



**Comune di Amalfi**  
Il Sindaco

Città di Amalfi

DECRETO 9/2020

---

**DECRETO SINDACALE**

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE SETTORE "INNOVAZIONE, AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI".**

**IL SINDACO**

**PREMESSO**

- che in data 20 e 21 settembre 2020 hanno avuto luogo le votazioni per l'elezione diretta del Sindaco e il rinnovo del Consiglio comunale del Comune di Amalfi;
- che al fine di conciliare l'esigenza di continuità dell'azione amministrativa con la necessaria riorganizzazione dei servizi, volta ad assicurare una maggiore efficienza ed efficacia all'intera macchina amministrativa, si ritiene di procedere all'adozione di nuovi decreti di nomina;

**ATTESO**

- che questa Amministrazione si è adeguata ai principi previsti dal D.Lgs. n.150/09 improntati alla ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nonché alla crescita dell'efficienza, economicità, efficacia e trasparenza dell'operato della P.A., da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione dell'esercizio delle funzioni dirigenziali;
- che con deliberazione di Giunta Municipale n. 6 del 14.01.2016 si è provveduto all'approvazione della nuova macrostruttura dell'Ente;
- la struttura organizzativa del Comune è articolata in sei Settori, quali strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, alle quali sono affidate funzioni ed attività fra loro omogenee, che esercitano con autonomia operativa e gestionale, nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale;

**RICHIAMATI**

- gli articoli 13, 14 e 17 del CCNL 2016/2018 stipulato il 21/05/2018;

**ACQUISITA** la dichiarazione di insussistenza delle situazioni di incompatibilità ai sensi del D.lgs.39 del 2013 e del TU n. 165 del 2001 e s.m.i.;

**N O M I N A**

l'ing. **PIETRO FICO**, nato a Mugnano di Napoli il 22 aprile 1980, **RESPONSABILE DEL SETTORE "INNOVAZIONE, AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI"** con attribuzione della relativa posizione organizzativa, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente atto e sino a diversa disposizione dello scrivente;

L'incarico si intende conferito per lo svolgimento di tutte le attività e le funzioni inerenti la responsabilità del IV SETTORE "INNOVAZIONE, AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI" e di seguito elencate a titolo meramente



esemplificativo ben potendo essere esatte tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti ai sensi del vigente CCNL.

Le attività *de quibus* dovranno svolgersi in piena autonomia, indipendenza e responsabilità con l'osservanza degli indirizzi e sotto il coordinamento del Segretario generale con la precisazione che trattandosi, in particolare, di posizione organizzativa è richiesta ai sensi del vigente CCNL, assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto o di risultato oltre il trattamento giuridico ed economico.

#### SETTORE INNOVAZIONE, AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

##### Servizio OPERE PUBBLICHE ED IMPIANTI SPORTIVI

- Gestione opere pubbliche per le urbanizzazioni, le infrastrutture e l'edilizia pubblica, inclusi progettazione, direzione lavori, collaudi ed attività connesse
- Edilizia scolastica
- Mappatura e controllo del rischio idrogeologico
- Gestione delle procedure espropriative connesse alla realizzazione delle opere pubbliche e delle attività di pianificazione
- Gestione gare di appalto lavori e servizi
- Attività di programmazione e trasparenza
- Attività monitoraggio lavori pubblici ed inserimento dati nelle varie banche dati nazionali
- Gestione dei rapporti con Enti ed Istituzioni per l'erogazione e gestione dei canali contributivi e di finanziamento delle opere pubbliche

##### Servizio MANUTENZIONE E VERDE PUBBLICO

- Strategie e gestione del patrimonio immobiliare - Piano alienazioni
- Gestione tecnica del patrimonio immobiliare: accertamenti tecnici proprietà, computi metrici, perizie di stima, regolarizzazione espropri e relitti stradali
- Interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria di natura edile/impiantistica sugli immobili di proprietà/gestione dell'ente
- Interventi e gestione di manutenzione ordinaria e delle verifiche periodiche obbligatorie degli impianti tecnologici negli immobili di proprietà/gestione dell'ente
- Interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria sui sedimi stradali e pedonali, anche a seguito di ordinanza della Polizia Locale di messa in sicurezza
- Manutenzione e sistemazione dei sentieri
- Gestione dal parco veicoli in dotazione all'ente, compresi i controlli e le verifiche previsti
- Manutenzione ordinaria/straordinaria dei mezzi d'opera e delle attrezzature necessarie per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta
- Piano di qualificazione ambientale del verde pubblico
- Manutenzione ordinaria/straordinaria e gestione del bene – verde pubblico cittadino e nelle aree verdi di pertinenza degli edifici di proprietà/gestiti dall'ente
- Manutenzione ordinarie/straordinaria e gestione dell'arredo urbano, delle aiuole cittadine e delle aree ludiche cittadine



- Interventi manutentivi affidati in amministrazione diretta al personale operaio dell'ente
- Programmazione e gestione del personale operaio e di progetti specifici con l'ausilio di maestranze assunte con contratti di lavoro atipici

#### **Servizio AMBIENTE ED ENERGIA**

- Procedure tecnico amministrative per affidamenti di servizi ambientali, quali il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti e degli spazzamenti stradali
- Interventi per la riduzione dei quantitativi di rifiuti prodotti sul territorio
- Iter per la transizione alla tariffa rifiuti c.d. corrispettiva (commisurata alle effettive quantità di rifiuti prodotti)
- Adempimenti di competenza e gestione dei rapporti con il gestore del servizio idrico - depurazione delle acque - rete fognaria
- Autorizzazioni allo scarico in fogna
- Gestione dei procedimenti relativi agli esposti riguardanti l'abbandono di rifiuti su suolo pubblico e privato
- Gestione delle procedure per la rimozione dell'amianto presente nelle proprietà private e degli esposti riguardanti l'inquinamento atmosferico, elettromagnetico, acustico, corpi idrici superficiali
- Espressione di pareri in merito autorizzazioni alle V.I.A. A.I.A., V.A.S.
- Espressione dei pareri di competenza per le pratiche gestite dal S.U.A.P.
- Gestione iter per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche
- Interventi in materia di energia rinnovabili e alternative
- Gestione dello sportello ambiente con la consegna dei contenitori e sacchi per rifiuti speciali alle utenze deboli
- Derattizzazione sulle vie ed aree pubbliche del territorio comunale
- Disinfestazione nel territorio comunale dalle zanzare e dagli insetti (blatte, nel sistema fognario per la parte su aree pubbliche)
- Gestione delle segnalazioni di infestazioni da altri animali quali colombi (soprattutto in relazione alla problematica delle deiezioni al suolo)

#### **Servizio INFORMATICO**

- Pianificazione, acquisizione, sviluppo, mantenimento del sistema informativo dell'Ente e delle relative procedure e servizi legati all' ICT
- Gestione delle reti, degli apparati e dei software dell' Ente
- Progettazione e realizzazione di infrastrutture di comunicazione (rete trasmissione dati, vpn, vlan)
- Monitoraggio gestione rete wireless cittadina AmalWifi
- Supporto nella gestione di applicazioni di carattere informatico con particolare riguardo alle realizzazioni web e multimediali
- Consulenza e supporto alle strutture dell' Ente su aspetti attinenti all' ICT
- Supporto nell' utilizzo e applicazione dell' informatica giuridica (firma digitale, posta elettronica certificata, ecc.)



**DISPONE**

- di confermare l'attribuzione della retribuzione di posizione determinata sulla base del sistema di pesatura in corso di validità. Tale trattamento assorbirà tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, ad eccezione della retribuzione di risultato che sarà attribuita in base al sistema di misurazione e valutazione della performance vigente e nella misura massima che verrà stabilita unitamente al decreto di attribuzione della retribuzione di posizione;
- di trasmettere il presente atto al SEGRETARIO COMUNALE ed ai Servizi RAGIONERIA, FINANZE E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE, TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE, TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE per gli adempimenti consequenziali e per conoscenza alle R.S.U.;
- di pubblicare il presente atto all'Albo Pretorio per 15 giorni.

Amalfi, 13 ottobre 2020



IL SINDACO  
dott. Daniele Milano

Per accettazione  
IL RESPONSABILE INCARICATO



Amalfi, 14/10/2020