

La distribuzione dei compiti nell'ambito del SGA

A seguito della introduzione del Sistema di Gestione Ambientale, l'assetto organizzativo dell'ente è stato adeguato mediante indicazione delle responsabilità e competenze derivanti dal SGA.

Tale adeguamento è stato attuato con DGC 93 del 26/11/2005, che ha approvato il seguente prospetto:

RUOLO NEL SGA	COMPITI E RESPONSABILITA' NEL SGA	CORRISPONDENZA NELL'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE	IDENTIFICAZIONE
Segretario comunale (SG)	<ul style="list-style-type: none"> - Compiti connessi all'aggiornamento normativo; assistenza giuridico – amministrativa finalizzata al mantenimento della conformità giuridica - Funzioni specificamente attribuite a norma di statuto 	Segretario comunale	Sani Marilena (titolare della convenzione di segreteria Bolano / Pignone)
Responsabile del SGA (RGA)	<ul style="list-style-type: none"> - assicura che i requisiti del Sistema siano stabiliti, applicati e mantenuti; - gestisce le attività di sorveglianza degli aspetti ambientali significativi e i dati per il monitoraggio degli indicatori di prestazione ambientale; - identifica, con la collaborazione di tutto il personale, le necessità di formazione sulle tematiche ambientali; - è responsabile della gestione delle comunicazioni interne e dei reclami e segnalazioni esterne, inerenti le tematiche ambientali; - rende operativo il Sistema, ne supervisiona la corretta attuazione ed è responsabile di relazionare al rappresentante della direzione (RD) circa lo stato di avanzamento dei programmi, delle prestazioni ambientali e delle attività previste dal SGA 	Responsabile dei servizi dell'area tecnica nominato con decreto sindacale di conferma n. 26 del 27.09.2004	Costi Paolo Nominato RGA con DGC n. 69 del 24.09.2005
Responsabile Urbanistica /LL.PP. (RULP)	<ul style="list-style-type: none"> - ha la responsabilità di gestione e controllo delle attività manutentive di pertinenza del Comune, degli impianti e dei mezzi tecnici e garantisce la corretta attuazione delle procedure e istruzioni operative da parte del personale della Squadra Operativa comunale - in collaborazione con RGA (<u>quando i due ruoli non siano coincidenti</u>) individua le attività da sottoporre a sorveglianza e gli opportuni parametri di misura e verifica inoltre gli adempimenti definiti nelle procedure operative previste dal Sistema; - sempre in collaborazione con RGA (<u>quando i due ruoli non siano coincidenti</u>), individua la necessità di introdurre specifiche modalità di intervento per la gestione delle emergenze ambientali (facendo riferimento ai risultati emersi dalla valutazione di significatività degli impatti ambientali in situazioni di emergenza e sulla base dell'esperienza e della conoscenza maturata in merito alle problematiche del territorio comunale); - è responsabile di garantire che gli eventuali Piani di emergenza adottati siano rispondenti alla realtà territoriale e alla struttura organizzativa, assicurandone ogni successivo aggiornamento, anche in considerazione delle emergenze ambientali che si verificano sul territorio. 	Responsabile dei servizi dell'area tecnica nominato con decreto sindacale di conferma n. 26 del 27.09.2004	Costi Paolo

Responsabile Area Amministrativa (RAM)	<ul style="list-style-type: none"> - riporta in bilancio gli interventi previsti per le attività ed i programmi ambientali, secondo le direttive deliberate dall'Amministrazione; - risponde della registrazione dei consumi di risorse energetiche e delle altre risorse utilizzate dall'ente; - gestisce le forniture di beni e servizi di competenza del settore, secondo le procedure previste dal SGA per la tutela e la salvaguardia dell'ambiente 	Responsabile dei servizi dell'area contabile – amministrativa nominato con decreto sindacale n. 26 del 27.09.2004	Bertolotto Dario
Squadra Operativa comunale (SO)	<ul style="list-style-type: none"> - esegue le attività e i servizi svolti in economia ; - registra gli interventi ed i controlli di competenza sull'apposita modulistica predisposta per la registrazione dei dati. 	Personale con funzioni esecutive	Pensa Claudio Cariola Enrico Bella Danilo
Ufficio (PROT)	<ul style="list-style-type: none"> - codifica, registra ed archivia le comunicazioni scritte a valenza ambientale 	U.O. Addetta al protocollo	Madonna Valentina