



## Comune di Monterotondo

Deliberazione Giunta Com.le

Atto n. 265 del 21/12/2021

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LUOGHI DI LAVORO DI CUI AL D. LGS N. 81/2008.**

L'anno 2021, il giorno 21 del mese di Dicembre a partire dalle ore 12.30 si è riunita nella Residenza Municipale

### LA GIUNTA COMUNALE

Risultano presenti ed assenti al momento dell'adozione del presente atto i signori:

#### PRESENTE

Varone Riccardo	Sindaco	SI
Bronzino Isabella	Vice Sindaco	SI
Cavalli Luigi	Assessore	SI
Di Nicola Alessandro	Assessore	NO
Felici Claudio	Assessore	NO
Garofoli Matteo Gaetano	Assessore	SI
Pancaldi Antonella	Assessore	SI
Valenti Marianna(in collegamento telematico)	Assessore	SI

Presiede: Sindaco Varone Riccardo

Partecipa: alla seduta formale il Segretario Generale d.ssa Giuseppina Antonelli

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LUOGHI DI LAVORO DI CUI AL D. LGS N. 81/2008.****LA GIUNTA COMUNALE****Su proposta dell'Assessore al Personale Sig. Alessandro Di Nicola****Richiamate**

- la deliberazione della Giunta comunale n. 310 del 29/12/2014 di approvazione del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";
- la deliberazione di Giunta comunale n. 259 del 30/12/2020, relativa alla modifica della nuova macrostruttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 144 del 15/07/2021, con la quale sono stati approvati il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2021-2023 e il Piano degli Obiettivi e delle Performance;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 30/03/2021, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2021/2023;

**Considerato che**

- l'Azienda Comune di Monterotondo ha come obiettivo primario la tutela della salute e della sicurezza dei propri lavoratori e delle persone estranee all'organizzazione aziendale che, a vario titolo, anche temporaneamente, frequentano o occupano le sedi istituzionali ritenute, ai fini del presente Regolamento come luoghi di lavoro.
- il D. Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii. prevede l'obbligo, da parte delle pubbliche amministrazioni, di adottare misure, in relazione all'individuazione dei fattori di rischio per la salute e per la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- con determinazione dirigenziale n. 992 del 21.12.2020, il Comune di Monterotondo ha affidato il Servizio di Gestione Integrata della Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs n. 81/2008, alla società CBF Servizi Srl;

**Ritenuto** necessario dotare l'Amministrazione comunale di un Regolamento che definisce, nell'ambito della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione, nel rispetto delle norme di salute, sicurezza ed igiene del lavoro vigenti ed in particolare del decreto legislativo 9 aprile 2008 n° 81 avente per oggetto l'attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

**Considerato che**

- l'articolo 2, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 81/2008, definisce come datore di lavoro "il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa".
- La linea operativa aziendale comunale è strutturata, così come definito all'art. 2 comma 1 del D.lgs. 81.08, nelle figure del datore di lavoro, del dirigente, del preposto e del lavoratore.
- Il Sindaco, con proprio provvedimento, può individuare il datore di lavoro nella figura di un dirigente del Comune di Monterotondo.
- In caso di mancata individuazione, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice del Comune (il Sindaco);

**Visti** gli artt. 17 e 18 del citato D.Lgs. n. 81/2008, ove vengono evidenziati gli adempimenti a carico del "datore di lavoro" e dei dirigenti;

**Considerato** che dall'analisi delle norme che regolano la responsabilità gestionale nell'ambito della pubblica amministrazione, affidata in linea generale al dirigente pubblico (articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 e articolo 107 del decreto legislativo 267/2000), si evince chiaramente come, nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, gli organi di governo politico sono titolari dei poteri di indirizzo politico – amministrativo dell'ente, mentre ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa delle risorse assegnate;

**Tenuto Conto** che in base all'art.7 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi lo schema organizzativo del Comune di Monterotondo si articola in unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità:

- a) Dipartimento
- b) Servizio
- c) Unità operativa complessa
- d) Unità operativa semplice

**Atteso** che il presente Regolamento di Organizzazione per la Sicurezza e la Salute dei luoghi di Lavoro:

- descrive l'organizzazione e la gestione del sistema sicurezza presso il Comune di Monterotondo, in attuazione delle disposizioni di cui al Decreto Lgs. n°81/2008;
- afferma i principi organizzativi dell'ente, coerenti con le disposizioni legislative e definisce i compiti e le responsabilità in capo a ciascuna delle figure coinvolte, al fine di adempiere alle disposizioni normative vigenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- riconosce al Sindaco-Datore di lavoro, avvalendosi dell'istituto previsto dall'art. 16 del D.lgs. 81.08, la facoltà di delegare le funzioni e gli obblighi giuridici del datore di lavoro ai Dirigenti.

**Ricordato** che ai sensi dell'art.8 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

1. Il Dipartimento è l'unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente che presidia attività dell'ente che richiedono unitarietà di organizzazione, di coordinamento e di controllo gestionale assicurando la coerenza dei servizi e delle unità organizzative in cui è articolato. Al Dipartimento fa capo la responsabilità complessiva di attuazione degli obiettivi politico amministrativi dell'Ente.
2. Il Dipartimento costituisce il livello ottimale di organizzazione delle risorse finanziarie umane e strumentali ai fini del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione, in ciò assolvendo ad un ruolo di primario riferimento per gli organi politico istituzionali dell'Ente nella pianificazione strategica e nell'elaborazione di programmi, progetti e politiche di intervento.
3. Il Dipartimento svolge funzione di coordinamento di più servizi, la cui attività è caratterizzata da forti elementi di omogeneità, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Presidia la trasversalità dell'azione amministrativa anche con l'individuazione di responsabili unici di progetto.

**Dato atto** pertanto che i Dirigenti dell'Ente, relativamente ai Settori di competenza assegnati, restano destinatari diretti delle norme in materia di sicurezza in quanto comunemente possiedono un potere rappresentativo idoneo ad influire sull'andamento della struttura o di una parte di essa e rispondono pertanto, indipendentemente dall'esistenza di una specifica "delega di responsabilità" da parte del Sindaco-Datore di lavoro, ai sensi dell'art. 18 del D. Lg.s n. 81/2008.

**Considerato** pertanto che dal combinato disposto del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi e dalle norme del D.lgs 81/2008 discende che:

- competono direttamente ai singoli Dirigenti gli obblighi in materia di sicurezza a loro spettanti ai sensi dell'articolo 18, 1° comma del D.Lgs. 81/2008, e che pertanto, detti obblighi sono compresi nell'ambito delle attribuzioni e delle competenze organizzative e direzionali conferite ai dirigenti dell'Ente;
- il Sindaco-Datore di lavoro, avvalendosi dell'istituto previsto dall'art. 16 del D.lgs. 81.08, può delegare *ratione officii* le funzioni e gli obblighi giuridici del datore di lavoro ai Dirigenti titolari di incarichi di dipartimento, in considerazione del fatto che in relazione all'incarico rivestito che inevitabilmente comporta competenze manageriali e gestionali oltre che specifiche del settore, può considerarsi soddisfatta la condizione richiesta dall'art. 16, comma 1 lett.b) del decreto del

possesso del requisito di professionalità ed esperienza richiesto dalla specifica natura delle funzioni delegate, in quanto funzionali al perseguimento dei seguenti scopi:

- raggiungere la migliore integrazione e funzionalità del sistema di gestione della prevenzione in Azienda;
- perseguire, nel rispetto dei livelli di autonomia delle funzioni attribuite o delegate alle strutture organizzative aziendali, obiettivi di efficacia, efficienza e qualità, nell'espletamento dei compiti di ciascun soggetto o servizio coinvolto;
- regolamentare le attività di programmazione, attuazione, verifica e controllo degli adempimenti connessi alla prevenzione;
- definire ruoli, competenze e strumenti organizzativi e procedurali per ottimizzare lo svolgimento dell'attività di prevenzione;

**Ritenuto** quindi di procedere all'approvazione del **Regolamento di Organizzazione per la Sicurezza e la Salute dei luoghi di Lavoro di cui al D. Lgs n. 81/2008** al quale viene allegato anche il vigente organigramma comunale approvato con DGC n. 259 del 30/12/2020, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, di cui all'allegato "A";

**Ravvisata** la propria competenza in merito ai sensi dell'art. 48 del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**Acquisiti**, ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dal Segretario Comunale e dal Dirigente del Servizio Finanziario;

**Visto** l'art. 3 dello Statuto Comunale;

**Visto** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

**Visto** lo Statuto del Comune di Monterotondo;

Con voti unanimi

## **DELIBERA**

- **Di dare atto** che le premesse del presente atto formano parte integrante e sostanziale del medesimo, anche ai sensi dell'articolo 3 della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
- **Di approvare** il Regolamento di Organizzazione la Sicurezza e la Salute dei Luoghi di Lavoro, allegato (allegato A) alla presente come parte integrante e sostanziale e al quale viene allegato anche il vigente Organigramma comunale approvato con DGC n. 259 del 30/12/2020
- **Di Dare Atto** che dal combinato disposto del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi e dalle norme del D.lgs 81/2008 discende che:
  - competono direttamente ai singoli Dirigenti gli obblighi in materia di sicurezza a loro spettanti ai sensi dell'articolo 18, 1° comma del D.Lgs. 81/2008, e che pertanto, detti obblighi sono compresi nell'ambito delle attribuzioni e delle competenze organizzative e direzionali conferite ai dirigenti dell'Ente;
- il Sindaco-Datore di lavoro, avvalendosi dell'istituto previsto dall'art. 16 del D.lgs. 81.08, può delegare *ratione officii* le funzioni e gli obblighi giuridici del datore di lavoro ai Dirigenti titolari di incarichi di dipartimento, in considerazione del fatto che in relazione all'incarico rivestito che inevitabilmente comporta competenze manageriali e gestionali oltre che specifiche del settore, può considerarsi soddisfatta la condizione richiesta dall'art. 16, comma 1 lett.b) del decreto del possesso del requisito di professionalità ed esperienza richiesto dalla specifica natura delle funzioni delegate, in quanto funzionali al perseguimento dei seguenti scopi:

- raggiungere la migliore integrazione e funzionalità del sistema di gestione della prevenzione in Azienda;
  - perseguire, nel rispetto dei livelli di autonomia delle funzioni attribuite o delegate alle strutture organizzative aziendali, obiettivi di efficacia, efficienza e qualità, nell'espletamento dei compiti di ciascun soggetto o servizio coinvolto;
  - regolamentare le attività di programmazione, attuazione, verifica e controllo degli adempimenti connessi alla prevenzione;
  - definire ruoli, competenze e strumenti organizzativi e procedurali per ottimizzare lo svolgimento dell'attività di prevenzione;
- **Di Dare Atto** che è fatto obbligo al Datore di Lavoro di aggiornare il contenuto della presente procedura in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e protezione;
  - **Di disporre** la pubblicazione ai sensi dell'art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 del Regolamento de quo sul sito istituzionale nella apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ➤ DISPOSIZIONI GENERALI ➤ ATTI GENERALI ➤ ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI ➤ REGOLAMENTI
  - **Di trasmettere** il presente provvedimento a tutti i Dirigenti dell'Ente, al RSPP, al MC, al RLS, ed infine alla R.S.U aziendale ed alle OO.SS.

Successivamente con voti unanimi

### LA GIUNTA COMUNALE

**dichiara** ai sensi dell'art. 134 co. 4 del TUEL il presente atto immediatamente esecutivo stante l'urgenza di implementare in modo organico il sistema della sicurezza dell'Azienda Comune di Monterotondo.



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2021 / 395**

Ufficio Proponente: **Servizio risorse umane (trattamento giuridico), performance, trasparenza e controlli**

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LUOGHI DI LAVORO DI CUI AL D. LGS N. 81/2008.**

## Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Servizio risorse umane (trattamento giuridico), performance, trasparenza e controlli)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 20/12/2021

Il Responsabile di Settore  
Dott.ssa Giuseppina Antonelli

## Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 21/12/2021

Responsabile del Servizio Finanziario  
DOTT.SSA LAURA FELICI

Letto, approvato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
Varone Riccardo

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
d.ssa Giuseppina Antonelli

---

Il presente atto sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune a partire dal per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li .....

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
d.ssa Giuseppina Antonelli

---

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal ..... al ..... come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, senza reclami;
- è stata comunicata, con lettera n. .... in data ....., ai signori capigruppo consiliari, come prescritto dall'art. 125, comma 1;

che la presente deliberazione è diventata eseguibile il giorno .....

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4)
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3)

Dalla Residenza Municipale, li .....

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
d.ssa Giuseppina Antonelli

Il presente atto è sottoscritto con firma digitale ai sensi degli artt. 23, 25 D.P.R. 445/2000 e artt .20, 21 D.Lgs. 82/2005 da:

Antonelli Giuseppina in data 22/12/2021  
VARONE RICCARDO in data 22/12/2021