

- Vigilare, affinché tutti i procedimenti tecnici - amministrativi si concludano in tempi accettabili in relazione alle esigenze dell'utenza e in ogni caso entro i termini stabiliti ove previsti.
- Procedere alla verifica di tutti gli atti prodotti dall'ufficio che per la loro natura hanno rilevanza esterna o rivestano particolare importanza ai fini tecnici amministrativi. A tal fine gli stessi dovranno apporre la propria sigla a conferma dell'avvenuta verifica.
- Programmare il congedo ordinario degli addetti all'ufficio stesso in modo tale da assicurarne la operatività.
- Proporre eventuali soluzioni organizzative alternative e/o migliorative.

Il Comandante consegnerà copia del mansionario relativo ad ogni incarico indicato nella tabella riepilogativa.

Le OO.SS. CGIL, CISL, UIL e CONFSAL, in linea di massima, sono favorevoli al modello organizzativo predisposto dal Sig. Dirigente, perché sembrerebbe finalizzato ad attuare principi di buona amministrazione, garantendo un accettabile livello di efficacia dell'azione amministrativa.

Tuttavia si riservano di poter valutare ulteriormente, qualora necessario, all'atto della consegna alle OO.SS. del mansionario relativo ai Sigg. Funzionari responsabili delle varie aree e sulla base degli effettivi e dettagliati incarichi assegnati agli stessi e al personale amministrativo e a servizio giornaliero, il rispetto dei carichi di lavoro e dei profili professionali.

Le OO.SS. Conapo e USB, concordano nell'attendere, prima di ogni decisione, ulteriori dettagli relativi alle aree e agli incarichi proposti ad integrazione della proposta prodotta in data odierna.

Punto 2 odg. – Organizzazione e gestione servizio portuale

Il personale specialista del distaccamento portuale di Augusta assicura i servizi di soccorso e lotta antincendio nei porti e loro dipendenze (infrastrutture portuali e zona cittadina limitrofa) sia a terra che a bordo di natanti, imbarcazioni, navi e galleggianti, nonché in mare su richiesta della Capitaneria di Porto.

L'organizzazione e la gestione del servizio portuale è regolamentato dalla nota della Direzione Centrale per l'Emergenza - Area attività soccorso portuale prot. n. SAP1438/3406/C del 16.05.2006.

In applicazione della suddetta nota il Comando riformulerà la disposizione di servizio n. 15 del 31.01.2007, alla luce della pianta organica e dei mezzi in dotazione al distaccamento.

Inoltre in considerazione del collocamento a riposo del CR Gigliuto il Comando propone di affidare l'incarico di capo distaccamento al CR Vellutato. Allo stesso sarà proposto di svolgere servizio giornaliero o in alternativa con orario articolato su 12/36.

Punto 3 odg. – Informativa procedura individuazione campione personale da sottoporre a verifica tossicologiche per assunzione sostanze stupefacenti o alcol

Si informano le OO.SS. che il Comando procederà, mediante l'utilizzo di un processo casuale di individuazione del personale, a selezionare un campione costituito dal 10% dei lavoratori (autisti in quanto personale che svolgono mansioni che comportano particolari rischi per la sicurezza, l'incolumità e la salute di terzi) da sottoporre agli accertamenti previsti. Il personale da sottoporre agli accertamenti avrà un preavviso non superiore alle 12 ore.

La UIL ritiene che le procedure dovranno ispirarsi esclusivamente ad un principio di casualità, che escluda tassativamente la discrezionalità. Le procedure, in ogni caso, dovranno essere attuate in modo da garantire il corretto trattamento dei dati sanitari conformemente a quanto previsto dal D.L.vo n.196 del 30 giugno 2003 e s.m.

Le OO.SS. chiedono che sia istituita apposita commissione per la determinazione dei criteri di