

FUNZIONIGRAMMA DEL SERVIZIO

SERVIZIO 4 LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

Attività comuni a tutti i Responsabili degli Uffici

- Gestione budget lavoro straordinario/banca ore dell'ufficio di competenza; controllo presenze; redazione direttive a contenuto generale di competenza dell'ufficio - supporto giuridico-amministrativo alle attività della Direzione e ogni altra competenza assegnata con direttiva datoriale;
- Procedimenti inerenti la gestione amministrativa dell'Ufficio;
- Accesso al sistema di protocollo informatico, presa in carico della corrispondenza/Pec e gestione della stessa per l'avvio delle procedure di competenza a cura del RdP;
- Progettazione, gestione e controllo di tutte le attività facenti capo all'ufficio, anche in collaborazione con uffici interni, Enti terzi o Associazioni esterne;
- Aggiornamento dei Regolamenti comunali relativi alle tematiche di propria competenza;
- Predisposizione e gestione delle procedure di gara del singolo ufficio non di competenza della SUA o dell'Economato;
- Elaborazione e trasmissione di dati per reportistica interna e /o statistiche;
- Gestione dell'archivio cartaceo e/o informatizzato;

Ai singoli Responsabili del Procedimento competono anche i compiti di: Responsabili degli obblighi di trasparenza e pubblicazione dei dati, attraverso il referente interno, del rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, secondo il vigente PTPCT; Responsabili dell'accesso ai documenti amministrativi e dell'accesso civico con le competenze di cui alla vigente normativa; Responsabili del trattamento dei dati personali.

In qualità di RUP delle singole procedure di affidamento di lavori servizi e forniture, acquisiscono i D.U.R.C., i C.I.G. per le rispettive procedure di competenza.

Ufficio Amministrativo di staff del Dirigente per tutto il Servizio 4 LLPP e Ambiente

- Redazione degli atti amministrativi, espletamento procedure di gara (piattaforma Me.P.A), supporto amministrativo alla Sezione Lavori Pubblici ed alla Sezione Ambiente;
- Raccordo tra gli uffici e monitoraggio delle scadenze;
- Gestione del programma di contabilità in relazione ai singoli uffici, con particolare riferimento al controllo dei residui attivi e passivi, fatturazione elettronica, analisi e monitoraggio degli obiettivi routinari e strategici assegnati nel P.E.G.
- Redazione Programma Triennale OO.PP.
- Aggiornamento programma Biennale Servizi e Forniture, per le parti di propria competenza
- Raccordo tra gli uffici, per la pubblicazione degli atti, sul Portale della Trasparenza;
- Predisposizione atti per concessione nuovi Mutui (CC.DD.PP.)
- Attività inerenti il supporto all'Ufficio Legale;

Personale assegnato all'ufficio F.A. Piscino - I.A: Bonucci - I.A. Maroncelli - VDT L. Bisozzi

SEZIONE LAVORI PUBBLICI

1: Ufficio Immobili

Realizzazione di opere pubbliche di competenza, manutenzione ordinaria, straordinaria e cura della relativa progettazione dei mercati, del patrimonio immobiliare/impiantistica, impianti sportivi, scuole. Servizio di

portierato e pulizia immobili. Programmazione, verifica e gestione per l'attivazione del comprensorio turistico termale, gestione cave; rigenerazione urbana, gestione dei contratti di servizio impianti termici, direzione e coordinamento squadra operai assegnata.

Personale assegnato all'ufficio stabili comunali: FDT Scalise - - IT Ubaldi - IT Fociani – IT Lotti _ IT Di Gennaro – Arch. Carboni 50% I.T.

Procedimento	RDP	RDI
Attribuzione numeri civici	Arch. Anthony Scalise	Scalise A.
Rilascio idoneità alloggiativa per stranieri	Arch. Anthony Scalise	Scalise A.
Verifica stato di conservazione e manutenzione immobili /affollamento	Arch. Anthony Scalise	Scalise A.
Eliminazione barriere architettoniche	Arch. Anthony Scalise	Lotti L.

2: Ufficio Servizi Tecnici

Realizzazione di opere pubbliche di competenza, manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e loro pertinenze, marciapiedi, rete fognaria bianca e raccolta acque meteoriche, manutenzione ordinaria e straordinaria di rete fognaria e depuratore e gestione contratti ACEA ciclo idrico integrato, rilascio concessioni e autorizzazioni per O.S.P., gestione della convenzione sulla pubblica illuminazione, rilascio delle autorizzazioni agli scavi su strade comunali, gestione passi carrabili, predisposizione spazi per la propaganda elettorale, gestione contratto segnaletica, direzione e coordinamento squadra operai assegnata, gestione realizzazione parcheggi pubblici, procedure espropriative.

Personale assegnato all'ufficio: FDT Scalise – FT Tucci - I.T. Sestili I.T. - La Rocca I.T. De Paolis – I.T. Cerini - I.A. Napoleoni – E.A. Di Bonaventura - EA Naselli 50%.

Procedimento	RDP	RDI
Autorizzazione allaccio in fogna	Arch. Anthony Scalise	De Paolis C.
Parere preliminare allaccio fognario	Arch. Anthony Scalise	De Paolis C.
Rilascio certificato di regolare allaccio fognario	Arch. Anthony Scalise	De Paolis C.
Permesso di scavo (verifica, autorizzazione, e controllo)	Arch. Anthony Scalise	Sestili U.
Regolamento per il posizionamento di elementi accessori su suolo pubblico (DEHORS) - Del. C.c. n. 117 del 03/11/2017 modificata con Del. C.c. n. 5 del 21/01/2020	Arch. Anthony Scalise	Scalise A.
Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico	Arch. Anthony Scalise	Scalise A.
Passo carrabile: nuovo/voltura/revoca	Arch. Anthony Scalise	Scalise A.
Attestato/certificazione di esistente imbocco in fognatura pubblica comunale per immobili/locali	Arch. Anthony Scalise	De Paolis C.
Autorizzazione allaccio in pubblica fognatura	Arch. Anthony Scalise	De Paolis C.
Benestare fognario per le preventivazioni fornitura idrica di ACEA	Arch. Anthony Scalise	De Paolis C.
Autorizzazione posizionamento carrellati su suolo pubblico UND conferimento PAP (ord sind 126/2019)	Arch. Anthony Scalise	De Paolis
Autorizzazione allo scarico acque di prima pioggia	Arch. Anthony Scalise	Carboni P.
Ordinanze pubblica incolumità	Arch. Anthony Scalise	

3: Ufficio Sicurezza e Protezione Civile

Assistenza al Datore unico di Lavoro – Attività inerenti l’espletamento della funzione di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione sui luoghi di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i; funzioni in merito alla valutazione dei rischi, monitoraggio e controllo della sicurezza dei lavoratori – Assistenza al medico competente - redazione DUVRI a supporto degli altri Uffici, redazione di piani di emergenza per manifestazioni comunali. Attività di Protezione Civile.

R.S.P.P. Arch. Pietro Angelo Collia.

Personale assegnato all’ufficio: F.T. Tucci – VDT Alfonsi - Ferrari.

SEZIONE AMBIENTE

4: Ufficio Tutela ambientale e Rifiuti D.Lvo 152/2006

Manutenzione dei corsi d’acqua nell’esercizio delle competenze comunali attribuite dalla normativa regionale; Rilascio pareri nelle istruttorie relative alle autorizzazioni ambientali (A.U.A, A.I.A., V.I.A., V.A.S.) per quanto di interesse; Gestione Rifiuti e Igiene Urbana; Competenze connesse all’appalto di servizio con la municipalizzata per la gestione dell’igiene urbana; Competenze connesse agli appalti di servizio con ditte esterne per conferimenti di rifiuti indifferenziati e rifiuti di organico e sfalci; Albo Compostatori; Interventi per la pulizia manutenzione dei corsi d’acqua Legge 53/1998; Predisposizione contratti di occupazione e di affitto di Stazioni Radio Base; Rilascio pareri per installazioni Stazioni Radio Base, AUA e al SUAP; Rilascio di autorizzazioni in materia di tutela ambientale; Terre rocce da scavo e cave; Procedimenti di bonifica siti inquinati Conferenze di Servizio; Autorizzazioni scarico acque reflue domestiche DGR 219/2011.

Personale assegnato all’ufficio: FDT Della Corte – I.T.A. Bisozzi R. - I.T. Baresi — I.A. Schiaroli

Procedimento	RDP	RDI
Richiesta autorizzazione/rinnovo/voltura allo smaltimento acque reflue domestiche (DGR 219/2011)	I.T.A. Bisozzi R.	I.T.A. Bisozzi R.
Procedimenti di bonifica siti inquinati - D.Lgs 152/2006	Ing. Francesco Della Corte	I.T.A. Bisozzi R.
Autorizzazione impianti smaltimento rifiuti art. 208 Dlgs 152/2006 - LR 27/1998	Ing. Francesco Della Corte	I.T.A. Bisozzi R.
Manutenzione Corsi d’Acqua	Ing. Francesco Della Corte	I.T.A. Bisozzi R.
Pareri scarico Acque reflue	I.T.A. Bisozzi R.	I.T.A. Bisozzi R.
Procedura di rimozione rifiuti abbandonati su aree private	I.T.A. Bisozzi R.	I.T.A. Bisozzi R.
Autorizzazione in deroga attività rumorosa temporanea (cantieri)	Ing. Francesco Della Corte	I.T. Baresi R.
Pareri attività rumorose	Ing. Francesco Della Corte	I.T. Baresi R.
Albo comunale compostatori	Ing. Francesco Della Corte	I.T. Baresi R.
Pareri per installazioni Stazioni Radio Base	Ing. Francesco Della Corte	I.T. Baresi R.
Predisposizione contratti di occupazione e di affitto di Stazioni Radio Base	Ing. Francesco Della Corte	I.A. Schiaroli A.

Ufficio 5. Verde Tutela animali Fonti energetiche rinnovabili e Impianti Termici

Gestione delle competenze in materia di tutela ambientale; rilascio pareri nelle istruttorie relative alle autorizzazioni ambientali (V.I.A., V.A.S., A.I.A.) per quanto di interesse; verifica e controllo degli interventi sui parchi cittadini e sulle aree verdi comunali; rilascio autorizzazioni ai privati per abbattimento di piante; pianificazione e gestione degli interventi di derattizzazione, lotta agli animali infestanti, e contenimento presenza volatili, tutela degli agenti fisici, cura e coordina i collegamenti con le associazioni di valorizzazione e tutela ambientale e le convenzioni con le varie associazioni e guardie ecozoofile; elaborazione progetti di sensibilizzazione e valorizzazione del verde pubblico, predisposizione progetti di sponsorizzazione per la cura delle aree verdi cittadine, cura degli interventi di manutenzione delle aree a verde pubblico, alberature, fioriere gestite in economia; tutela degli animali e contratti con i canili sanitari e rifugio, gestione canile comunale, cura rapporti tra Comune e ASL; progettazione, esecuzione e manutenzione delle aree verdi, parchi, giardini, alberature, con manutenzione degli arredi urbani e strutture ludiche all'interno delle aree verdi; cura interventi fitosanitari al patrimonio verde della città; cura le procedure per l'istallazione di fonti energetiche rinnovabili; Contratto di servizio con ARPA Lazio per Convenzione gestione centraline controllo inquinamento atmosferico con pubblicazione dati ambientali; Controllo impianti termici; Aggiornamento del Catasto Incendi.

Personale assegnato all'ufficio: FT ing. Bellacima, I.T. - Mura - I.A. Simeone - E.A. Annarita Rosa - E.A. Dolce.

Procedimento	RDP	RDI
Autorizzazione abbattimento alberature	Ing. Andrea Bellacima	I.T. Mura G.
Arredo Urbano, parchi, tutela ambiente	Ing. Andrea Bellacima	I.T. Mura G.
Manutenzione aree verdi - pratiche connesse	Ing. Andrea Bellacima	I.T. Mura G.
Adozione aree verdi rotatorie	Ing. Andrea Bellacima	I.T. Mura G.
Adozioni aree verdi	Ing. Andrea Bellacima	I.T. Mura G.
Riperimetrazioni aree Boscate	Ing. Andrea Bellacima	I.T. Mura G.
Ordinanze Incendi	Ing. Andrea Bellacima	I.T. Mura G.
Catasto Incendi Boschivi	Ing. Andrea Bellacima	I.T. Mura G.
Canili privati sanitario e rifugio	Ing. Andrea Bellacima	I.A. Simeone D.
Canile municipale	Ing. Andrea Bellacima	I.A. Simeone D.
Animali da affezione	Ing. Andrea Bellacima	I.A. Simeone D.
Disinfezioni derattizzazione e disinfestazioni	Ing. Andrea Bellacima	I.A. Simeone D.
Pareri per VIA VAS AIA per Conferenze Servizi	Ing. Andrea Bellacima	I.A. Simeone D.
ARPA Lazio centraline controllo inquinamento atmosferico	Ing. Andrea Bellacima	I.T. Mura G.

Ufficio 6. Demanio Marittimo, Cimiteri e Beni Culturali

Gestione e controllo delle spiagge libere o attrezzate comunali; monitoraggio e controllo strutture ed infrastrutture del patrimonio del Demanio marittimo, rilascio e rinnovi concessioni demaniali marittime, rilascio nulla-osta per la vendita ambulante sull'arenile, riscossione canoni demaniali per conto dello Stato; rilascio concessioni provvisorie di occupazione del demanio marittimo, adozione delle ordinanze sul demanio marittimo, rilascio autorizzazioni corridoio per lancio natanti e imbarcazioni, realizzazione e gestione del Piano utilizzazione arenili, gestione amministrativa turistica del demanio marittimo, monitoraggio delle acque di balneazione, pianificazione e realizzazione interventi di riqualificazione del litorale e della costa. Valorizzazione ed interventi di conservazione del patrimonio archeologico, beni culturali, storici e monumentali, rapporti con la Soprintendenza, rilascio autorizzazioni ai sensi del Codice dei Beni Culturali. Organizzazione e gestione cimiteri comunali – pianificazione e realizzazione interventi di recupero, sviluppo e messa in sicurezza dei cimiteri.

Personale assegnato all'ufficio: FT Bellacima - I.T. Bruschi – I.A. Simeone – I.T. Carboni

Procedimento	RDP	RDI
Determinazioni, assegnazioni, concessioni cimiteriali	Ing. Andrea Bellacima	I.T. Carboni P.
Determinazioni e liquidazioni rimborsi retrocessioni e decadenze cimiteriali	Ing. Andrea Bellacima	I.T. Carboni P.
Rilascio concessioni demaniali marittime a favore di terzi	Ing. Andrea Bellacima	I.T. Bruschi C.
Gestione concessioni demaniali marittime pluriennali rilasciate a favore del Comune di Civitavecchia	Ing. Andrea Bellacima	I.T. Bruschi C.
Rilascio autorizzazioni occupazione suolo demaniale marittimo a titolo gratuito per fiere eventi/manifestazioni	Ing. Andrea Bellacima	I.T. Bruschi C.
Ordinanze per Balneazione	Ing. Andrea Bellacima	I.A. Simeone D.