



CITTA' DI BARLETTA

*Medaglia d'Oro al Valore Militare e al Merito Civile
Città della Disfida*

AREA VI - SETTORE AMBIENTE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Proposta n. 1177
Determina n. 1011

del 15/06/2021
del 15/06/2021

**OGGETTO: PROVVEDIMENTI PER L'ORGANIZZAZIONE INTERNA
DEL SERVIZIO AMBIENTE. ANNO 2021**

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta n. 234 del 08/11/2019 e successive modifiche si è approvato lo schema organizzativo generale del Comune di Barletta;
- con deliberazione della Giunta n. 192 del 30/10/2020 e successive modifiche è stato approvato il riassetto piani triennali del fabbisogno 2019-2021 e 2020-2022, indizione varie procedure assunzionali e indirizzi;
- con decreto sindacale n. 08 del 30/04/2021 la scrivente è stata individuata quale dirigente del Servizio Ambiente;

Ritenuto dettare, nell'ambito del Servizio Ambiente, le disposizioni organizzative, che consentano una più efficace gestione dell'attività lavorativa;

Ritenuto in tal modo garantire l'efficienza organizzativa e gestionale del servizio, oltre che individuare un referente unico per ogni procedimento e/o istruttoria afferente al Servizio Ambiente;

Ritenuto disporre, nell'ambito organizzativo del Servizio Ambiente, concreta attuazione ai principi ed alle regole fissate dall'Amministrazione Comunale, anche per assicurare la continuità dell'esercizio di determinati compiti e funzioni, applicando il principio di turnazione del personale apicale in servizio;

Ritenuto a tal fine delegare in forma specifica l'ing. Gabriella Sfrecola all'adozione di atti di gestione ed amministrazione ordinaria che non comportino impegni o responsabilità per l'Amministrazione Comunale, fermo restando in capo al dirigente delegante il potere di impartire direttive, il potere di sostituzione in caso di inerzia, il potere di annullamento, revoca o riforma in sede di autotutela dei provvedimenti adottati dal soggetto delegato, nonché il potere di revoca della delega; disponendo pertanto che la corrispondenza tutta di riferimento del Servizio Ambiente sia protocollata ed inviata su sistema di workflow management oltre che alla scrivente delegante anche alla stessa ing. Gabriella Sfrecola;

Ritenuto inoltre individuare i referenti per aree omogenee di attività, disponendo che la corrispondenza dei relativi procedimenti sia protocollata ed inviata su sistema di workflow management agli stessi; precisando che ogni referente avrà cura di relazionarsi con i collaboratori amministrativi per assicurare omogeneità e complementarietà di procedimenti;

Visto il T.U. Ordinamento Enti Locali-D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Visto il D. Lgs. N. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Tutto ciò premesso, sul presente atto si esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 - bis, comma 1 del D. Lgs. n. 267/00 e ss.mm.ii.

DETERMINA

1. Di delegare l'ing. Gabriella Sfrecola per l'espletamento delle mansioni sotto indicate:

Direzione, Coordinamento e Controllo dell'attività degli uffici

(art.107 T.U. 267/2000; art. 17, comma 1 lett. d) d. lgs 165/2001)

Gestione delle problematiche ricorrenti nell'organizzazione operativa del Servizio, quali:

- Richieste di interventi manutentivi ordinari degli impianti in dotazione del Servizio Ambiente;
- Autorizzazioni alle missioni del personale afferenti il Servizio Ambiente;

- Autorizzazioni al personale afferenti il Servizio Ambiente ad effettuare prestazioni straordinarie per motivi di carattere contingente ed imprevedibile, nel limite del budget assegnato e fino ad un massimo di 12 ore settimanali a dipendente;
- Verifica e controllo costante delle scadenze di legge per il disbrigo di adempimenti relativamente ai provvedimenti da curare;
- Corrispondenza interna ed esterna con Enti e privati, relativamente ai provvedimenti da curare.

Istruttoria e predisposizione delle seguenti tipologie di provvedimenti:

- Istruttoria e poteri organizzativi in merito alle procedure del Servizio Ambiente;
- Gestione delle procedure di competenza del Servizio Ambiente;
- Istruttoria di avvisi pubblici interni ed esterni relativamente ai provvedimenti da curare;
- Istruttoria delle richieste interne ed esterne;
- Gestione delle eventuali collaborazioni esterne assegnate al Servizio Ambiente e dei contratti in essere;
- Calendarizzazione degli adempimenti di competenza del Servizio Ambiente;
- Tutti i provvedimenti necessari per lo svolgimento dell'ordinaria attività del Servizio Ambiente.

Gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali

(art. 107 T.U. 267/2000; art. 17, comma 1 lett. e) d. lgs 165/2001)

- Concessione di permessi di servizio giornalieri e di breve durata, congedi ordinari fino ad un massimo di tre giorni continuativi e congedi straordinari per il personale addetto al Servizio Ambiente;
 - Elaborazione di piani ferie in occasione delle festività natalizie e di fine anno, pasquali ed estive;
 - Concessione ai dipendenti di congedo ordinario fino ad un massimo di tre giorni continuativi, festività soppresse o riposi compensativi del Servizio Ambiente;
 - Cura dell'inventario;
 - Proposizione al dirigente del budget di spesa annuale, controllo dei costi, predisposizione dei report da fornire al dirigente e monitoraggio dei servizi;
2. Di precisare che tale delega in forma specifica all'ing. Gabriella Sfrecola è limitata alla gestione dei servizi ordinari ed all'adozione degli atti gestionali che non comportino impegno o responsabilità per l'Amministrazione eccedenti rispetto quanto previsto nel Piano delle Performance e riguardanti il Servizio Ambiente; rimangono in ogni caso in capo al Dirigente delegante il potere di impartire direttive, il potere di sostituzione in caso di inerzia, il potere di annullamento, revoca o riforma in sede di autotutela dei provvedimenti adottati dal soggetto delegato, nonché il potere di revoca della delega;
 3. Di individuare i referenti per aree omogenee di attività, come di seguito indicati, disponendo che la corrispondenza dei relativi procedimenti sia protocollata ed inviata su sistema di workflow management agli stessi; e precisando che ogni referente avrà cura di relazionarsi con i collaboratori amministrativi per assicurare omogeneità e complementarietà di procedimenti:

Gabriella Sfrecola: Tutela dell'Ambiente. Progettazione e recupero ambiente ecologico. Sviluppo sostenibile. Politiche per il clima. Coordinamento indicatori ecosistema urbano e altri indicatori.

Matteo Ciavarella: Tutela del suolo. Tutela delle acque. Tutela Idrogeologica del Territorio. . Attuazione della normativa in tema di tutela delle acque. Tutela dell'aria. Adempimenti del Comune in materia di industrie insalubri. Attività di coordinamento tra il Comune, la ASL ed ARPA Puglia. Adempimenti in tema di valutazioni impatto ambientale. Adempimenti in tema di autorizzazione integrata ambientale. Adempimenti in attuazione della normativa in tema di balneazione. Rilascio titoli abilitativi ed altri provvedimenti di competenza comunale, propria o delegata, in materia di beni ambientali.

Pietro Delvecchio: Ufficio Amministrativo e contabilità. Adempimenti anticorruzione e trasparenza. Supporto al Sindaco in qualità di Autorità Sanitaria Locale predisposizione e attuazione di ordinanze contingibili e urgenti extra ordinem, ovvero ordinanze ordinarie dirigenziali, in materia di igiene e sanità pubblica e polizia veterinaria.

Paola Gangai: Inquinamento acustico ed elettromagnetico. Adempimenti relativi al contenimento e alla riduzione dell'inquinamento acustico. Adempimenti in materia d'inquinamento acustico. Attuazione normativa in tema di elettromagnetismo. Competenze comunali in tema di autorizzazioni emissioni in atmosfera.

Maddalena Macirella: Servizi Cimiteriali

Enrica Matarangolo: Gestione dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati. Gestione del contratto di servizio di igiene ambientale. Igiene aree esterne di proprietà comunale. Attività tecniche relative a bonifica di aree con presenza di amianto. Pulizia litorali in concessione demaniale. Controllo contratto di servizio. Istruttoria tecnica per contratto di servizio per il servizio di raccolta RSU e connesse prestazioni. Gestione di inconvenienti igienico-ambientali. Attivazione di procedure per la rimozioni di rifiuti da parte dei privati.

Giuseppe Morgigno: Adempimenti anticorruzione e trasparenza. Realizzazione di iniziative legate alla sensibilizzazione ed all'educazione ambientale della cittadinanza. Redazione di atti amministrativi e regolamentari di natura igienico-ambientale.

Manuela Persia: Tutela Animali. Canili/Gattili. Lotta al randagismo. Tutela degli animali d'affezione. Rapporti con associazioni animaliste. Convenzioni. Contributi. Interventi finalizzati ad affido cani randagi. Rapporti con Enti gestori del canile sanitario e dei canili rifugio. Rapporti con Servizio Veterinario ASL. Prevenzione randagismo. Campagne di sensibilizzazione finalizzate all'adozione, alla microchippatura e alla sterilizzazione degli animali. Campagne di sensibilizzazione finalizzate ad aumentare la responsabilità ed il senso civico di detentori di cani/animali da affezione.

stabilendo che la corrispondenza in arrivo sia assegnata agli stessi per competenza automaticamente per il tramite del sistema di workflow management interno;

4. Di stabilire che all'ing. Gabriella Sfrecola ed ai referenti individuati non competono e non sono delegabili ad ogni modo mansioni che comportino poteri di spesa ai sensi e per gli affetti dell'art. 107T.U.267/2000 e dell' art. 17, comma 1 lett. b) d. lgs 165/2001;
5. Di trasmettere il presente provvedimento a cura dell'Ufficio Amministrativo del Servizio Ambiente a tutti i dipendenti dello stesso servizio, al Sindaco, all'Assessore al ramo, al Segretario Generale ed al Servizio Risorse Umane;
6. Di stabilire che il presente provvedimento ha validità sino al 31.12.2021.

Il Dirigente
Caterina Navach

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi degli art. 23, 25 DPR 445/2000 e art. 20 e 21 D.lgs 82/2005 da:

CATERINA NAVACH;1;13276327



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2021 / 1177**

Settore Proponente: **AREA VI - SETTORE AMBIENTE**

Ufficio Proponente: **Ufficio sevizi pubblici**

Oggetto: **PROVVEDIMENTI PER L'ORGANIZZAZIONE INTERNA DEL SERVIZIO AMBIENTE. ANNO 2021**

Nr. adozione settore: **50** Nr. adozione generale: **1011**

Data adozione: **15/06/2021**

Visto Contabile

In ordine alla regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria della presente proposta, ai sensi dell'art. 183, comma 7, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: FAVOREVOLE

Data 16/06/2021

Il Dirigente del Settore Finanziario
Nigro Michelangelo

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi degli art. 23, 25 DPR 445/2000 e art. 20 e 21 D.lgs 82/2005 da:

NIGRO MICHELANGELO;1;150386285281373813787624348813812714892



CITTÀ DI BARLETTA

Medaglia d'oro al Valor Militare e al Merito Civile
Città della Disfida

Albo Pretorio Informatico

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE:

DATA 15/06/2021

N° 1011

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la determinazione dirigenziale in epigrafe è stata affissa all'Albo Pretorio on line il giorno 17/06/2021 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni, sino al giorno 02/07/2021

Barletta, lì 17/06/2021

Il Responsabile dell'Albo Pretorio Informatico

Il Responsabile
dell'Albo Pretorio Informatico
dr.ssa Rossella Adriana Messanelli
