



Comune di Rosignano Marittimo

Provincia di Livorno

DECRETO N. 1999 DEL 12/08/2019

SERVIZI ALLA PERSONA E ALL'IMPRESA
SERVIZI ALLA PERSONA E ALL'IMPRESA

OGGETTO: ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL SETTORE SPI A SEGUITO DELL'INSEDIAMENTO DELLA NUOVA GIUNTA E DEI NUOVI OBIETTIVI DI MANDATO

La Dirigente

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 183 del 30/06/2015 "*Ridefinizione della macro struttura organizzativa dell'Ente. Modifiche e integrazioni alla deliberazione Giunta Comunale n.50 del 10/03/2015*" con decorrenza dal 10 luglio 2015, e relativi allegati: *Organigramma, Funzionigramma, Dotazione Organica e Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi*;

Visti i *Decreti Sindacali n.722/2015, n.2873/2017 e n.1315/2018* relativi al conferimento alla sottoscritta dell'incarico di dirigente del Settore "SERVIZI ALLA PERSONA E ALL'IMPRESA" efficaci fino a nuovo provvedimento di incarico da parte del nuovo Sindaco;

Rilevato che competono al dirigente funzioni e compiti di cui all'art.16 del D.Lgs.n.165/2001, declinati nell'ambito del D.Lgs.n.267/2000 "TUEL" dall'art.107 e ripresi in sede statutaria dall'art.37, ivi compreso l'esercizio di poteri e responsabilità in materia di organizzazione delle funzioni e delle risorse assegnate (art.49 del *Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi*) nonché l'istituzione di Unità Organizzative per la gestione di pluralità di funzioni ed il conferimento al personale direttivo di incarichi dell'area delle posizioni organizzative correlate allo svolgimento di funzioni complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa (art.5 del *Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi*), sulla base di criteri e di risorse definiti dalla Giunta con deliberazione GC n.62/2010, successive modifiche e integrazioni tra cui, in ultimo, quanto disposto con Deliberazione n.324/2017;

Preso atto delle competenze attribuite al Settore dal *Funzionigramma* di cui alla sopra citata Deliberazione GC n.183/2015, successive modifiche ed integrazioni, nonché dell'attuale assetto organizzativo del Settore derivante dai propri precedenti Decreti n.127, n.350, n.1982 e n. 2692 del 2018 e n.133/2019;

Visto il CCNL comparto Funzioni locali del 21.5.2018, ed in particolare:

- l'art. 13 "Area delle posizioni organizzative";
- l'art. 14 "Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative";
- l'art. 15 "Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato", secondo il quale:
 - l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa;
 - alla retribuzione di risultato deve essere destinata una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della

retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento;

Visto l'art. 5 del CCNL 21.5.2018 su indicato, che prevede, tra l'altro, il confronto con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2, in merito alle seguenti materie di cui al comma 3, lett. d) ed e) del medesimo art. 5:

- d) criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
- e) criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;

Dato atto che l'Amministrazione, con informazione in data 5/12/2018, ha avviato in merito con le OO.SS. una procedura di confronto, che si è conclusa in data 18/12/2018 con la sintesi conservata agli atti;

Vista la Deliberazione Giunta comunale n. 391 del 18.12.2018 con la quale, tra l'altro, per le motivazioni ivi evidenziate:

- si approva la disciplina inerente la definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative ed i criteri di graduazione delle medesime, come risulta dall'Allegato A e dagli Allegati 1 e 2, parti integranti e sostanziali della suddetta deliberazione;
- si dà mandato alla Conferenza dei Dirigenti di provvedere alla pesatura del valore delle singole posizioni organizzative secondo la disciplina di cui al punto 1; ad esito della stessa, ogni dirigente provvederà con proprio decreto al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa afferenti al settore di competenza, con l'attribuzione della retribuzione di posizione conseguente alla pesatura stessa;
- si stabilisce che gli incarichi risultanti dal nuovo assetto delle posizioni organizzative di cui al punto 1, giungono a scadenza dopo 90 giorni dal termine del mandato del Sindaco, al fine di assicurare la funzionalità degli uffici. Gli stessi incarichi decorrono dalla prima mensilità successiva alla pesatura di cui al punto 2;
- si prenotano le risorse afferenti alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative dell'ente, nell'ambito del bilancio di previsione 2018-2020, approvato con deliberazione consiliare n. 173 del 30/12/2017 e s.m.i., per un totale complessivo di € 198.912,50 (cfr. Allegato 2 alla determina n. 495/2018 "Determinazione fondo risorse decentrate ex art. 67 CCNL comparto funzioni locali del 21.05.2018 – anno 2018");
- si autorizza la successiva erogazione del salario accessorio - secondo le modalità stabilite dall'ordinamento, dalla contrattazione e dal vigente Sistema per la misurazione e la valutazione della performance compreso nel Regolamento di Organizzazione – fatta salva l'eventuale necessità di provvedere a compensazioni all'esito della contrattazione per quanto attiene la quota da destinare alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, in una percentuale non inferiore al 15%, delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato delle medesime;
- si revoca la deliberazione di Giunta comunale n. 62/2010 con effetto dalla data di adozione della predetta deliberazione;

Visto altresì il CCI stralcio siglato in data 18/12/2018 con cui - ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. v) del CCNL del 21.5.2018 – è stato concordato di destinare alla retribuzione di risultato il 20% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative dell'ente;

Visto l'art. 67, comma 1, CCNL 21.5.2018, secondo il quale a decorrere dall'anno 2018 le risorse complessivamente finalizzate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono quelle che gli enti hanno destinato, nel 2017, a carico del Fondo risorse decentrate;

Dato atto che, ai sensi del CCI stralcio su indicato, il valore complessivo della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative dell'ente è pari ad € 39.782,50 (20% di € 198.912,50 – cfr. il su indicato Allegato 2 alla determina n. 495/2018);

Che conseguentemente, per differenza, alla retribuzione di posizione è destinato l'importo residuale di € 159.130,00;

Dato atto che la Conferenza dei Dirigenti – in attuazione della su citata deliberazione di Giunta comunale n. 391/2018 – ha provveduto in data 19/12/2018 alla pesatura delle posizioni organizzative dell'ente, come risulta dal verbale n. 14, conservato agli atti;

Che, ad esito delle suddetta pesatura, l'importo della retribuzione di posizione delle posizioni organizzative afferenti al Settore è la seguente (importo annuo lordo per tredici mensilità):

UO Servizi Culturali :	€ 8.370,00
UO Servizi Sociali :	€ 9.040,00
UO Servizi Educativi :	€ 9.180,00
UO Servizi all'Impresa e SUAP:	€ 8.800,00
UO Servizi Demografici e Polisportello :	€ 8.370,00
UO Servizi Informativi e Innovazione tecnologica:	€ 8.760,00

Visto l'Allegato A "Disciplina inerente il nuovo assetto delle posizioni organizzative conseguente al CCNL comparto funzioni locali del 21/5/2018" alla suddetta deliberazione Giunta comunale n. 391/2018 ed in particolare l'Art. 6 "Criteri, modalità di conferimento e durata degli incarichi di posizione organizzativa";

Visto il proprio Decreto n.133 del 21/01/2019 in materia di assetto organizzativo del Settore per l'anno 2019;

Rilevato che il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa in essere scadono il 9 settembre p.v. (decorsi 90 giorni dal termine del mandato del precedente Sindaco) e che pertanto è necessario procedere con un nuovo atto di conferimento;

Che elementi quali il relevantissimo numero di pensionamenti nell'ambito del Settore (ad oggi n.17 unità di cat C e D che diventeranno 20 al 2020 e n.12 addetti ai servizi scolastici che passeranno a 14 con il 2020), l'evoluzione dei bisogni dei cittadini e delle modalità di erogazione dei servizi, le necessità strategiche individuate dalla nuova Giunta rendono necessario operare alcune modifiche organizzative sia per quanto concerne il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sia per quanto concerne l'assegnazione delle risorse umane alle diverse UO rispetto a quanto previsto nel Decreto n.133/19 sopra citato e relativo allegato "A";

Che, proprio in relazione all'attuazione dei nuovi indirizzi di Mandato volti a diffondere sul territorio i servizi comunali per ottimizzare l'accesso fisico dei cittadini dando altresì una forte accelerazione alla diffusione dell'accessibilità digitale della popolazione ai servizi online del Comune e non solo mediante attività di informazione e supporto, progetto approvato con deliberazione n.241 del 6 agosto u.s., si rende necessario affidare l'UO Servizi Demografici e Polisportello ad un soggetto in grado, per professionalità ed attitudine, di perseguire tale obiettivo in proattiva collaborazione con le UO Servizi Informativi, Servizi Sociali e Servizi Educativi, tutti afferenti a questo Settore e tutti parimenti coinvolti nel progetto sopra detto;

Ritenuto pertanto - in relazione alle attitudini, propensione al lavoro per obiettivi, requisiti culturali posseduti, capacità professionale ed esperienza acquisita; in relazione alle valutazioni pregresse secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, conservate agli atti, raggiunte in precedenti incarichi ed attività assegnate – conferire l'incarico di posizione organizzativa per le predette unità organizzative, con i valori su indicati, rispettivamente, ai dipendenti Bellucci Caterina, Casalini Luano, Chiocchi Cristina, Lorenzi Roberta, Russo Agnese, Pelagatti Alessandro;

Ritenuto, inoltre, stante l'elevata complessità del Settore, ricorrere all'istituto della *delega temporanea di funzioni dirigenziali* in favore delle PO quali dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito della struttura di riferimento, *nel rispetto dei criteri generali di cui all'art.17 c.1 bis del D.Lgs.n165/2001, all'art.88 del TUEL ed all'art.51 del Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi* per le seguenti funzioni:

- cura ed attuazione dei progetti e delle gestioni assegnate, ivi compresa l'adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi;
- direzione, coordinamento e controllo delle attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate;

Visto l'art.30 del D.Lgs.n.81/08, s.m.i., relativo all'obbligo dell'Ente di adottare un modello organizzativo e gestionale idoneo a garantire l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi alla sicurezza, modello organizzativo che deve prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dalle dimensioni organizzative e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;

Visti, sempre in relazione al DLgs.n.81/08, l'art.16 in materia di delega di funzioni da parte del datore di lavoro e l'art. 17 relativo alla non delegabilità da parte del datore di lavoro delle attività di:

- valutazione di tutti i rischi ed elaborazione del documento di cui all'art.28;
- designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

e visto anche il successivo art 18 in materia di obblighi del datore di lavoro e del dirigente ai fini della normativa inerente la sicurezza;

Ritenuto di confermare quanto stabilito con proprio Decreto n.127/2018 cit. in materia di: designazione del medico competente; individuazione del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; scelta del Modello Organizzativo di gestione della sicurezza mediante deleghe di funzioni in favore delle PO, modello comune a tutto l'Ente;

Preso altresì atto della decisione della Conferenza Dirigenti di riconoscere ai due dipendenti comunali Marchi Mosè e Luca Falchetti individuati quali membri interni esperti in elettronica presso la *Commissione Tecnica di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo* di cui all'art. 141 bis del R.D. 06.05.1940 n. 635, modificato con DPR 28.05.2001 n. 311, disciplinata con Deliberazione GC n. 112/2003, l'indennità annua di responsabilità di cui alla Tabella B del CCDI, punto 9) *"lavoratori chiamati a svolgere compiti comportanti responsabilità derivanti dal rivestire un ruolo/figura di riferimento prevista da specifiche normative, la cui remunerazione non è contemplata da altre disposizioni di legge pari ad €1.500,00.*

Rilevato che l'assetto organizzativo del Settore è riportato nella Tabella "A" allegata e decorre dal 19 agosto 2019 con l'avvertenza che, stante il periodo feriale in corso, gli eventuali spostamenti fisici delle persone potranno essere completati entro il 26 agosto o, in presenza di ferie già autorizzate, con immediatezza al rientro dalle stesse.

Che le modifiche organizzative di cui al presente atto, comportando rotazione di incarichi e funzioni, sono altresì da ascrivere a *misura di prevenzione della corruzione* ai sensi della L.190/2012.

Che quanto previsto nel presente atto deve essere attuato con celerità compatibilmente con eventuali situazioni di ferie in corso o già programmate da parte del personale coinvolto;

Tutto ciò premesso

DECRETA

Ai sensi degli artt. 13-15 del CCNL comparto Funzioni locali del 21/5/2018 e della deliberazione di Giunta comunale n. 391/2018 – Allegati A, 1 e 2 - di approvazione della disciplina relativa al nuovo assetto delle posizioni organizzative quanto segue:

1. Di confermare l'attuale articolazione del Settore individuando i relativi responsabili come sotto riportato con decorrenza dal 19 agosto 2019 per la durata di anni 3 fate salve diverse valutazioni da parte del dirigente ai sensi di quanto previsto con Delibera GC n.391/2018, Allegato A- art.6 c.:
 - *U.O. Servizi Culturali* - responsabile in PO d.ssa Bellucci Caterina

- U.O. *Servizi Sociali* – responsabile in PO dr. Luano Casalini
- U.O. *Servizi Educativi* – responsabile in PO d.ssa Cristina Chiocchi
- U.O. *Servizi alle Imprese e Sportello Unico Attività Produttive* – responsabile in PO d.ssa Roberta Lorenzi
- U.O. *Servizi demografici e Polisportello* – responsabile in PO d.ssa Agnese Russo
- U.O. *Sistemi informativi ed innovazione tecnologica*– responsabile in PO Alessandro Pelagatti

2. Di dare atto che il valore delle suddette Posizioni Organizzative, è quello risultante in premessa:

UO Servizi Culturali : -----	€ 8.370,00
UO Servizi Sociali : -----	€ 9.040,00
UO Servizi Educativi : -----	€ 9.180,00
UO Servizi all'Impresa e SUAP: -----	€ 8.800,00
UO Servizi Demografici e Polisportello :	€ 8.370,00
UO Servizi Informativi e Innovazione tecnologica:	€ 8.760,00

3. Di dare atto altresì che, ai sensi del suddetto Allegato A della delibera GC n. 391/2018, art. 9, le risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative dell'ente saranno ripartite tra le medesime in proporzione alla misura della retribuzione di posizione di ciascuna delle stesse, e che il valore finale della singola retribuzione di risultato risulterà dalla valutazione annuale effettuata sulla base del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed assegnati alle stesse P.O.

4. Di dare atto che le U.O. svolgono le attività attribuite in armonia con gli indirizzi organizzativi concordati con la sottoscritta, la quale si riserva la facoltà di richiedere la loro collaborazione per attività nuove o impreviste; la partecipazione a gruppi di lavoro, ad incontri, anche in sua vece, ad incontri e riunioni anche esterne e quant'altro dovesse risultare di interesse per il Settore e per l'organizzazione comunale, nell'ambito delle competenze assegnate e comunque nell'ambito delle professionalità acquisite.

5. I responsabili di UO, nell'esercizio delle competenze e delle funzioni assegnate, perseguono obiettivi di trasparenza, semplificazione e snellimento nelle procedure, nella produzione documentale, nelle relazioni con l'utenza, fornendo altresì indirizzi precisi in tal senso al personale loro assegnato.

6. Ai Responsabili di UO sono delegate per l'anno 2019, nel rispetto dei criteri generali di cui all'art.17 c.1 bis del D.Lgs.n.165/2001, all'art.88 del TUEL ed all'art.51 del *Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi*, le funzioni dirigenziali attinenti a:

- la cura e l'attuazione dei progetti e delle gestioni assegnate, ivi compresa l'adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi;
- la direzione, coordinamento e controllo delle attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate.

A ciascun Responsabile compete, in via generale, nell'ambito dell'UO di pertinenza:

- attuare gli obiettivi assegnati dal dirigente con particolare riferimento a quelli presenti nel DUP, nel Peg/Piano della Performance, negli atti di indirizzo della Giunta;
- predisporre le bozze di determinazioni, decreti, deliberazioni di competenza;
- firmare gli atti di liquidazione e di svincolo fidejussioni;
- gestire attività e risorse nei tempi di legge e/o assegnati dal dirigente o comunque desumibili da coerenti valutazioni organizzative;
- proporre azioni di ottimizzazioni della gestione delle attività, dei servizi, delle risorse;
- coordinare il personale, con particolare attenzione alla gestione delle competenze, delle assenze, delle ferie, della formazione, fornendo supporto al dirigente per la valutazione dello stesso;
- collaborare con il dirigente alla redazione e rendicontazione degli atti di bilancio del Settore e di ogni altro atto di programmazione;

- **collaborare** con il dirigente alla definizione delle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione, controllarne il rispetto da parte del personale, comunicare al dirigente eventuali comportamenti non rispondenti ai doveri d'ufficio;
- responsabilità in materia di :
 - procedimento ai sensi della L.n.241/90 s.m.i.; eventuale esercizio di poteri sostitutivi ove detta responsabilità fosse assegnata ad altro soggetto; accesso documentale (art. 22 e seguenti)
 - procedimento per quanto concerne progettazione ed esecuzione dei contratti di appalto di forniture e servizi ai sensi del D.Lgs.n.50/2016 (RUP);
 - pubblicazione obbligatoria di documenti, dati, informazioni secondo quanto previsto dal D.Lgs.n.33/2013, s.m.i.; procedura di riscontro per i casi di accesso civico; procedura di riscontro nei casi di accesso generalizzato sulla base delle direttive generali dell'Ente;
 - attuazione della normativa sulla privacy relativamente al trattamento dei dati personali ed alla gestione e sicurezza delle banche dati di pertinenza ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - adempimenti previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune;
 - controllo sulla veridicità delle dichiarazioni secondo le modalità previste dal DPR n.445/2000, art.71, *anche di tipo campionario previa individuazione da parte di ciascuna PO di idonei protocolli interni per modalità e tempi di estrapolazione di campioni significativi.*

A ciascun Responsabile competono, per le materie di competenza, le funzioni di valenza generale riportate nella 1° pagina del *Funzionigramma*:

- Collaborazione con l'Avvocatura interna e con eventuali legali esterni come da Regolamento di Organizzazione;*
- Informazione e comunicazione in relazione alle attività/iniziativa di competenza;*
- Gestione del processo sanzionatorio relativamente alla procedura di cui alla Legge n.689/1981 per le materie di competenza;*
- Azioni di miglioramento ambientale continuo nell'ambito delle attività di competenza;*
- Contributo per le parti di competenza al Sistema di Gestione Ambientale;*
- Consultazioni pubbliche su specifici progetti di competenza in collaborazione con le strutture deputate alla comunicazione;*

7. I Responsabili di UO sono individuati *dirigenti ai sensi del D.Lgs. n. 81/08, s.m.i.*; la sottoscritta, in qualità di "datore di lavoro", delega loro, ai sensi degli articoli 16 e 18 del citato dlgs, le seguenti funzioni:

- nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza (*art. 18, comma 1, lett. c*);
- adottare misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico (*art. 18, comma 1, lett. e*);
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione (*art. 18, comma 1, lett. f*);
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa (*art. 18, comma 1, lett. h*);
- 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 (*art. 18, comma 1, lett. i*);
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione interna e addestramento di cui agli articoli 36 e 37; in caso di necessità di formazione da affidare all'esterno, il responsabile dell'U.O. deve segnalare l'esigenza al datore di lavoro o al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (*art. 18, comma 1, lett. l*);

- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato (*art. 18, comma 1, lett. m*);
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute (*art. 18, comma 1, lett. n*);
- elaborare il documento di cui all'art. 26, comma 3, anche su supporto informatico come previsto dall'art. 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (*art. 18, comma 1, lett. p*);
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio (*art. 18, comma 1, lett. q*);
- consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'art. 50 (*art. 18, comma 1, lett. s*);
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'art. 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'unità operativa e al numero delle persone presenti; in caso di attività comportanti esercizio di poteri di spesa, il responsabile dell'U.O. deve segnalare l'esigenza al datore di lavoro o al Responsabile SPP (*art. 18, comma 1, lett. t*);
- vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità (*art. 18, comma 1, lett. bb*);

I Responsabili di UO svolgono altresì le *funzioni di preposto* ai sensi dell'art.19 del D.Lgs.n.81/08, s.m.i., nei riguardi del personale assegnato all'UO come dettagliatamente riportato nella Tabella "A", allegata al presente Decreto.

8. Di incaricare i dipendenti sotto riportati "*dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza*" ai fini del D.Lgs. n. 81/08, s.m.i., per le diverse sedi, come sotto riportato:

- per la Sede di via dei Lavoratori, 21, Rosignano Solvay: Pt e P1: Daniela Ronconi-Marco Palomba - P2 e P3: Marco Righi e Paolo Faticcioni, al pensionamento sostituito da Ferrari Sara (una volta acquisita abilitazione) (oltre a quanti designati da altro datore di lavoro competente per detta sede).
- per la Biblioteca Comunale ubicata presso il Centro Culturale "Le Creste", Rosignano Solvay: Caterina Bellucci, Cristina Niccolini, Frediani Deborah (una volta acquisita abilitazione)
- per la Sede di via Don Bosco Educatore, Rosignano Marittimo: Pt Fagiolini Francesca (una volta acquisita abilitazione) (oltre a quanti designati per detta sede da altro dirigente competente);
- per il Museo Archeologico di Rosignano Marittimo e per il Museo Nazionale Archeologico di Castiglioncello: Patrizio Andreoli
- per le Scuole dell'Infanzia e gli Asili Nido si provvede ad inizio anno scolastico alla designazione.

9. Di confermare la nomina del dott. Giancarlo Orzati quale medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria (art. 18, comma 1 lett. a)) e la designazione della dipendente Donatella Lenzini, in possesso dei necessari requisiti, quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

10. RESTA INTESO che le funzioni di cui all'art. 18, comma 1, lettere g, g bis) e r) sono di competenza del Dirigente cui afferisce la Gestione complessiva del personale mentre le funzioni di cui all'art. 18, comma 1, lettere v) e aa) fanno capo al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

11. Per quanto attiene la delega alle PO di ulteriori funzioni dirigenziali, ivi compresa la delega di firma di specifici atti amministrativi (decreti e ordinanze) anche a rilevanza esterna e di natura negativa, inerenti titoli abilitativi, diffide, ingiunzioni, etc. si rinvia a quanto riportato per ciascun Responsabile di UO nella specifica scheda facente parte integrante del presente provvedimento (Tabella "A").

12. Oltre a quanto previsto dai regolamenti dell'Ente, restano di competenza dirigenziale:

- l'adozione degli atti di impegno di spesa, approvazione di progetti/interventi/bandi, etc. e relativi esiti;
- gli accertamenti di entrata;
- l'espressione di parere tecnico sulle deliberazioni;
- la sottoscrizione dei contratti e delle concessioni ivi comprese le concessioni permanenti di suolo pubblico;
- l'adozione di eventuali altri atti non ricompresi nel presente elenco e non oggetto di delega ai Responsabili di UO;
- il confronto con la sfera politica per la definizione degli obiettivi e degli indirizzi;
- l'adozione di provvedimenti di diniego accesso civico e accesso generalizzato;
- le funzioni di Responsabile di UO nel caso di assenza della stessa, salvo casi particolari in relazione ai quali si procederà con specifico atto di sostituzione.

13. L'assetto organizzativo del Settore è riportato nella Tabella "A" allegata e decorre dal 19 agosto 2019 con l'avvertenza che, stante il periodo feriale in corso, gli eventuali spostamenti fisici delle persone potranno essere completati entro il 26 agosto o, in presenza di ferie già autorizzate, con immediatezza al rientro dalle stesse.

Il presente Decreto sostituisce a tutti gli effetti i precedenti atti di organizzazione del Settore; è sottoscritto per accettazione da tutti i soggetti ivi richiamati a cui sono state delegate o attribuite determinate funzioni e adempimenti e viene trasmesso a ciascun incaricato di posizione organizzativa, ai Dirigenti dell'ente ed al Segretario Generale

Allegati: Tabella "A"

La Dirigente
CASUCCI ANGELA MARIA / ArubaPEC S.p.A.