO:

PROROGA INCARICHI AI RESPONSABILI DEI SERVIZI COMUNALI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PERIODO 01/01/2023-31/03/2023.

Premesso che:

- con Deliberazione G.C. n. 47/2013 del 30/07/2013, dichiarata immediatamente eseguibile, sono state apportate modificazioni alla struttura organizzativa comunale.
- con Decreti Sindacali n. 16/2021 in data 29/12/2021, n. 6/2022 in data 12.01.2022, 13/2022 in data 29/04/2022 n. 16/2022 in data 30/06/2022 n. 22/2022 in data 29.09.2022 si individuava e affidava la titolarità delle Posizioni Organizzative con decorrenza dall'1/10/2022 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.
 - Ing. David Williams – Servizio Territorio e Lavori Pubblici.

Viste altresì:

- la Deliberazione G.C. 36/2018 del 30/04/2018 ad oggetto “Riorganizzazione servizi comunali – determinazioni”;
- la Deliberazione G.C. n. 42/2019 del 16/05/2019 ad oggetto “Riorganizzazione servizi comunali – ulteriori determinazioni”;
- la Deliberazione G.C. n. 43/2019 del 16/05/2019 ad oggetto “CCNL 21/05/2018 Area delle posizioni organizzative - Istituzione”.
- la Deliberazione GC n. 114/2019 adottata in data 30/12/2019 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”.
- il proprio precedente Decreto n. 25 in data odierna con cui è stato affidato l'incarico a contratto ex art.110 co.1 D.Lgs. 267/2000 per le funzioni di Responsabile del servizio Territorio LLPP all'ing. David Williams per il periodo dall'01/01/2023 al 31/03/2023;

Considerato che:

- le nomine di cui al Decreto Sindacale n. 22/2022 scadranno in data 31.12.2022,
- come chiarito dal Dipartimento della Funzione Pubblica l'istituto dell'incarico è espressione dell'esercizio del potere del Sindaco di individuare il personale idoneo a svolgere determinate funzioni che non rientrano nelle prerogative dello stesso Sindaco e che, ai sensi di legge non possono essere avocate a sé. La materia

degli incarichi al personale è disciplinata dall'art. 50 del D.Lgs. 267/2000 il quale ai commi 8 e 9 stabilisce che il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni da effettuarsi entro quarantacinque giorni dall'insediamento, mentre al comma 10 stabilisce che lo stesso Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del medesimo D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., nonché dallo Statuto e dai Regolamenti. A tal fine appare opportuno evidenziare che per quel che concerne i rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni è la stessa legge che ne determina la decadenza, mentre per quanto afferisce la Responsabilità degli Uffici e Servizi rilevano la stessa legge (art. 109 e 110 T.U. Enti Locali i quali stabiliscono che gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato e quelli a contratto decadono alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco), gli Statuti e i Regolamenti comunali cui fare riferimento ai fini di stabilire la durata degli incarichi medesimi.

-l'art. 29 dello Statuto Comunale statuisce che "I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i Servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario a raggiungere gli obiettivi assegnati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale".

Rilevato che appare necessario, per ragioni di interesse pubblico finalizzate a garantire il buon andamento e l'efficacia dell'azione amministrativa, assicurare la gestione degli uffici e il regolare funzionamento dei servizi comunali **nominare i Titolari di P.O.-Responsabili dei Servizi e, contestualmente, affidare a questi ultimi i relativi incarichi**, ai sensi della richiamata Deliberazione GC n. 114/2019 adottata in data 30.12.2019.

Richiamato il proprio precedente Decreto n. 14 in data 30/05/2022 ad oggetto : "Rideterminazione ai sensi dell'art. 13 comma 3 CCNL 21/05/2018 della Retribuzione di Posizione spettante ai titolari di P.O. del Comune di Scrivia con effetto dal giorno 1.07.2019"

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.E.L di cui al D.Lgs.n. 267/2000;

Visti:

-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;

Visti il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., lo Statuto Comunale e il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Preso atto che a seguito della sottoscrizione in data 16.11.2022 del nuovo CCNL Comparto Funzioni locali gli Enti entro il primo giorno del quinto mese successivo dalla sottoscrizione del suddetto devono procedere agli adempimenti necessari all'adeguamento dei rispettivi ordinamenti alle norme in esso contenute.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale nr. 114 in data 29.12.2022 con la quale è stato approvato il nuovo sistema per l'Individuazione e Graduazione delle Posizioni Organizzative ora definite dal nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali Posizioni di Lavoro di Elevata Responsabilità.

DECRETA

1) Di prorogare, per i motivi e le ragioni di interesse pubblico indicati nella parte espositiva che qui s'intendono integralmente riportati, quali titolari degli incarichi di Posizioni Organizzative e Responsabile di Servizio, **con decorrenza dal 01.01.2023 al 31.03.2023** - al fine di completare la riorganizzazione dei servizi comunali - l'adeguamento dell'ordinamento comunale al nuovo CCNL Comparto Funzioni locali sottoscritto il 16.11.2022 - la pesatura a cura del NdV delle nuove posizioni di lavoro ad elevata responsabilità con la metodologia da ultimo approvata con deliberazione della Giunta Comunale nr. 114/29.12.2022 e fermo restando la facoltà di revoca, ai sensi delle disposizioni contrattuali i seguenti dipendenti comunali:

- Servizi Demografici e Sviluppo Economico Dott. Armando Bottaro: Retribuzione di Posizione lorda annua € 8.000,00
- Servizi Polizia Municipale e Protezione Civile Dott. Fabrizio Repetto: Retribuzione di Posizione lorda annua € 9.000,00
- Servizi Programmazione Territoriale Urbanistica e Ambiente: Arch. Monica Ubaldeschi: Retribuzione di Posizione lorda annua € 11.500,00
- Servizi Finanziario e Tributi Dott.ssa Anna Giusta: Retribuzione di Posizione lorda annua € 11.500,00
- Servizi Segreteria, Affari Istituzionali e Socio Assistenziale, Istruzione e Cultura: Dott. Ercole Zanassi: Retribuzione di Posizione annua € 9.000,00

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 corrisponsione, 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.

3) Le Funzioni Delegate si riferiscono all'intero Ente 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.

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 insediato 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;

4) 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 e, conseguentemente, riproporzionare la retribuzione attribuita nei limiti contrattualmente previsti.

5) 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 o Vice Segretario;

-Il Responsabile del Servizio Territorio e Lavori Pubblici 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.;

6) Di Trasmettere il presente Decreto al Servizio Segreteria per la pubblicazione all'Albo pretorio digitale e sul sito comunale sezione Amministrazione Trasparente, al Servizio Finanziario, al Segretario comunale, al Nucleo di Valutazione e ai dipendenti interessati per quanto di competenza.

Arquata Scrivia, lì 30 dicembre 2022



IL SINDACO

Dott. Alberto Basso