

DETERMINA DELL'A.U. NR. 647..... DEL 11/02...../2020

Visti i servizi di rilevanza economica e igienico-sanitaria affidati ad ASA dal Socio Unico Comune di Tivoli a seguito di stipula contrattuale in data 7/3/2018.

Viste le direttive impartite dallo stesso socio unico volte ad estendere i servizi di raccolta differenziata domiciliare a tutto il territorio comunale nonché gli obblighi di conduzione di un nuovo piano dello spazzamento stradale e pulizia di parchi e giardini pubblici,

Vista la progressiva riduzione dei costi complessivi della Tari frutto di una nuova e più efficace politica di gestione aziendale incentrata tanto sull'efficientamento delle performance aziendali quanto sul proficuo investimento in raccolta differenziata seguendo la nuova pianificazione delle attività imbastita e sperimentata dall'A.U. così come avallata dal Socio Unico,

Vista l'assenza nello statuto Aziendale redatto ai sensi della Legge 175/2016, della figura del Direttore generale nonché la facoltà da parte dell'Azienda di continuare a condurre le proprie attività senza ausilio di alcuna direzione generale ma con una più adeguata redistribuzione delle mansioni direttive, datoriali e di controllo tecnico/operativo,

Nel rispetto dei Regolamenti Aziendali vigenti e visti i notevoli e dimostrabili risultati ottenuti tanto nella conduzione delle attività di raccolta differenziata quanto nel campo della pulizia giornaliera delle strade, parchi, giardini e aree mercatali,

SI AGGIORNA L'ORGANIGRAMMA AZIENDALE

In esso si conferma l'attività di direzione tecnica svolta dall'A.U. in quanto professionista abilitato alla pianificazione e progettazione in campo civile/ambientale e si prevede in capo alla Responsabile Barbara Caprari le mansioni di RPCT responsabile prevenzione corruzione e trasparenza così come previsto dalla L. 190/2012 e L. 39/2013.

Il Settore tecnico e logistica consta di 2 unità full-time il Sig. Pascucci e il Sig. Vischetti.

Sia l'ufficio gare che il settore tecnico e logistica sono diretti dall'A.U. che conduce la direzione tecnica dell'Azienda in mancanza di altra figura idonea a tale mansione ed essendo lo stesso A.U. Responsabile Tecnico Aziendale ai sensi del DM 406/98 e L.R. 23 del 1992.

Si conferma l'importante funzione di delega da parte dell'A.U. ai 2 Preposti delle funzioni di organizzazione del cantiere nonché della distribuzione dei carichi e dei turni di lavoro nei due ambiti delle raccolte di rifiuti e in quello della pulizia stradale e igiene urbana.

La funzione di controllo delle manutenzioni ordinarie e straordinarie dei mezzi nonché quella del coordinamento dello spazzamento meccanizzato, viene invece affidata a due capisquadra distinti che redigono periodici report informativi sullo stato di manutenzione dei mezzi e/o su danni arrecati agli stessi da parte degli operai.

Stante l'ingente mole intercettata con il nuovo servizio a roller ad esposizione oraria controllata nonché il notevole impatto estetico sul decoro urbano, si mantiene la figura del terzo caposquadra dedicato alla raccolta selettiva dei cartoni da imballaggio,

Con l'approvazione di un nuovo regolamento di servizio del Centro di Raccolta Comunale redatto ai sensi del DM 8/4/2008 e a seguito dell'avvio di un primo impianto di compostaggio a biocelle aerobiche, si istituisce la figura del caposquadra del centro di raccolta da nominare a seguito di concorso interno e che ha le funzioni di controllo, monitoraggio e coordinamento delle attività eseguite dagli operatori dedicati, di cui al suddetto regolamento.

L'A.U. ha ritenuto a partire dall'anno 2017 di esternalizzare la mansione di RSPP aziendale anche al fine di consentire un maggiore impegno dell'Ing. Bernardini nell'importantissima conduzione dell'ufficio gare e rapporti con la Centrale Unica di Committenza.

L'ufficio gare redige, propone e conduce il calendario di pianificazione annuale di tutte le procedure di acquisizione sulla base delle disposizioni tecniche impartite e previa verifica della disponibilità finanziaria da parte dell'A.U. e coadiuvato dall'ufficio ragioneria.

In considerazione della necessità di implementare l'organico nel settore gare, si è indetta una procedura di selezione interna con progressione verticale, a seguito della quale è stata individuata una ulteriore unità che andrà a coadiuvare il lavoro dell'Ing. Bernardini.

L'A.U. ratifica con apposita determina l'elenco annuale delle gare e lo trasmette agli Uffici Comunali preposti al controllo.

A seguito dell'approvazione delle nuove linee contenute nel PTPCT 2019-2021, è istituito un Gruppo di Lavoro permanente che emana ed adotta procedure in materia di Sicurezza nel rispetto del DVR ed esercita il controllo periodico sull'applicazione di tali procedure.

Di tale GdL fanno parte : l'RSPP, il Datore di Lavoro, il responsabile tecnico Sig, Pascucci e l'RLS.

Nella sezione Amministrazione Trasparente sarà pubblicata la relazione annuale redatta dal RPCT, recante i risultati dell'attività svolta in merito alla verifica dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione approvato e degli indicatori di produzione e performance aziendali ratificati in base alle indicazioni impartite dai membri del Controllo Analogico.

Con Determina dell'A.U. n° 856 del 21/02/2019 è stato nominato il Data Protector Officer (DPO ai sensi del regolamento UE 679/2016).

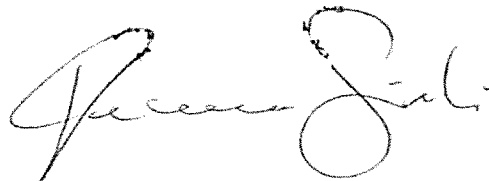
Attività di vigilanza e di monitoraggio operativo di tipo gestionale ed economico viene svolta dall'Ente Comunale con le stesse modalità e con gli stessi poteri esercitati sulle proprie strutture organizzative.

Il controllo analogo, inserito anch'esso nello schema di organigramma, articola la propria attività in :

- controllo sugli obiettivi gestionali;
- controllo strutturale nei confronti degli organismi societari;
- controllo sull'attività.

Il contratto di servizi disciplina le modalità di esercizio delle attività da svolgere in favore dell'Ente Socio.

*L'Amministratore Unico
Ing. Francesco Girardi*



Comitato del Controllo analogo
Organismo di Vigilanza

A.U. / direzione tecnica
comunicazione istituzionale (+2)

Responsabile Amministrativa
Direzione finanziaria (RPCT)
1 unità liv. Quadro

Preposti
n.2 unità

Urp, ufficio segreteria e call center
2 unità

uff.gare e rapporti CUC
2 unità (+1)

uff. tecnico, logistica, rapporti guardie ambientali e trasporti
2 unità

uff. tari e front office
2 (+1) unità

uff. ragioneria e contabilità
1 unità (+1)

ufficio personale, lavoro e rapporti sindacali
1 unità (+1)

3 Capisquadra
paccaggio meccanizzato e aspiratori
manutenzione mezzi
servizio raccolta cartoni

n.1 coordinatore attività CrC
Applicazione regolamento CrC
Conduzione imp. compostaggio

operai

utenza

in parentesi si riporta il numero di unità lavorative e di supporto esterne che stabilmente supportano il lavoro degli uffici aziendali