



Delibera della Giunta Regionale n. 590 del 01/12/2014

Dipartimento 55 - Dipartimento delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali

Direzione Generale 14 - Per le Risorse Umane

Oggetto dell'Atto:

D.G.R. n. 306 del 25/07/2014 - Adempimenti

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente del Settore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO

- a. che il Regolamento 15.12.2011, n. 12, pubblicato sul BURC n. 77 del 16/12/2011, disciplina l' *"Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania"* in attuazione dell'art. 2, comma 1, della legge regionale 6.8.2010, n. 8;
- b. che, ai sensi dell'art. 6 comma 1 del regolamento n. 12 del 2011, le strutture amministrative della Giunta regionale si articolano in:
 - dipartimenti;
 - direzioni generali;
 - uffici speciali;
 - strutture di staff;
 - unità operative dirigenziali;
- c. che l'art. 6, comma 3, del predetto Regolamento demanda alla Giunta regionale la definizione degli indirizzi programmatici e l'organizzazione interna alle strutture dipartimentali e alle direzioni generali, l'organizzazione degli uffici speciali, salvo quanto previsto per l'Avvocatura regionale;
- d. che, con deliberazione n. 191 del 12/04/2012 e s.m. e i., la Giunta Regionale, in attuazione di quanto previsto dal citato Regolamento n.12/2011, ha individuato il numero massimo delle strutture ordinamentali da istituire, come di seguito indicate:
 - d.1. n. 5 Uffici di Capo Dipartimento;
 - d.2. n. 16 Uffici di Direzione Generale;
 - d.3. n. 5 Uffici Speciali;
 - d.4. n. 1 Ufficio del Datore di Lavoro;
 - d.5. n. 10 Uffici di Staff ai Dipartimenti;
 - d.6. n. 56 Uffici di Staff alle Direzioni Generali, agli Uffici Speciali e agli Uffici di cui all'art.37 del Regolamento;
 - d.7. n. 225 Uffici di Unità Operative Dirigenziali;
 - d.8. n. 32 Uffici di livello dirigenziale per Strutture di missione o posizioni dirigenziali individuali;
- e. che, con deliberazione n. 478 del 10/09/2012 e s.m.e i., in attuazione di quanto previsto dal citato Regolamento n.12/2011, la Giunta regionale ha approvato, tra l'altro, per i Dipartimenti e relative Direzioni Generali e per gli Uffici speciali, l'articolazione delle strutture sulla base delle competenze da svolgere;

CONSIDERATO

- a. che, con deliberazione n. 306 del 25/07/2014, la Giunta regionale ha approvato, in via definitiva, ai sensi dell'articolo 56 dello Statuto, il regolamento avente ad oggetto "Modifiche e integrazioni al regolamento 15 dicembre 2011, n.12 (Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania);

- b. che il Regolamento, approvato con D.G.R. n. 306 del 25/07/2014, ha apportato significative modifiche ed integrazioni al sopra citato Regolamento n. 12/2011, consistenti nella soppressione dell'Ufficio Speciale "Struttura Tecnica di supporto in materia di Politica Sanitaria" e il conferimento alla struttura dell'Ufficio del Datore di Lavoro di una collocazione organizzativa più consona alle complesse funzioni assolate, assurgendolo ad Ufficio Speciale;
- c. che per quanto disposto dalla sopra citata variazione regolamentare, è necessario provvedere alla modifica della struttura ordinamentale approvata con D.G.R. n. 478 del 10/09/2012 e s.m.e i.:
- c.1. sopprimendo l'Ufficio Speciale "Struttura Tecnica di supporto in materia di Politica Sanitaria";
- c.2. eliminando l'Ufficio del Datore di Lavoro dal Dipartimento delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali;
- c.3. istituendo l'Ufficio Speciale "Ufficio del Datore di Lavoro" con la seguente struttura ordinamentale;

			Denominazione	Competenze
60	04	00	Ufficio del Datore di Lavoro	Compiti di cui all'art. 25 del Regolamento n. 12/2011
60	04	91	STAFF	Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche
60	04	01	Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse umane e strumentali	Affari Generali - Affari giuridico legali - Gestione risorse umane; anagrafe delle prestazioni; gestione risorse strumentali; economato; accesso agli atti amministrativi; referente formativo.
60	04	02	Sorveglianza sanitaria	Promozione e gestione visite mediche in tutte le ipotesi contemplate dall'art. 41 del d.lgs. 81/2008 – Gestione dello sportello stress lavoro-correlato
60	04	03	Unità tecnica di Presidio e Coordinamento delle sedi territoriali	Valutazione di tutti i rischi anche chimici, biologici con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28 e ss. del d.lgs. 81/2008 – organizzazione del servizio di prevenzione e protezione - Monitoraggio e presidio di tutte le strutture, sedi di uffici, sull'intero territorio regionale in materia di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro - Interventi di somma urgenza – Gestione delle emergenze - Redazione del PEO Progetto operativo di emergenza e conseguenti attività prodromica e connesse a tutte le prove di evacuazione. – Redazione dei PMA con indicazione delle prescrizioni degli interventi da eseguire sulle strutture. Coordinamento e direzione delle strutture periferiche dell'Ufficio del Datore di Lavoro nelle stesse materie . Individuazione delle sedi non idonee e supporto alla D.G. risorse strumentali nella pianificazione delle relative dismissioni.
60	04	04	Prevenzione e Protezione	Monitoraggio degli impianti tecnologici e valutazione degli interventi. Acquisizione di beni e servizi, nei limiti delle competenze del Datore di Lavoro; adozione procedure per l'eliminazione o riduzione dei rischi da: radiazioni ottiche artificiali, esposizioni a campi elettromagnetici, agenti cancerogeni e mutogeni, amianto, esposizione ad agenti biologici.

RITENUTO, pertanto

- a. di dover provvedere in merito:

DATO ATTO

- a. che le modifiche di cui al considerato non comportano variazioni nel numero complessivo delle strutture così come definito dalla D.G.R. n. 191 del 12/04/2012 e s.m. e i.;
- b. che del presente provvedimento viene data informativa alle OO.SS.;

VISTI

- a. la D.G.R. n. 612 del 29/10/2011;
- b. il Regolamento n. 12/2011;
- c. la D.G.R. n. 191 del 12/04/2012 e s.m. e i.;
- d. la D.G.R. n. 478 del 10/09/2012 e s.m. e i.;
- e. il Regolamento approvato con D.G.R. n. 306 del 25/07/2014;

PROPONE e la Giunta in conformità a voto unanime

DELIBERA

per le motivazione e considerazioni svolte in premessa che si intendono di seguito integralmente richiamate:

1. di modificare, per effetto di quanto disposto dal Regolamento approvato con D.G.R. n. 306 del 25/07/2014, la struttura ordinamentale approvata con D.G.R. n. 478 del 10/09/2012 e s.m. e i. come di seguito indicato:
- 1.1. soppressione dell'Ufficio Speciale "Struttura Tecnica di supporto in materia di Politica Sanitaria";
- 1.2. eliminazione dell'Ufficio del Datore di Lavoro dal Dipartimento delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali;
- 1.3. istituzione dell'Ufficio Speciale "Ufficio del Datore di Lavoro" con la seguente struttura ordinamentale:

			Denominazione	Competenze
60	04	00	Ufficio del Datore di Lavoro	Compiti di cui all'art. 25 del Regolamento n. 12/2011
60	04	91	STAFF	Funzioni di supporto tecnico-operativo con competenze specifiche
60	04	01	Aa.gg.- Affari giuridico-legali - Gestione risorse	Affari Generali - Affari giuridico legali - Gestione risorse umane; anagrafe delle prestazioni; gestione risorse strumentali; economato; accesso agli atti amministrativi;

			umane e strumentali	referente formativo.
60	04	02	Sorveglianza sanitaria	Promozione e gestione visite mediche in tutte le ipotesi contemplate dall'art. 41 del d.lgs. 81/2008 – Gestione dello sportello stress lavoro-correlato
60	04	03	Unità tecnica di Presidio e Coordinamento delle sedi territoriali	Valutazione di tutti i rischi anche chimici, biologici con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 28 e ss. del d.lgs. 81/2008 – organizzazione del servizio di prevenzione e protezione - Monitoraggio e presidio di tutte le strutture, sedi di uffici, sull'intero territorio regionale in materia di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro - Interventi di somma urgenza – Gestione delle emergenze - Redazione del PEO Progetto operativo di emergenza e conseguenti attività prodromica e connesse a tutte le prove di evacuazione. – Redazione dei PMA con indicazione delle prescrizioni degli interventi da eseguire sulle strutture. Coordinamento e direzione delle strutture periferiche dell'Ufficio del Datore di Lavoro nelle stesse materie . Individuazione delle sedi non idonee e supporto alla D.G. risorse strumentali nella pianificazione delle relative dismissioni.
60	04	04	Prevenzione e Protezione	Monitoraggio degli impianti tecnologici e valutazione degli interventi. Acquisizione di beni e servizi, nei limiti delle competenze del Datore di Lavoro; adozione procedure per l'eliminazione o riduzione dei rischi da: radiazioni ottiche artificiali, esposizioni a campi elettromagnetici, agenti cancerogeni e mutogeni, amianto, esposizione ad agenti biologici.

2. di trasmettere il presente atto ai componenti della Giunta regionale, ai Capi Dipartimento, al Capo di Gabinetto del Presidente, a tutti i Direttori Generali e ai Responsabili degli Uffici Speciali, alla U.O.D. 55.14.06 “Pianificazione del personale – Dotazione organica – Innovazione organizzativa” per quanto di specifica competenza, alla U.O.D. 55.14.05 “Rapporti con le OO.SS.” per la prevista informativa sindacale e alla Unità Operativa Dirigenziale “Bollettino Ufficiale - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)” per la pubblicazione sul B.U.R.C.