

IL DIRETTORE

VISTO l'atto costitutivo del Consorzio pubblico di Valorizzazione Culturale denominato "Consorzio delle Residenze Reali Sabaude", sottoscritto in data 19 luglio 2017 dal Ministero per i beni e le attività culturali, la Regione Piemonte, la Città di Venaria Reale, la Compagnia di San Paolo e la Fondazione per l'Arte della Compagnia di San Paolo;

VISTO lo statuto del Consorzio, approvato con Verbale dell'Assemblea dei Consorziati in data 20.09.2021 rep. 50559, atto num. 32723 notaio Ganelli, ed in particolare l'art. 11, lettera e), che recita tra i poteri del Direttore: *"dirige il personale del Consorzio, e ne cura l'organizzazione, attribuendo le responsabilità ed i compiti, nonché propone al Consiglio di Amministrazione la pianificazione, sulla base del bilancio di previsione e dei programmi annuale e pluriennale di attività, della dotazione organica e delle assunzioni"*;

VISTO il vigente Organigramma del Consorzio, definito in esito al progetto di riorganizzazione interna del Consorzio proposto dal Direttore Prof. Guido Curto ed approvato, nelle linee generali, dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 15 ottobre 2019, ed in linea definitiva nella seduta del 5 novembre 2019;

VISTA la precedente determina del 09/12/2019, prot. 2019/CV/003704, di organizzazione dell'ufficio;

CONSIDERATO che nel corso del 2022 è stata assegnata la Concessione del servizio di gestione della caffetteria e della ristorazione all'interno della Reggia di Venaria e pertanto si è concluso il processo di esternalizzazione di tali servizi svolti in precedenza dal Consorzio;

CONSIDERATO che con le dimissioni volontarie di alcuni dipendenti e il pensionamento del Capo Conservatore è necessario riassegnare compiti e competenze tra il personale assegnato alle Aree e Settori del Consorzio nonché alcune funzioni degli stessi;

DETERMINA:

- 1.1** L'Arch. **Mariangela Mocchiola** è incaricato del ruolo di Responsabile dell'**Ufficio Salute e sicurezza (che svolge il ruolo di Servizio di prevenzione e protezione ai sensi del 81/2008)**.
- 1.2** Al Responsabile dell'Ufficio Salute e sicurezza sono direttamente riconducibili le seguenti attività:
 - coordinare le attività dell'ufficio, dando costante supporto e fornendo le indicazioni necessarie ai collaboratori;
 - collaborare con il Direttore alla definizione del budget assegnato ai Dirigenti della Sicurezza;
 - collaborare con il Direttore alla predisposizione degli atti e delle attività inerenti la gestione della sicurezza del personale del Consorzio;



- coordinarsi con i Responsabili di Area e con i Responsabili degli altri Uffici per favorire l'ottimale funzionamento del Consorzio;
- curare l'attuazione delle norme in materia di sicurezza dei lavoratori, nei limiti della delega conferita dal Direttore e di quanto disposto dal del D. Lgs. 81/2008;

1.3 L'Ufficio Salute e sicurezza, in ossequio a quanto prescritto dall'art. 33 del D. Lgs. 81/2008 (di seguito indicato come "decreto") svolge, in collaborazione con le altre strutture consortili, i seguenti compiti:

- individuare i fattori di rischio, valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28, comma 2L del decreto e dei sistemi di controllo di tali misure; - elaborare delle procedure di sicurezza per le diverse attività del Consorzio;
- elaborare delle procedure di sicurezza per le diverse attività del Consorzio;
- proporre ed organizzare i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del decreto;
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui agli artt. 36 e 37 del decreto;
- fornire ai lavoratori delle ditte appaltatrici le indicazioni e le misure di prevenzione necessarie;
- individuare e predisporre, in collaborazione con gli uffici interessati, le più efficaci misure di prevenzione per le fasi di allestimento e disallestimento di mostre ed eventi;
- cura l'aggiornamento dei Certificati di Prevenzione Incendio (CPI) inerente alle attività soggette ai sensi del D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151;
- definizione, organizzazione e gestione delle attività della squadra di emergenza composta del personale del Consorzio per gli spazi adibiti ad uffici del Complesso;
- verifica e controllo delle attività della squadra di emergenza per gli spazi aperti al pubblico del Complesso e degli altri beni conferiti al Consorzio, composta del personale delle società affidataria dei "servizi di biglietteria, custodia e sorveglianza, accoglienza e assistenza al pubblico e concessione delle attività didattiche e laboratori, audioguide e applicativi digitali, call center";
- curare i rapporti con il medico del lavoro, organizzare le visite mediche e collaborare con dell'ufficio Risorse Umane nella gestione della relativa documentazione.

Nell'esecuzione dei compiti assegnati, il Personale dell' Ufficio, ai sensi dell'art. 50 del decreto, consulta preventivamente il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, in merito alla valutazione dei rischi e alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'ambito del Consorzio, nonché ai programmi di formazione ed informazione dei lavoratori;



All'Ufficio collabora il dott. Carlo Riontino (quest'ultimo organicamente collocato nell'area Programmazione e valorizzazione).

2. Con ordine di servizio interno il Responsabile dell'Ufficio può definire in modo più puntuale e dettagliato le competenze del personale ad esso assegnato.

3. Il presente provvedimento entra in vigore in data odierna e si intende sostitutivo di ogni precedente provvedimento regolante la stessa materia ed incompatibile con il medesimo.

Il Direttore

Guido Curto

