



Istituto Autonomo Case Popolari

Piazzale Falcone e Borsellino n°15
91100 TRAPANI

IL DIRIGENTE DELL'AREA - SERVIZIO RISORSE UMANE E
ORGANIZZATIVA ORGANIZZAZIONE

COPIA DETERMINA N. 1000 ANNO 2018 DEL 20-12-2018
NUMERO DETERMINA DI AREA: 190

OGGETTO:

TRAPANI – IACP - PROGETTO FINALIZZATO ALLA SISTEMAZIONE DEGLI ARCHIVI E DEGLI ARMADI PRESENTI NELLO STABILE DELL'ENTE-DESTINAZIONE AL MACERO DEL MATERIALE CARTACEO



Istituto Autonomo Case Popolari

Piazzale Falcone e Borsellino n°15
91100 TRAPANI

IL DIRIGENTE DELL'AREA ORGANIZZATIVA -SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

PROPOSTA N. 159 ANNO 2018 DEL 19-12-2018

OGGETTO:

TRAPANI – IACP - PROGETTO FINALIZZATO ALLA SISTEMAZIONE DEGLI ARCHIVI E DEGLI ARMADI PRESENTI NELLO STABILE DELL'ENTE-DESTINAZIONE AL MACERO DEL MATERIALE CARTACEO

Il Responsabile del Procedimento Dott. Vincenzo Spanò

PREMESSO che a seguito della riorganizzazione dei Servizi dell'Ente nonché alla luce dei vari spostamenti avvenuti, non si è provveduto a ricollocare tutto il carteggio contenuto negli armadi che si trovano, allo stato, distribuiti nei corridoi dei vari piani, ma si sono spostati soltanto quei documenti di più frequente consultazione e che comunque vanno incrementandosi di anno in anno;

CONSIDERATO che è indispensabile e urgente riorganizzare tutto il materiale contenuto negli armadi presenti nei vari piani in uso al fine di razionalizzare gli archivi liberando i corridoi di disimpegno anche degli armadi presenti in ottemperanza alla nuova normativa sulla privacy (Regolamento U.E. 679/2016) e rispettando le norme di sicurezza previste dal Dlgs 81/2008;

TENUTO CONTO che con determina n. 636 del 5 settembre 2018 è stato già approvato il progetto finalizzato alla sistemazione degli archivi del III piano dove veniva coinvolto altro personale dell'Ente e riguardava principalmente la sistemazione degli armadi, la catalogazione e l'archiviazione dei documenti dell'Area Finanziaria;

RITENUTO altresì necessario provvedere all'eliminazione del materiale cartaceo datato e non più utilizzabile catalogandolo in modo generico o riassuntivo per il macero;

RITENUTO necessario coinvolgere le seguenti 7 unità del personale individuate dal Dirigente dell'Area Organizzativa:

Personale a tempo indeterminato

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1) Sig. Dispensa Salvatore – | Categoria B “Esecutore Amministrativo”; |
| 2) Sig. Di Discordia Giuseppe - | Categoria B “Esecutore Amministrativo”; |
| 3) Sig. Campaniolo Mariano - | Categoria B “Esecutore Amministrativo”; |
| 4) Sig. Greco Giuseppe | Categoria B “Esecutore Amministrativo”; |

Personale a tempo determinato

- 1) Sig. Bica Luca – Categoria A “Operatore Servizi Ausiliari”;
- 2) Sig. D’Angelo Nunzio - Categoria A “Operatore Servizi Ausiliari”;
- 3) Sig. Castrogiovanni Girolamo - Categoria A “Operatore Servizi Ausiliari”;

PROCEDERE adottando tutte le misure di sicurezza previste dalla normativa vigente sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, alla riorganizzazione degli archivi abolendo il maggior numero possibile degli armadi presenti nei corridoi dello stabile dell’Ente e valutando anche la possibilità di depositare parte del carteggio presso l’archivio posto al sesto piano nelle apposite scaffalature riservate all’archiviazione dei documenti dell’Ente;

VISTO l’infrastruttura progetto denominato “Sistemazione Archivi dell’Ente”:

Il progetto prevede

- a) la partecipazione attiva dei predetti Dipendenti che potranno avere anche un supporto di tipo organizzativo e gestionale da parte del Servizio Economato e Provveditorato (Fornitura materiale per la sicurezza, cancelleria, materiale di consumo, dispositivi vari, individuazione e disponibilità di locali/stanze con serrature, etc);
- b) lo svuotamento, la catalogazione e la sistemazione dei documenti cartacei contenuti negli armadi allocati nei vari corridoi dell’Ente, compreso il ripristino di eventuali faldoni logori, da collocare in archivio al fine di rendere più facilmente accessibile una futura ricerca;
- c) la selezione dei documenti da portare al macero e la ricollocazione presso i locali del sesto piano nella zona dedicata all’archiviazione dei documenti dell’Ente in ottemperanza alla normativa sulla privacy (Regolamento U.E. 679/2016);
- d) l’eliminazione degli armadi presenti, come individuati dal Dirigente e/o Capo Servizio, nei corridoi dello stabile dell’Ente al fine di rendere fruibili gli spazi da destinare alla sosta degli utenti in ottemperanza al D.lgs. n.81/2008 sulla salute e sicurezza sul lavoro;

Il valore del predetto progetto è stimato in €. 6.500,00 e dovrà essere svolto tassativamente durante il normale orario di lavoro;

Le somme destinate al progetto saranno ripartite in relazione alla qualifica di appartenenza e al rapporto contrattuale e saranno corrisposte a condizione di rispettare le precedenti premesse;

Il progetto dovrà essere concluso **entro il mese di febbraio 2019** e che, a richiesta motivata dei partecipanti, lo stesso potrà essere prorogato per un ulteriore mese;

INCARICARE il Dipendente Dispesa Salvatore, Categoria B “*Esecutore Amministrativo*” assegnato all’Area Gestione Patrimonio Servizio III - **di organizzare**, coordinandosi insieme ai predetti dipendenti per le modalità e le giornate di svolgimento del progetto; **di trasmettere**, alla fine dei lavori, al Direttore Generale dell’Ente, una relazione o cronoprogramma delle attività, dove vengono esplicitati i lavori eseguiti nonché la % di partecipazione e la conclusione effettiva del progetto;

VISTO lo Statuto dell’Ente;

VISTA la legge regionale 10/2000 e la legislazione vigente in materia;

VISTO il Regolamento interno di contabilità;

VISTA la Deliberazione Commissariale n.139 del 29 dicembre 2017 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2018/2020 corredato dei suoi allegati;

VISTA la Determinazione del Direttore Generale n.994 del 29 dicembre 2017 di approvazione del Bilancio Gestionale 2018/2020;

VISTO il Decreto del Direttore Generale del Dipartimento Infrastrutture e Mobilità dell’Assessorato Infrastrutture e Mobilità Trasporti n.000039/S3 dell’11 gennaio 2018 con il quale viene approvato il Bilancio di Previsione 2018/2020 e relativi allegati;

VISTA la Deliberazione Commissariale n.2 del 16/01/2018 di esecutività del Bilancio di Previsione 2018/2020;

PROPONE DI DETERMINARE

Per quanto espresso in narrativa

APPROVARE il progetto così come illustrato nella parte descrittiva del presente provvedimento e che qui si intende ripetuto e trascritto;

PRENDERE ATTO che la valutazione avverrà sulla base della effettiva partecipazione al progetto come attestata dal coordinatore del progetto che, a conclusione dello stesso, sottoporrà una relazione del lavoro effettuato;

DARE ATTO che al progetto sono stati assegnati i seguenti dipendenti:

Personale a tempo indeterminato

- 1) Sig. Dispensa Salvatore – Categoria B “Esecutore Amministrativo” – Assegnato all’Area Gestione patrimonio – Servizio III Programmazione e gestione tecnica;
- 2) Sig. Di Discordia Giuseppe - Categoria B “Esecutore Amministrativo” – Assegnato allo Staff Sistemi Informativi ed All’Area Organizzativa – U.R.P.;
- 3) Sig. Campaniolo Mariano - Categoria B “Esecutore Amministrativo” – Assegnato all’Area Finanziaria – Servizio II - Economato;
- 4) Sig. Greco Giuseppe - Categoria B “Operatore Servizi Ausiliari” Assegnato all’Area Organizzativa – Servizio I – Risorse umane ed organizzazione;

Personale a tempo determinato

- 1) Sig. Bica Luca – Categoria A “Operatore Servizi Ausiliari” – Assegnato all’Area Gestione Patrimonio – Servizio II – Manutenzione e recupero edilizio;
- 2) Sig. D’Angelo Nunzio - Categoria A “Operatore Servizi Ausiliari” - Assegnato all’Area Gestione Patrimonio – Servizio III – Programmazione e gestione tecnica;
- 3) Sig. Castrogiovanni Girolamo - Categoria A “Operatore Servizi Ausiliari” Assegnato all’Area Organizzativa – Servizio I – Risorse umane ed organizzazione;

DARE ATTO che le somme scaturenti dal presente provvedimento sono pari complessivamente ad €. 6.500,00 e trovano copertura nel Fondo delle Risorse decentrate Anno 2018, quota parte stanziata nel fondo pluriennale vincolato dell’esercizio 2018, approvato nella seduta del 27/11/2018 nella voce **“Produttività individuale – Progetti obiettivo”** e saranno liquidate e pagate soltanto dopo aver trasmesso al Direttore Generale dell’Ente la relazione, sottoscritta dal coordinatore esplicitiva di quanto effettivamente svolto, a conclusione del progetto;

TRASMETTERE la presente Determina ai Responsabili dei vari Servizi interessati ed al Servizio Economato e Provveditorato;

PUBBLICARE il presente provvedimento, secondo le modalità stabilite dal regolamento vigente, e trasmetterlo al Collegio Sindacale e all’O.I.V. per le necessarie verifiche e controlli;

DARE mandato, al Responsabile del Servizio 1, di provvedere alla notifica della presente ad ogni dipendente interessato acquisendone la disponibilità.

Il Responsabile del Procedimento Dott. Vincenzo Spanò

IL DIRIGENTE DELL'AREA ORGANIZZATIVA

VISTA la superiore proposta di determinazione e ritenuta meritevole di approvazione;

RITENUTO quindi di adottare il provvedimento come proposto dal Responsabile del Procedimento.

DETERMINA

Di approvare e fare propria la superiore proposta e che di seguito si intende integralmente trascritta

F.to IL DIRETTORE GENERALE DOTT. PIETRO SAVONA

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA
FINANZIARIA**

Si esprime il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell' art.53 e seguenti del D.lgs 118/2011 e art.35 del regolamento di contabilità armonizzata approvato con del.ne comm.le n.100 del 21/10/2016

**IL DIRIGENTE DELL'AREA FINANZIARIA
F.to DOTT.SSA NUNZIATA GABRIELE**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.21 e 24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.