

QUADRO DELEGHE VIGENTI

RICOGNIZIONE con riferimento ai seguenti ATTI

1) DELIBERA COMMISSARIALE n. 2 del 28 aprile 2023

1.a DOTT.SSA PATRIZIA RAVAIOLI - DIRETTRICE GENERALE

- ✓ *sottoscrivere la trasmissione degli atti al Dipartimento della Funzione Pubblica;*
- ✓ *rilasciare gli attestati per la partecipazione ai corsi di formazione organizzati da Formez PA;*

1.b AVV. MARILENA DE VINCENTIS - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI LEGALI

- ✓ *esercitare il potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis della legge 241/90;*
- ✓ *sottoscrivere, in caso di richiesta dei soggetti interessati, le attestazioni inerenti all'attività da questi svolta nell'ambito di contratti di lavoro autonomo;*
- ✓ *sottoscrivere le lettere di incarico per l'attività di patrocinio legale;*
- ✓ *sottoscrivere le accettazioni di Nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 da parte dei committenti;*
- ✓ *sottoscrivere i documenti di stipula relativi alle adesioni alle convenzioni Consip in assenza del Commissario Straordinario*

2) ATTO DELLA DIRETTRICE GENERALE prot. n. FORMEZPA-29/12/2021-I-007779/2021 - Nomina Datore di lavoro Delegato e Delega di funzioni

DOTT. ARTURO SINISCALCHI – VICE DIRETTORE GENERALE VICARIO

- ✓ *attuare tutte le misure di sicurezza ed igiene sul lavoro previste dalle vigenti norme ed i particolar modo dal D.Lgs. 81/08;*
- ✓ *vigilare, verificare e controllare che le predette norme, nonché le disposizioni interne in materia di prevenzione e sicurezza, siano puntualmente rispettate da tutti i dipendenti e da chiunque si trovi all'interno dei luoghi di lavoro;*
- ✓ *accertare che sia stato nominato il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal D.Lgs 81/18 e s.m.i. e provvedere direttamente in caso di mancata nomina;*
- ✓ *accertare che siano stati designati preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza e provvedere direttamente in caso di mancata designazione;*
- ✓ *verificare che a tutto il personale dipendente, anche in riferimento alle norme di legge, in funzione della propria mansione, sia fornita una adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro;*

- ✓ *nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;*
- ✓ *fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente;*
- ✓ *prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;*
- ✓ *richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;*
- ✓ *inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico conformemente alle indicazioni di cui al D.Lgs 81/08 e s.m.i.;*
- ✓ *nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'Art. 41 del D.Lgs 81/08 e s.m.i, provvedere tempestivamente alle comunicazioni di competenza;*
- ✓ *adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro e la zona pericolosa;*
- ✓ *informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;*
- ✓ *adempiere agli obblighi di formazione, informazione ed addestramento di cui agli articoli 36 e 37 D.Lgs 81/08 e s.m.i.;*
- ✓ *astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;*
- ✓ *consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;*
- ✓ *consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'Art. 17 c. 1 lett. a) D.Lgs 81/08 e s.m.i. anche su supporto informatico, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati comunicati ad INAIL relativi agli infortuni sul lavoro, di cui alla lettera r) dell'art 18 del citato decreto;*
- ✓ *elaborare il documento di cui all'Art. 26 c. 3 D.Lgs 81/08 e s.m.i., anche su supporto informatico, e su richiesta del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia;*
- ✓ *prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;*
- ✓ *comunicare in via telematica all'INAIL, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, ai fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;*
- ✓ *consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all' articolo 50 D.Lgs 81/08 e s.m.i.;*

- ✓ adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni dell'art.43 del D.Lgs 81/08. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva ed al numero delle persone presenti;
- ✓ nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, nonché curare che siano osservate le disposizioni previste dall'articolo 26 del D.Lgs. 81/08 e, nei casi di cantieri mobili e temporanei, le disposizioni previste dal titolo IV del citato decreto;
- ✓ convocare la riunione periodica di cui all'Art. 35 D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
- ✓ aggiornare le misure di prevenzione 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 della protezione;
- ✓ comunicare in via telematica all'INAIL, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- ✓ vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
- ✓ fornire al Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Medico Competente informazioni in merito a:
 - a) la natura dei rischi;
 - b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
 - c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
 - d) i dati di cui al comma 1) lettera r) D.Lgs 81/08 e s.m.i. e quelli relativi alle malattie professionali;
 - e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza;
- ✓ richiedere tutte le autorizzazioni previste dalle vigenti leggi, predisporre la documentazione necessaria per ottenerle e curare che sia conservata la documentazione richiesta;
- ✓ vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24, e 25 del D.Lgs. 81/08.
- ✓ organizzare il controllo sull'attuazione di quanto sopra;
- ✓ ogni altra attività eventualmente prevista dalla norma in capo al datore di lavoro.

Per l'adempimento dei compiti assegnati ed il rispetto delle sopracitate normative e di quelle eventualmente di nuova emanazione, al predetto Delegato è conferito potere di iniziativa, organizzazione, gestione e controllo.

Il predetto Delegato è altresì dotato dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni di cui sopra, nei limiti sottoelencati:

1. Centro di costo sicurezza (sic): € 106.000,00 (2022); € 109.000,00 (2023); € 114.000,00 (2024);
2. Centro di costo Covid: € 47.000,00 (2022); € 48.000,00 (2023); € 50.500,00 (2024).

Nel caso in cui gli adempimenti degli obblighi previsti dalla normativa vigente superino l'indicazione dei suddetti importi, il predetto Delegato, in qualità di Vice Direttore Generale Vicario con

responsabilità a predisporre e a gestire il bilancio, provvederà a richiedere previamente al delegante la disponibilità della somma ulteriore che dovesse rendersi necessaria, attraverso la predisposizione e sottoposizione alla sottoscritta di una specifica ipotesi di modifica di bilancio.

Il Delegato si impegna, altresì, a prevedere nella proposta di bilancio, in relazione alla specifica area di riferimento, le previsioni di spesa per l'esercizio successivo da destinare all'adozione di misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie per tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori.

Il Delegato, con l'accettazione di tale incarico, resterà impegnato:

- a svolgerlo nel rispetto delle norme tecniche, della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Istituto, delle procedure organizzative, applicando le buone prassi di lavoro, nonché usando la diligenza professionale.

Al predetto Delegato, viene conferita la rappresentanza, ad ogni effetto dell'Istituto avanti a tutti gli enti e organi pubblici e privati preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza, verifica e controllo previste dalla normativa generale e particolare, sia per quanto attiene l'osservanza delle norme e delle prescrizioni tecniche, sia per ottenere il rilascio e/o rinnovo di autorizzazioni, licenze e permessi prescritti dalle norme vigenti.

3) ATTO DISPOSITIVO DELLA DIRETTRICE GENERALE PROT. N. FORMEZPA-11/01/2022-I-000260/2022

DOTT. ARTURO SINISCALCHI - VICE DIRETTORE GENERALE VICARIO

- ✓ *predisporre i bilanci di previsione, consuntivo e pre-consuntivo, attestandone la regolarità e producendo o acquisendo le certificazioni e i pareri necessari;*
- ✓ *assicurare il supporto alle attività del Collegio dei Revisori dei Conti per quanto di competenza dell'Area;*
- ✓ *provvedere alla gestione dei flussi finanziari garantendo tra l'altro la legittimità dei pagamenti e degli incassi;*
- ✓ *compiere tutte le ordinarie operazioni bancarie;*
- ✓ *provvedere all'apertura dei conti correnti nei limiti dei contratti bancari in essere;*
- ✓ *girare assegni bancari rilasciando le relative quietanze;*
- ✓ *emettere note e fatture;*
- ✓ *provvedere all'incasso di tutte le somme provenienti direttamente o indirettamente dall'attività operativa di Formez PA, quietanzando fatture, e al recupero dei crediti a qualsiasi titolo vantati dall'Istituto;*
- ✓ *firmare la certificazione degli impegni e delle spese inerenti alle attività dell'Istituto, la documentazione relativa alla rendicontazione delle attività oggetto delle convenzioni stipulate dall'Istituto, nonché le richieste di erogazione dei pagamenti secondo le modalità ivi previste;*
- ✓ *disporre, congiuntamente al Presidente, per il successivo inoltro agli istituti di credito, tutti i pagamenti anche tramite assegni e mediante prelevamenti, di qualsiasi tipo, dai conti correnti intestati a Formez PA presso le banche o altri istituti finanziari di credito, anche a*

valere sulle aperture di credito e su scoperti di conto corrente purché nei limiti dei contratti bancari in essere;

- ✓ *rappresentare Formez PA nei confronti degli enti assistenziali, previdenziali, uffici fiscali e tributari nonché presso le commissioni tributarie di ogni ordine e grado, sottoscrivendo le eventuali istanze e/o certificazioni relative;*
- ✓ *rilasciare le dichiarazioni, le certificazioni e le denunce agli enti, istituti ed organismi sia pubblici che privati, inerenti aspetti fiscali e tributari, previdenziali, assistenziali e valutari ivi comprese le denunce annuali o periodiche previste dalle vigenti normative;*
- ✓ *rilasciare ogni dichiarazione, denuncia, attestazione ivi comprese quelle relative ai sostituti d'imposta, e ogni modello previsto dalla legge per lavoratori autonomi, dipendenti e borsisti nonché provvedere ad ogni adempimento previsto dalla normativa tributaria e previdenziale, disponendo i pagamenti connessi;*
- ✓ *autorizzare le spese pronto-cassa ed estranee al regime di trasferta di dipendenti e dirigenti nei limiti previsti dalla normativa vigente (in particolare, c.d. "spending review");*
- ✓ *esprimere il parere richiesto dalla "Procedura integrata ai fini dell'avvio delle attività progettuali";*
- ✓ *esercitare i poteri di firma ed autorizzativi previsti dalla "Procedura integrata per l'affidamento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture";*
- ✓ *provvedere alla tenuta ed all'aggiornamento dei libri inventariali;*
- ✓ *disporre dell'utilizzo delle autovetture di servizio, come previsto dal "Regolamento per l'utilizzo delle autovetture di servizio ad uso non esclusivo";*
- ✓ *autorizzare le missioni di servizio del personale dei servizi alla produzione da imputare sul riferimento amministrativo "MISS-Servizi";*
- ✓ *disporre, in raccordo con l'Area Risorse Umane e Organizzazione, la distribuzione e l'assegnazione di spazi e postazioni di lavoro in relazione alle esigenze dei diversi settori;*
- ✓ *sottoscrivere in caso di richiesta dei soggetti interessati, le attestazioni inerenti all'attività da questi svolta nell'ambito di contratti di lavoro subordinato;*
- ✓ *autorizzare impreviste e urgenti sostituzioni di docenti;*
- ✓ *provvedere alle anticipazioni del T.F.R. secondo le disposizioni di legge e contrattuali;*
- ✓ *autorizzare le trasferte dei dirigenti e approvare i rendiconti delle relative spese;*
- ✓ *autorizzare le eventuali prestazioni professionali esterne all'Istituto, retribuite o meno, di dipendenti e dirigenti;*
- ✓ *vistare i moduli di parentela se dovessero intercorrere rapporti di parentela tra il consulente a cui Formez intende conferire un contratto di lavoro autonomo e il personale di Formez PA, ovvero tra il consulente e il personale/Amministratori della Committenza;*
- ✓ *sottoscrivere, in assenza dell'avv. De Vincentis, le lettere di incarico per l'attività di patrocinio legale;*
- ✓ *rappresentare l'Amministrazione nelle relazioni con le Organizzazioni Sindacali e nelle trattative per il rinnovo del contratto di lavoro dei dipendenti.*

4) ATTO DISPOSITIVO DELLA DIRETTRICE GENERALE PROT. N. FORMEZPA-01/12/2022-I-008158/2022

DOTT. FRANCESCO RANA – DIRIGENTE DIREZIONE ASSISTENZA TECNICA

- ✓ *sovrintendere alle aree di produzione, coordinandone e integrandone l'attività, per assicurare l'attuazione del piano triennale, il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi assegnati attesi e la massimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e professionali;*
- ✓ *coordinare le attività dei dirigenti assegnati al settore della produzione, seguendo le direttive impartite dal Direttore generale, nonché degli uffici e del personale di diretta competenza;*
- ✓ *acquisire e istruire i progetti e le iniziative che fanno capo a interventi e missioni del PNRR di competenza delle amministrazioni centrali, regionali e locali;*
- ✓ *provvedere all'istruttoria delle convenzioni e dei progetti;*
- ✓ *provvedere al monitoraggio e alla verifica dell'andamento del piano triennale e proporre eventuali aggiornamenti/adequamenti, tenendo conto degli indirizzi ricevuti;*
- ✓ *promuovere tutte le iniziative utili per migliorare i servizi, semplificare le procedure per la definizione e gestione dei progetti e delle procedure concorsuali e l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse ad essi assegnate;*
- ✓ *provvedere alla definizione dei gruppi di lavoro assegnati ai progetti;*
- ✓ *provvedere all'assegnazione degli obiettivi ai dirigenti della produzione e alla valutazione della loro performance;*
- ✓ *svolgere le attività previste negli atti regolamentari e procedurali interni in capo al Vice Direttore Generale alla Produzione.*

5) ATTO DISPOSITIVO DELLA DIRETTRICE GENERALE PROT. N. FORMEZPA-21/10/2022-I-007003/2022

DOTT.SSA PIERCARLA DELPIANO – DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

- ✓ *sottoscrivere gli eventuali verbali di conciliazione in sede sindacale o amministrativa aventi a oggetto i rapporti di lavoro intercorsi tra Formez PA e i suoi dipendenti e/o collaboratori;*