

ORIGINALE

# COMUNE DI FONTE NUOVA

(Città Metropolitana di Roma Capitale)



## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE AMBIENTE E PATRIMONIO

N. 62

DEL 15/12/2016

**Oggetto:** PROROGA POSIZIONE ORGANIZZATIVA ISTRUTTORE DIRETTIVO  
TECNICO ARCH. IUNIOR ALESSIA DI PILATO PRESSO IL  
SETTORE 3° SERVIZIO AMBIENTE

Il giorno **quindici** del mese di **Dicembre** dell'anno  
**duemilasedici**.

---

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- Visto il D.Lgs. 165/2001, successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, successive modifiche e integrazioni;
- Visto il regolamento di contabilità approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 12/05/2016;
- Visto che con Deliberazione di Consiglio Comunale n.39 del 07/06/2016 è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'anno 2016.

ORIGINALE

# COMUNE DI FONTE NUOVA

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.53 del 30/04/2015 con la quale sono state attribuite, sulla base dell'impianto di graduazione dell'Area, le nuove Posizioni Organizzative elaborate dal Nucleo di Valutazione;

Considerato che con l'atto di Giunta sopra richiamato all'interno delle aree di posizione organizzativa individuate è stata assegnata n. 1 posizione al Servizio Ambiente - Settore III;

Vista la Determina Dirigenziale n. 30 del 04/05/2015 con la quale veniva individuato l'Arch. Alessia Di Pilato quale posizione organizzativa presso il Settore III – Servizio Ambiente;

Vista la Determina Dirigenziale n. 42 del 05/06/2015 con la quale veniva prorogato l'incarico di cui sopra al 31/07/2015;

Vista la Determina Dirigenziale n. 55 del 03/08/2015 con la quale veniva prorogato l'incarico di cui sopra al 31/12/2015;

Vista la Determina Dirigenziale n. 1 del 07/01/2016 con la quale veniva prorogato l'incarico di cui sopra al 31/03/2016;

Vista la Determina Dirigenziale n. 46 del 30/09/2016 con la quale veniva prorogato l'incarico di cui sopra fino a fine mandato del Sindaco;

Visto il Decreto del Commissario Prefettizio Dott.ssa Raffaella Moscarella n. 3 del 06/12/2016 prot. 22447 con il quale l'Arch. Fulvio Elio Bernardo è stato nominato Dirigente del Settore Opere Pubbliche, Servizi Tecnologici, Ambiente, Patrimonio, Infrastrutture, Attività Produttive e del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata ;

Dato atto che:

- gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti;
- il conferimento dei suddetti incarichi è disciplinato dall'art. 9 del CCNL 31/3/1999;
- gli importi previsti dalla deliberazione di Giunta Comunale n.53 del 30/04/2015 sono stati così quantificati:

Struttura Organizzativa	Cat. D	Indennità di posizione espressa in Euro
Settore III – Servizio Ambiente	I.D. T. Arch. iunior Alessia Di Pilato	€ 5.164,57

Valutato positivamente l'operato svolto dall'Istruttore Direttivo Tecnico Architetto iunior Alessia Di Pilato;

Individuato l'Istruttore Direttivo Tecnico Arch. Iunior Alessia Di Pilato come persona valida ed idonea a ricoprire le funzioni di Servizio Ambiente con i seguenti compiti:

- Formulazione proposte per la predisposizione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici di competenza e dell'elenco Annuale. Studi di fattibilità.

- Gestione di tutte le fasi di realizzazione degli investimenti attribuiti al servizio di competenza ed in particolare le fasi di progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo relativo alla realizzazione di OO.PP.,
- Coordinamento attività progettuale, sia interna che esterna al Comune, garantendone la conformità sotto qualsiasi profilo ed in particolare alla previsione dei piani urbanistici, ambientali, viabilistici ed edilizi, valutazione delle progettazioni esterne.
- Controllo qualità della progettazione e della realizzazione delle opere pubbliche inerenti il servizio.
- Segue le procedure tecniche di richieste di finanziamento e reperimento risorse finanziarie assegnate con leggi nazionali, regionali, provinciali e attività di rendicontazione finanziamenti di OO.PP.;
- Provvede alla gestione amministrativa e tecnica del servizio di manutenzione del verde diretta ed indiretta delle aree comunali e della viabilità stradale.
- Manutenzione straordinaria ambientale in genere:
  - Bonifica fossi e attivazioni verifiche rischi idrogeologici
  - Attivazione Piano di Bonifica dell'amianto;
  - Avvio operazioni di analisi pozzi e azioni di controllo;
- Progettazione, costruzione, gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria relativamente alla rete stradale rurale.

Coordina i rapporti con Acea ed Arpa relativamente ai controlli che si effettuano presso i depuratori comunali;

- Redige progetti per la manutenzione e gestione del verde e ne cura la direzione lavori e contabilità.
- Rapporti con l'Autorità di Vigilanza Lavori Pubblici per le opere di competenza.
- Coordina il Servizio di smaltimento rifiuti attraverso:
  - monitoraggio della esatta esecuzione dei servizi di Igiene Urbana della società appaltatrice,
  - monitoraggio della esatta esecuzione del servizio di smaltimento rifiuti indifferenziati con la soc. gestrice del servizio;
  - servizio informativo telefonico con l'utenza, svolgendo un'attività di raccordo tra cittadini e gestore del Servizio di Igiene Urbana per la risoluzione di problematiche varie inerenti il servizio stesso, giornate ecologiche;
  - Servizio di raccolta rifiuti "porta a porta";
  - Regolamento e albo compostatori;
- Contrasto al fenomeno incontrollato dei rifiuti ed al risanamento delle discariche abusive;
- Relazioni con le associazioni ambientaliste e di volontariato ambientale e organizzazione di manifestazioni legate all'ecologia;
- Redazione di bandi di interesse per la gestione di rotatorie, vie ecc. rivolte ad aziende sponsor locali;
- Partecipa alla definizione Piano di Gestione e Assestamento Forestale (PGAF);
- Arredo Urbano;
- Patto dei sindaci;

- Campagne di sensibilizzazione e informative sull'ambiente;
- Coordina il servizio "mantenimento a vita cani randagi catturati nel territorio comunale" e della gestione del servizio di disinfestazione e derattizzazione del territorio;
- Collaborazione in fase di stesura P.E.G. del servizio;
- Gestione amministrativa degli atti e dei provvedimenti relativi alla progettazione, appalto delle opere del servizio, servizi e forniture;
- Coordina Procedure di gara, affidamenti, liquidazioni, verifiche requisiti compresi incarichi di ogni genere in attuazione del codice dei contratti e normative vigenti;
- Coordina la redazione formale degli atti negoziali e archiviazione di competenza;
- Coordina l'attività amministrativa e contabile per il servizio (redazione e predisposizione di deliberazioni, determinazioni, impegni spesa, acquisti, pagamenti, rendicontazioni)
- Assistenza amministrativa e di verbalizzazione nelle commissioni di gara;
- Verifica e controllo di congruità della spesa con le previsioni di bilancio, del P.E.G. Di competenza, e degli obiettivi di competenza;
- Coordina le procedure amministrative inerenti le Liquidazione delle notule dei professionisti esterni che collaborano col Settore, fatture inerenti le manutenzioni ordinarie e Opere Pubbliche;
- Gestione protocollo interno, e coordina lo smistamento posta ecc..;
- Gestione amministrativa del personale del servizio (presenze, ferie, orari di lavoro, congedi straordinari ecc..);
- Rendicontazioni e statistiche di competenza;

Ritenuto opportuno assegnare, l'attribuzione delle posizioni organizzativa sino al 15/01/2017, alle condizioni economiche e giuridiche di cui sopra, al I.D.T. suddetto;

Visti:

- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- l'art.107 del D.Lgs 267/2000 e l'art.4, comma 2, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., che disciplinano gli adempimenti di competenza dei responsabili di settori;

## D E T E R M I N A

Per le motivazioni in narrativa espresse, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

1 - di assegnare sino al 15/01/2017, per quanto esposto in premessa e alle condizioni economiche giuridiche, il conferimento della posizione organizzativa come di seguito indicate:

Struttura Organizzativa	Cat. D	Indennità di posizione espressa in Euro
Settore III – Servizio Ambiente	I.D. T. Arch. iunior Alessia Di Pilato	€ 5.164,57

con assegnazione dei compiti come riportato in premessa;

2. di dare atto che il presente provvedimento cessa la propria validità in caso di riorganizzazione dell'Ente o dell'Area delle Posizioni;

3 - di trasmettere agli interessati il presente provvedimento che provvederanno a restituirne una copia firmata per accettazione.

4 - di trasmettere la presente determinazione al Settore Personale per quanto di competenza.

5 - di dare atto che gli oneri relativi al presente provvedimento sono previsti nel relativo fondo del bilancio .

6 - di dare atto che la presente determina è stata sottoposta al controllo per la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.147 bis TUEL e che pertanto, con la sottoscrizione si rilascia formalmente parere tecnico favorevole;

7 - di trasmettere la presente determinazione al responsabile del servizio finanziario per il prescritto parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147 bis TUEL;

8 - di disporre che la presente determinazione sia inserita nella raccolta delle determinazioni di Settore e divenga esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario che ne attesta la copertura finanziaria;



Il Dirigente del Settore  
OO.PP. - Ambiente - Patrimonio  
Arch. Fulvio Elio Bernardo

A large, handwritten signature in black ink, written over the typed name of the official.

ORIGINALE

# COMUNE DI FONTE NUOVA

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

Attesta la regolarità tecnica del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 come introdotto dall'art. 3 co. 5 del D.L. 10/10/2012 n. 174.

Lì 15/12/2016

IL RESPONSABILE  
del Centro di Costo  
ARCH. **FULVIO ELIO BERNARDO**

Vista la regolarità contabile del presente provvedimento se ne attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151 del D. Lgs. 267/2000.

Lì 28/12/2016

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO BILANCIO E RAGIONERIA  
IL RESPONSABILE  
SERVIZIO RAGIONERIA E BILANCIO  
Dott.ssa **Luciana LUCIANI**

Vista la regolarità contabile del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs 267/2000 come introdotto dall'art. 3 co. 5 del D.L. 10/10/2012 n. 174.

Lì 28/12/2016

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO BILANCIO E RAGIONERIA  
IL RESPONSABILE  
SERVIZIO RAGIONERIA E BILANCIO  
Dott.ssa **Cristina LUCIANI**

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, viene affissa per la pubblicità all'Albo Pretorio per rimanervi quindici giorni.

Lì 07-02-2017

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO AFFARI GENERALI

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI  
SOCIALI - AFFARI GENERALI - P. I.  
Istruttore Direttivo  
**PATRIZIA MADOLI**

Dalla Residenza Comunale, .....