

Deliberazione della Giunta Regionale 8 maggio 2017, n. 56-5020

Art. 5 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" e s.m.i. Modificazione all'allegato della D.G.R. n. 11-1409 del 11 maggio 2015, con esclusivo riferimento alla Direzione "Risorse finanziarie e Patrimonio".

A relazione dell'Assessore Ferraris:

Con la legge regionale n. 23 del 28 luglio 2008 e s.m.i é stata stabilita la nuova disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e sono state fissate disposizioni concernenti la dirigenza e il personale regionale. Detta legge, all'art. 3, individua le fonti che disciplinano l'organizzazione regionale, demandando ai provvedimenti di organizzazione la specifica disciplina delle linee di organizzazione e della gestione del personale, nonché l'individuazione, l'istituzione e la modifica delle strutture organizzative dirigenziali stabili.

Vista la D.G.R. n. 10 - 9336 del 1 agosto 2008 recante per oggetto: "Approvazione del provvedimento organizzativo che disciplina le materie di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma 1 dell'art. 5 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";

considerato, nello specifico, quanto richiamato all'art. 1, comma 3, del provvedimento organizzativo sopra richiamato, con particolare riferimento alle modalità ed ai criteri relativi all'istituzione, modificazione e soppressione di Settori regionali;

richiamato inoltre, l'allegato della D.G.R. n. 11-1409 del 11 maggio 2015 - che individua le Direzioni regionali ed i Settori, nonché, per ogni struttura, le declaratorie delle rispettive attribuzioni, ed, in particolare le declaratorie ascritte alla Direzione A11000- Risorse finanziarie e Patrimonio;

richiamate in particolare le declaratorie dei seguenti Settori:

- A1106A – Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale
- A1107A – Tecnico e Sicurezza degli ambienti di lavoro

vista la nota prot. n. 12215 del 14 aprile 2017, nella quale il Responsabile della Direzione in argomento evidenzia che, con riferimento alla Direzione cui é preposto, l'assetto disegnato mediante l'articolazione delle strutture di cui alla D.G.R. n. 11-1409 del 11 maggio 2015 citata ha evidenziato la necessità di intervenire in relazione all'assetto delle competenze assegnate ai Settori sopra citati;

rilevato in particolare, a riguardo, che tale esigenza risponde all'esigenza di distribuire le competenze in merito ai servizi e alle forniture tra i due settori anche ai fini dell'applicazione della misura della rotazione dei funzionari secondo quanto disposto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018 approvato con D.G.R. n. 1-4209 del 21.11.2016;

rilevato inoltre che le competenze richieste al personale facente capo ai due settori hanno subito alcune modifiche a seguito dell'approvazione del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. con particolare riferimento alle competenze richieste ai Direttori di Esecuzione dei Contratti (DEC) di servizi e forniture;

considerato altresì che é volontà dell'Amministrazione regionale e dell'Assessorato competente consentire una maggiore collaborazione e trasversalità ai due settori mediante la differente attribuzione delle funzioni ad esse ascritte finalizzata anche a garantire la possibilità di trasferire le competenze tra l'uno e l'altro settore attraverso l'affiancamento propedeutico alla rotazione dei funzionari coinvolti;

ritenuto inoltre opportuno, con specifico riferimento alle funzioni relative alle attività connesse all'attivazione di servizi e forniture definirne più congruamente l'allocazione ai fini della migliore funzionalità delle strutture competenti;

valutato, necessario, pertanto, alla luce di quanto sopra evidenziato ed anche richiamato nella nota predetta, allo scopo principale di rispondere pienamente alle esigenze di funzionalità ed efficienza dei Settori in argomento anche in relazione alle nuove prescrizioni normative, di procedere, con esclusivo riferimento ai Settori predetti, ad una parziale modifica dell'allegato del provvedimento di organizzazione approvato con D.G.R. n. 11-1409 del 11 maggio 2015 già richiamato, così come risulta dall'allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante, che riporta le declaratorie della Direzione e dei Settori della stessa interessati dalle modifiche, le quali sono pertanto da intendersi integralmente sostitutive di quelle precedentemente approvate;

visto, altresì, quanto stabilito dall'art. 1, comma 8, del provvedimento di organizzazione di cui alla D.G.R. n. 10 - 9336 del 1 agosto 2008, il quale dispone che, nel caso di modifiche di strutture stabili derivanti dal trasferimento di funzioni, si provvede al contestuale trasferimento delle risorse finanziarie e strumentali, nonché delle risorse umane;

rilevato, inoltre, che tale modificazione comporta in ogni caso l'adeguamento degli applicativi informatici facenti parte del S.I.R.E, che trovano il loro fondamento nelle strutture regionali;

considerata, altresì, la necessità di individuare le strutture dirigenziali stabili interessate dalle modifiche mediante codici identificativi univoci e di stabilire pertanto che detti codici di riferimento sono quelli riportati a fianco delle medesime;

valutato altresì opportuno stabilire, alla luce delle attività di natura informatica ed organizzativa da porre in essere, che la data di decorrenza della piena operatività delle modifiche sopra richiamate sia individuata nella data del 29 maggio 2017;

valutato inoltre opportuno precisare che, con esclusivo riferimento ai Settori interessati dalle modificazioni in argomento, rimangono invariati gli incarichi e le responsabilità affidate;

viste le disposizioni ed i principi generali contenuti nella l.r. 23/2008 e s.m.i ed, in particolare, agli artt. 6 e 11 relativi all'assetto organizzativo delle strutture stabili dell'ente;

visto l'art. 1 del provvedimento organizzativo approvato con la citata D.G.R. n. 10 - 9336 del 1 agosto 2008 ed, in particolare, i commi 3 e 6, relativi rispettivamente ai criteri per la modificazione dei Settori regionali ed ai contenuti dei provvedimenti di modifica delle strutture;

informata la competente Commissione consiliare e le Organizzazioni sindacali;

tutto ciò premesso e considerato, la Giunta regionale, a voti unanimi resi nelle forme di legge

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR n. 1-4046 del 17/10/2016;

delibera

- di procedere, con esclusivo riferimento ai Settori di cui alla premessa ad una parziale modifica dell'allegato del provvedimento di organizzazione approvato con D.G.R. n. 11-1409 del 11 maggio 2015 già richiamato, così come risulta dall'allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante - che riporta le declaratorie della Direzione A11000 – “Risorse finanziarie e patrimonio” e dei Settori della Direzione interessati dalle modifiche - le quali sono pertanto da intendersi integralmente sostitutive di quelle precedentemente approvate;
- di individuare le strutture dirigenziali stabili interessate dalle modifiche mediante codici identificativi univoci e di stabilire pertanto che detti codici di riferimento sono quelli riportati a fianco delle medesime;
- di stabilire che la data di decorrenza della piena operatività delle modifiche richiamate in premessa sia individuata nella data del 29 maggio 2017;
- di precisare che, con esclusivo riferimento ai settori interessati dalle modificazioni in argomento, rimangono invariati gli incarichi e le responsabilità affidate.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010.

(omissis)

Allegato

SETTORE: PATRIMONIO IMMOBILIARE, BENI MOBILI, ECONOMATO E CASSA ECONOMALE**CODICE SETTORE: A1108B**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale e in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- acquisizione in proprietà, mediante contratti o a seguito di atti di liberalità, successione o trasferimento dallo Stato o altri enti, nonché alienazione e conferimento a società, fondazioni o altre persone giuridiche di beni immobili, curando tutti gli aspetti giuridici e amministrativi, compresa la gestione dei rapporti con i notai, l'Agenzia del Territorio, le conservatorie dei registri immobiliari e i tecnici incaricati della stima e degli adempimenti catastali;
- gestione degli aspetti giuridico-amministrativi concernenti i procedimenti di espropriazione di pubblica utilità di beni immobili di cui l'Ente è promotore o beneficiario, eccettuati gli atti e gli adempimenti di competenza dell'autorità espropriante;
- acquisizione in locazione, comodato o concessione amministrativa di beni immobili, predisponendo i contratti, gestendo i rapporti e curando gli adempimenti amministrativi connessi e conseguenti;
- tenuta dei registri di consistenza e rendicontazioni relative al demanio e al patrimonio immobiliare dell'Ente;
- valorizzazione del demanio e del patrimonio immobiliare dell'Ente, ivi compreso il conferimento dei beni a fondi immobiliari, curando altresì la conclusione dei contratti e la gestione dei rapporti per i correlati incarichi di studio e valutazione; concessioni in locazione o comodato e concessioni amministrative di beni immobili regionali, ai fini della loro valorizzazione o per altre finalità, predisponendo gli atti, gestendo i rapporti e curando gli adempimenti amministrativi connessi e conseguenti;
- assicurazione del demanio e del patrimonio immobiliare dell'Ente; - tutela e cura amministrativa del demanio e del patrimonio immobiliare dell'Ente; studio, elaborazione di criteri generali, progettazione ed attuazione di lay-out per l'ottimale allocazione degli immobili regionali;
- gestione dei sistemi informativi relativi al patrimonio immobiliare regionale e alla documentazione di legge riguardante i beni immobili; - gestione dei servizi tecnici di centro stampa, grafici, fotografici e simili; adempimenti amministrativi riferiti all'acquisto, gestione, manutenzione, noleggio ed alienazione di attrezzature riprografiche;
- acquisto e noleggio fax; abbonamenti a giornali e riviste; gestione della cassa economale centrale;
- adempimenti amministrativi connessi all'acquisto, assicurazione ed alienazione dei beni mobili inventariabili; - tenuta degli inventari; rendicontazione del patrimonio mobiliare; adempimenti amministrativi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili inventariabili;
- cura degli adempimenti amministrativi attinenti comodati d'uso dei beni a terzi e comodati d'uso alla Regione di beni di terzi;

- cura degli adempimenti relativi alla messa fuori uso di beni obsoleti ed alla loro cessione; - valutazioni tecniche ed economiche e pareri tecnici obbligatori inerenti l'acquisto, la gestione e la cessione di beni per la materia di competenza in collaborazione con le strutture interessate;
- valutazioni economiche in merito a danni conseguenti a furto di beni; programmazione, progettazione, supporto tecnico-giuridico-amministrativo al RUP e direzione dell'esecuzione dei contratti di servizi sui beni mobili ed immobili ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- programmazione, progettazione, supporto tecnico-giuridico-amministrativo al RUP e direzione dell'esecuzione dei contratti di forniture di beni e servizi ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

SETTORE: TECNICO E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO

CODICE SETTORE: A1109B

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale e in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- supporto tecnico al responsabile unico del procedimento per la progettazione, l'esecuzione e il collaudo di lavori pubblici, anche ai fini del controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo;
- studio, elaborazione del documento preliminare alla progettazione, progettazione, direzione dei lavori, verifica e validazione, accertamento di regolare esecuzione e collaudo di lavori pubblici;
- programmazione della manutenzione ordinaria dei beni immobili e degli impianti e valutazione tecnica, in termini quantitativi e qualitativi, degli interventi di manutenzione straordinaria; conseguimento, anche nell'ambito di conferenze di servizi, di permessi, pareri, nullaosta ed altri atti di assenso ed effettuazione di denunce di inizio attività per intervenenti edilizi;
- verifiche e conseguenti adempimenti tecnici per la conservazione del patrimonio immobiliare dell'Ente;
- programmazione, progettazione, supporto tecnico-giuridico-amministrativo al RUP e direzione dell'esecuzione dei contratti di servizi sui beni mobili ed immobili ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- supporto al responsabile unico del procedimento, quale responsabile dei lavori, per gli aspetti attinenti la salute e sicurezza nei cantieri e svolgimento delle funzioni di coordinamento in materia di salute e sicurezza durante la progettazione e la realizzazione dei lavori pubblici;
- svolgimento delle funzioni di servizio di prevenzione e protezione per il personale, i luoghi di lavoro e le attività, anche di soggetti terzi, sotto la responsabilità del Segretario Generale quale datore di lavoro ed espletamento di tutte le attività previste dalla legge in connessione a tale responsabilità, tra cui la gestione delle emergenze, gli incarichi ai medici competenti e la gestione dei relativi rapporti, la sorveglianza sanitaria, i rapporti con i rappresentanti dei

lavoratori per la sicurezza e l'assolvimento degli obblighi connessi a contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione;

- predisposizione, tenuta ed aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi, curando altresì l'attuazione delle misure di prevenzione e di protezione, l'adozione dei dispositivi di protezione individuali e la realizzazione delle misure volte al miglioramento dei livelli di sicurezza; studio e risoluzione, in collaborazione con le strutture interessate, dei problemi di sicurezza correlati all'utilizzo delle sedi regionali per attività lavorative e di servizio e all'accesso del pubblico e degli operatori;
- interventi e controlli, in raccordo con le strutture interessate, per assicurare il rispetto delle normative inerenti l'antinfortunistica, la prevenzione incendi, l'igiene e la sicurezza sul lavoro;
- raccolta dei rifiuti tossici all'interno dell'Ente e relativi adempimenti amministrativi; conseguimento, anche in sede di conferenza di servizi, di provvedimenti autorizzativi, pareri, nulla-osta ed altri atti di assenso, nonché delle certificazioni necessarie ai fini dell'abitabilità, agibilità e utilizzazione degli immobili regionali;
- supporto tecnico-giuridico-amministrativo, anche per gli aspetti contenziosi, al responsabile unico del procedimento per la progettazione, l'esecuzione e il collaudo di lavori pubblici, ivi compresa l'effettuazione delle comunicazioni di legge agli organismi di vigilanza e l'autorizzazione dei subappalti;
- affidamento sotto soglia comunitaria di incarichi di progettazione, direzione dei lavori, verifica e validazione, collaudo e altri servizi di architettura ed ingegneria concernenti i lavori pubblici, predisponendo i contratti e gestendo i rapporti per gli aspetti giuridici e amministrativi;
- gestione giuridica - amministrativa dei contratti di appalto aventi ad oggetto concessioni, finanza di progetto o locazione finanziaria, l'esecuzione di lavori pubblici, salvo quanto di competenza dell'ufficio di direzione dei lavori e dell'organo di collaudo;
- pareri, valutazioni tecnico-economiche, perizie e stime riguardanti beni immobili e impianti nell'interesse dell'Ente e, in particolare, ai fini dell'acquisizione, alienazione e conferimento a società, fondazioni o altre persone giuridiche, della locazione, comodato o concessione amministrativa, attiva e passiva, dell'assicurazione, della liquidazione dei danni e del contenzioso.