

DIVISIONE SERVIZI GENERALI E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

ATTRIBUZIONI PRINCIPALI:

- sovrintende e cura la gestione logistica e la manutenzione delle sedi e dei magazzini aziendali, al fine di ottimizzare i costi di gestione/manutenzione e di migliorare la qualità dei servizi agli immobili e alle persone, individuando e implementando soluzioni ottimali di allocazione delle risorse umane e strumentali;
- elabora il «*Piano Biennale dei Fabbisogni Logistici e dei Servizi di Sede*»;
- cura e gestisce i rapporti di natura logistico-manutentiva con i soggetti proprietari dell'immobile acquisito in locazione dall'Azienda, al fine di assicurare la soddisfazione delle esigenze interne e garantire costantemente il pieno e corretto funzionamento strutturale e impiantistico dell'immobile;
- pianifica e coordina i servizi:
 - alla persona, quali quelli di igiene ambientale, derattizzazione/disinfestazione/deblattizzazione, cura aree verdi, smaltimento rifiuti, guardiana, distributori automatici, telefonia mobile aziendale, riproduzione documentale, approvvigionamento e distribuzione materiali di cancelleria, utility e posta in uscita;
 - all'edificio, allo scopo di garantire la corretta e costante manutenzione, ordinaria, a guasto e straordinaria di tutti gli impianti elettrici, speciali, meccanici e antincendio ivi presenti, allo scopo di garantire le condizioni di praticabilità ed efficienza edilizia;
 - di movimentazione di arredi, facchinaggio e trasloco, ricezione e controllo merci, immagazzinamento materiali, fatta eccezione del materiale hardware.

SEGUE

DIVISIONE SERVIZI GENERALI E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il Dirigente Responsabile della Divisione è nominato Delegato per la Sicurezza ex art. 16 D.Lgs. 81/2008.

Nell'ambito della Divisione opera il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), che coordina l'attività del Servizio Prevenzione e Protezione aziendale e supporta il Datore di Lavoro in tutti gli obblighi o adempimenti normativi in materia di sicurezza sul lavoro. In particolare:

- individua e valuta i fattori di rischio e predispone le misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro;
- elabora le misure preventive e protettive ed i sistemi di controllo delle misure adottate;
- elabora le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- propone programmi di formazione ed informazione, in tema di sicurezza, per i lavoratori;
- organizza e pianifica la riunione periodica;
- fornisce ai lavoratori le informazioni in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- pianifica la gestione delle emergenze, predisponendo i piani di emergenza ed evacuazione e componendo le squadre di emergenza delle varie sedi aziendali;
- contribuisce alla efficace attuazione del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro (SGSL) di cui alla norma BS OHSAS 18001 e del quale l'azienda ha ottenuto certificazione di conformità;
- cura l'elaborazione delle documentazioni (DUVRI, Verbali di cooperazione e coordinamento, verifica requisiti appaltatore) e mette in essere le attività previste dall'art. 26 del TUS con riferimento ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione aziendali, supportando i Responsabili del Procedimento per gli aspetti in tema di sicurezza;
- adempie a tutti gli obblighi in materia ambientale, di smaltimento rifiuti, di bonifiche, di emissioni in atmosfera, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 152/2006;
- collabora con i servizi tecnici aziendali per il conseguimento del rilascio/rinnovo delle certificazioni e per le verifiche periodiche obbligatorie inerenti la sicurezza delle sedi di lavoro, degli impianti e delle attrezzature.