



Comune di Arquata Scrivia

Provincia di Alessandria

Piazza S. Bertelli, 21 - 15061 - Arquata Scrivia (Al) - ☎ 0143.600411 - 📠 0143.600417

Ufficio del Sindaco

Decreto n. 14 del 30 settembre 2016

IL SINDACO

PREMESSO:

- che con DGC n. 7 del 27.02.2007 il Comune di Arquata Scrivia confermava l'area delle posizioni organizzative in attuazione dell'art. 8 del CCNL-EELL del 31/03/99 già istituite presso l'ente;
- che con DGC n. 14 del 01.03.2012 e successive modifiche apportate con DGC n. 75 in data 24.10.2013, dichiarata immediatamente eseguibile, è stata approvata la nuova pesatura e graduazione di dette posizioni in coerenza con i vigenti atti di organizzazione, governo e programmazione dell'ente;
- che con DGC n. 19 del 29.03.2012, dichiarata immediatamente eseguibile, sono state apportate modificazioni alla struttura organizzativa comunale e all'area delle posizioni organizzative con la soppressione del servizio Segreteria e Innovazione;
- che con DGC n. 4 del 16/01/2015, dichiara immediatamente eseguibile, è stato aggiornato il sistema di valutazione delle posizioni organizzative;
- che in data 25/01/2016 si è riunito il Nucleo di Valutazione;
- che con decreto sindacale n. 13 in data 30/06/2016 si poneva in capo la titolarità dei seguenti incarichi e servizi rispettivamente ai sigg:
 - Dott. Ercole Zanassi – Segreteria Affari Istituzionali Organizzazione Risorse Umane Attività Informatiche Vicesegretario
 - Dott. Armando Bottaro – Demografici Sviluppo Economico
 - Dott.ssa Teresa Gandolfo – Servizio Socio Assistenziale Istruzione Cultura
 - Dott.ssa Anna Giusta – Servizio Finanziario
 - Dott. Fabrizio Repetto - Servizio Polizia Municipale Protezione Civile
 - Arch. Monica Ubaldeschi – Programmazione Territoriale Urbanistica Ambiente
- che con decreto sindacale n. 9 in data 12/02/2016, a parziale rettifica del suddetto decreto n.6/2016, si poneva in capo la titolarità del servizio Territorio LL.PP. al geom. Marcello Bocca, dipendente del Comune di Serravalle Scrivia in convenzione, per il periodo dal 15/02/2016 al 30/09/2016, utilizzato ai sensi di quanto disposto dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 11.02.2016;

PRESO ATTO delle considerazioni del nuovo Sindaco, eletto in occasione delle consultazioni amministrative del 5 giugno 2016, in accordo con la Giunta comunale;

CONSIDERATO:

- che le nomine di cui al decreto sindacale n. 13/2016 scadono il 30.09.2016
- che occorre assicurare la gestione istituzionale degli uffici e dei servizi

VISTO l'art. 9 del CCNL 31.03.1999 avente oggetto "Conferimento e revoca incarichi posizioni organizzative"

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 confermare temporaneamente l'assetto organizzativo vigente
- opportuno e doveroso procedere a formale riparto delle competenze di "datore di lavoro" ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., in questo Ente, anche per i riflessi che ciò comporta nell'adozione di atti coerenti e conseguenti;

TENUTO CONTO che il Responsabile del servizio Finanziario svolge una parte di lavoro d'obbligo ex art. 14 c.c.n.l. 22.1.2004 presso il comune di Pozzolo Formigaro, come da protocollo d'intesa firmato con il suddetto Comune.

VISTO che in virtù del suddetto protocollo vigente, l'indennità di responsabilità per il dipendente titolare di p.o. in due diversi Enti prevede l'elevazione ad un'indennità massima complessiva pari ad € 16.000,00.

AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI QUANTO IN PREMESSA INDICATO

DECRETA

1) **DI AFFIDARE** con decorrenza **dall'1.10.2016 e sino al 31.12.2016** le titolarità, gli incarichi e le posizioni organizzative stabilite da ultimo con i decreti di cui in premessa attribuendo a ciascuno la seguente retribuzione di posizione lorda annua:

- Servizio Segreteria, Affari Istituzionali, Ris.Umane, Attività Informatiche Vice Segretario Dr. Ercole Zanassi euro 6.615,64
- Servizio Demografici Sviluppo Economico Dr. Armando Bottaro euro 6.515,41
- Servizio Socio Assistenziale Istruzione Cultura Dr.ssa Teresa Gandolfo euro 8.720,62
- Servizio Polizia Municipale Protezione Civile Dr. Fabrizio Repetto euro 7.217,06
- Servizio Programmaz. Territoriale Urbanistica Ambiente Arch. Monica Ubaldeschi euro 8.720,62
- Servizio Finanziario Dr.ssa Anna Giusta euro 8.820,86

2) DI DARE ATTO che il Responsabile del Servizio Risorse Umane provvederà, ai sensi dell'art. 14 comma 1 del CCNL 22.1.2004, a verificare l'indennità di posizione attribuita al Responsabile del servizio Finanziario con decreto Sindacale del comune di Pozzolo F.ro, ed eventualmente a ridurre l'indennità attribuita al Responsabile del Servizio Finanziario riportando la stessa all'importo massimo consentito.

3) DI DARE ATTO altresì che con successivo atto verranno affidati agli stessi responsabili gli obiettivi di performance individuale per il corrente esercizio;

4) DI PRENDERE ATTO che:

- i riconoscimenti economici connessi alle indennità di posizione ex. art. 10 e segg. del C.C.N.L. 31.3.1999 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 “ripesatura” delle aree di posizioni organizzative.

- sono individuati in ciascuno dei Responsabili dei Servizi comunali, formalmente incaricati con decreto sindacale e per la durata dell'incarico stesso, la figura de “il datore di lavoro” di cui all'art. 2, comma 1 lett. b), del D.Lgs. n.81/2008, 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, 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, delega parte degli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 626/94 come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 81/2008 alle seguenti figure:

a) Responsabile del Servizio Segreteria Affari Istituzionali Organizzazione Risorse Umane Attività Informatiche;

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;
- permette 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;
- provvede 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'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.

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 ai 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;

5) DI DISPORRE che, in caso di assenza o impedimento, i responsabili di servizio siano sostituiti da altro funzionario / responsabile per come appresso:

- Dott. Ercole Zanassi sostituisce la Dott.ssa Teresa Gandolfo - responsabile servizio Socio Assistenziale Istruzione Cultura;
- Dott.ssa Gandolfo Teresa sostituisce il Dott. Ercole Zanassi - responsabile servizio Segreteria Affari Istituzionali Organizzazione Risorse Umane Attività Informatiche;
- Dott.ssa Anna Giusta sostituisce il Dott. Armando Bottaro - responsabile del servizio Demografici Sviluppo Economico
- Arch. Monica Ubaldeschi sostituisce il responsabile del servizio Territorio e LL.PP.
- Segretario Comunale sostituisce la dott.ssa Anna Giusta – responsabile servizio Finanziario.

6) DI INVIARE il presente decreto al Servizio Segreteria per la pubblicazione all'Albo pretorio digitale e all’inoltro al servizio finanziario e ai dipendenti interessati.



IL SINDACO
dott. Alberto Basso

Per accettazione:

Dott. Ercole Zanassi _____

Dott. Armando Bottaro _____

Dott.ssa Teresa Gandolfo _____

Dott.ssa Anna Giusta _____

Dott. Fabrizio Repetto _____

Arch. Monica Ubaldeschi _____