

Proponente: 42.B
Proposta: 2019/1475

del 24/05/2019



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 836

del 24/05/2019

INGEGNERIA E MANUTENZIONI

Dirigente: TORREGGIANI Ing. Ermes

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: CONFERIMENTO DI INCARICO DI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "RESPONSABILE DI UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPLESSA SICUREZZA" AI SENSI DELL'ART. 9 DEL CCNL PER LA REVISIONE DEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE DEL 31/03/1999 E DAGLI ARTT. 13,14,15 DEL NUOVO CCNL-COMPARTO ENTI LOCALI, SOTTOSCRITTO IN DATA 21/5/2018

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Visto:

- l'art. 8 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale, sottoscritto in data 31/03/1999, che introduce l'Area delle posizioni organizzative;
- gli artt. 13 – 14 – 15 del CCNL sottoscritto in data 21 maggio 2018, che ridefinisce la disciplina delle posizioni organizzative;
- il Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità 2019 – 2021, approvato con deliberazione di G.C. ID n. 16 del 31/01/2019, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012;

Premesso che:

- con Deliberazione di G.C. ID N. 72 del 02.04.2019 “Approvazione Manuale per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle Posizioni Organizzative” è stato approvato un nuovo sistema di regolamentazione delle posizioni organizzative, recependo quanto disposto dal nuovo CCNL;
- con il Provvedimento Dirigenziale RUAD 2019/498 del 03/04/2019 il Segretario Generale ha determinato la “Revisione del sistema delle posizioni organizzative dell'Ente in attuazione alla Deliberazione di Giunta Comunale ID N. 72 del 02.04.2019”;

Considerato che tra le posizioni organizzative istituite risulta individuata, sulla base dell'organigramma attualmente vigente, per il Servizio Ingegneria e Manutenzioni la seguente posizione organizzativa di Unità Organizzativa Complessa “Sicurezza”.

Conferisce l'incarico di responsabile della seguente Posizione Organizzativa di Unità Organizzativa Complessa a Stefano Fontanili, inquadrato nella categoria D, in seguito ad espletamento della procedura comparativa indetta mediante Provvedimento Dirigenziale n. R.U.A.D. 818 del 21/05/2019 il quale è risultato il candidato più idoneo allo svolgimento dell'incarico ed, in particolare, dotato degli elementi curriculari ritenuti necessari, nonché di approfondite competenze (tecnico-specialistiche) oltrechè di adeguate capacità comportamentali.

- Profilo di appartenenza Funzionario Tecnico
- Principali processi di lavoro presidiati:
 - Assumere il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, quindi gestione delle competenze attribuite dalla legge al Servizio di prevenzione e protezione dell'Ente che sono nel seguito indicate in modo non esaustivo: a) individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro; b) predisposizione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive indicate nei documenti di valutazione dei rischi e dei sistemi di controllo di tali misure; c) elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali; d) proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori e) Predisposizione documenti di valutazione dei rischi;

- Verifica dei bisogni manutentivi relativi alle problematiche di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro in tutti gli immobili in uso all'Amministrazione comunale;
- Predisposizione piani di emergenza ed evacuazione;
- Gestione delle procedure di rinnovo delle certificazioni antincendio e di agibilità degli immobili e delle strutture dell'Amministrazione Comunale;
- Gestione degli interventi di manutenzione ordinaria degli edifici in uso all'Amministrazione Comunale per quanto attiene gli aspetti legati alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Supporto e consulenza ai Dirigenti-Datori di lavoro per la gestione degli aspetti legati alla sicurezza e salute degli ambienti di lavoro del personale;
- Collaborazione alla gestione delle funzioni di sorveglianza sanitaria del personale dell'Ente nel rispetto delle direttive conferite, degli indirizzi espressi dal Dirigente e nell'ambito delle competenze come sopra individuate,
- Presiedere la Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo;
- Assumere il ruolo di Responsabile Amianto ai sensi del D. M. 06/09/1994;
- Supportare i Datori di Lavoro con funzioni di coordinamento per la gestione ed aggiornamento in adempimento alle vigenti normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Collaborare con il Dirigente alla predisposizione del PEG e sua gestione, verifica dei residui per la materia di attinenza;
- Collaborare con il Dirigente alla predisposizione dei programmi di manutenzione straordinaria in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Curare i rapporti con gli Enti esterni quali AUSL, Provveditorato agli Studi, VV. FF. ecc. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Collaborando con gli altri Servizi comunali che ne avessero necessità per verificare che gli appalti di servizi e forniture siano rispondenti alla normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Gestire l'istruttoria e gli adempimenti inerenti i singoli procedimenti ad esso affidati, predisponendo la proposta per l'adozione del provvedimento finale, la cui effettiva adozione resta di competenza del Dirigente.
- Cooperare e coordinarsi con il Medico Competente nell'ambito della sorveglianza sanitaria e su quanto di competenza del medico stesso

Obiettivi assegnati:

- Collaborare con il Dirigente per il raggiungimento degli obiettivi ad Esso assegnati dall'Amministrazione, secondo le modalità da esso indicate e che si estrinsecano nel PEG per quanto attiene la sicurezza e la salute sul lavoro
 - Collaborare con il Dirigente per l'integrazione e omogenizzazione di tutte le componenti del Servizio stesso
 - Collaborare all'ottimizzazione della gestione delle risorse assegnate
 - Migliorare l'efficienza e la qualità degli interventi curando in modo particolare il rapporto con gli utenti in modo da aumentare il presidio di centri di costo da parte dell'Amministrazione comunale nell'ambito delle risorse assegnate
 - Pianificare l'utilizzo del personale assegnato tenendo conto delle esigenze complessive del Servizio e degli obiettivi e priorità individuati dal Dirigente
- Il responsabile di unità organizzativa complessa, nell'ambito delle direttive assegnate e degli indirizzi espressi dal Dirigente, ha autonomia gestionale e organizzativa, con assunzione di responsabilità di risultato. E' subordinato gerarchicamente al Dirigente e svolge le attività, come dettagliatamente descritto nella corrispondente job description;

- il titolare di posizione organizzativa ha la gestione autonoma delle risorse umane attribuite alla Uoc coordinata, in base al Piano di assegnazione;
- Il titolare di posizione organizzativa viene delegato alla firma dei seguenti atti:
 - atti, comunicazioni e note che discendono da obblighi di legge, o siano la conseguenza di atti amministrativi già adottati;
 - gestione ordinaria del personale assegnato nell'ambito delle regolamentazioni comunali e disposizioni impartite dal dirigente (ferie, permessi, recuperi);
 - in caso di assenza del Dirigente provvederà alla gestione ordinaria del personale del Servizio (ferie, permessi, recuperi) nell'ambito delle regolamentazioni comunali e disposizioni impartite dal dirigente.
- L'incarico ha decorrenza dal giorno **21 maggio 2019** e ha validità fino a **20/05/2022** salvo rinnovo, con il rispetto delle formalità previste dal vigente CCNL;
- l'incarico potrà essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;
- i risultati delle attività svolte dal titolare di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione da parte del Dirigente che ha conferito l'incarico, secondo i criteri e le procedure previsti dal vigente Manuale per l'istituzione, la gestione la valutazione delle posizioni organizzative;
- in caso di revoca dell'incarico, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza;
- il titolare di posizione organizzativa deve organizzare la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura in cui è inserito, fermo restando il limite minimo delle 36 ore medie settimanali;
- il trattamento economico accessorio si compone della retribuzione di posizione e di risultato, che vengono corrisposte in luogo di tutte le altre competenze accessorie e delle indennità previste dal vigente contratto, compreso il compenso per lavoro straordinario. Tale regime retributivo viene a cessare al momento della scadenza o revoca dell'incarico;
- per quanto non previsto nel presente atto di conferimento di incarico, si rinvia a quanto indicato in sede di Deliberazione di Giunta Comunale ID N. 72 del 02.04.2019 avente ad oggetto "Approvazione del nuovo Manuale per l'istituzione, la gestione la valutazione delle posizioni organizzative ai sensi di quanto disposto dal CCNL – Comparto Enti locali sottoscritto in data 21/05/2019".

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.

Il Dirigente del Servizio
Ing. Ermes Torreggiani