



# **COMUNE DI TERNI**

**DIREZIONE URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - AMBIENTE**

## **DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE**

Numero 1537 del 08/05/2019

**OGGETTO: Micro organizzazione Direzione Ambiente ed individuazione Posizioni organizzative**

---

ESERCIZIO 2019

---

**Oggetto: Micro organizzazione Direzione Ambiente ed individuazione Posizioni organizzative.**

## **IL DIRIGENTE**

### **Premesso:**

- che la Giunta Comunale, con atto n. 113 del 19.04.2019, ha approvato il nuovo Modello Organizzativo dell'Ente, definendo le funzioni e competenze relative a ciascuna struttura organizzativa dallo stesso prevista, nonché la conseguente rideterminazione della relativa dotazione organica;
- che il Sindaco, con decreto prot. n. 65810 del 30.04.2019, ha conferito la reggenza temporanea delle posizioni dirigenziali previste nel Modello Organizzativo di cui sopra;
- che il Dirigente della Direzione Risorse Umane - Organizzazione, con disposizione prot. n. 65825 del 30.04.2019 ha assegnato a questa Direzione Ambiente le risorse umane previste dalla succitata dotazione organica.

**Considerato** che detta disposizione demanda al Dirigente della Direzione la definizione dell'organizzazione interna della struttura, tenendo conto delle funzioni e delle competenze attribuite.

**Vista** la D.G.C. n. 114 del 19.04.2019 che ha approvato i criteri generali relativi alla disciplina delle posizioni organizzative di direzione e degli incarichi di alta professionalità in attuazione dell'art. 14 del CCNL del 21.05.2018.

**Vista** la D.G.C. n. 115 del 19.04.2019 che, in attuazione del nuovo modello organizzativo e della D.G.C. n. 114/2019, ha approvato l'istituzione delle posizioni organizzative e degli incarichi di alta professionalità, nonché la loro relativa pesatura ai fini dell'attribuzione della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato, assegnando alla Direzione Ambiente n. 2 incarichi di posizione organizzativa di direzione;

**Considerato** che la stessa Deliberazione Giuntale n. 115/2019 da mandato ai Dirigenti di individuare le strutture organizzative oggetto di posizione organizzativa o di incarico di alta professionalità, nonché di attivare le procedure di assegnazione dei relativi incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità.

**Dato atto** che le funzioni e competenze della Direzione, assegnate con Delibera di Giunta Comunale n. 113 del 19.04.2019, risultano le seguenti:

- Interventi di protezione dell'ambiente da inquinamento acustico e predisposizione strumenti di pianificazione in materia di gestione del rumore ambientale (classificazione acustica, piani di risanamento, mappatura acustica strategica, piano d'azione)
- Interventi di protezione dell'ambiente da inquinamento elettromagnetico e predisposizione strumenti di pianificazione delle infrastrutture per le telecomunicazioni
- Interventi di protezione dell'ambiente da inquinamento atmosferico e attività di tutela della qualità dell'aria
- Interventi di tutela dall'inquinamento delle acque, del suolo e del sottosuolo
- Tutela del territorio sottoposto al vincolo idrogeologico
- Attività estrattive
- Autorizzazioni e procedure in materia ambientale

- Pianificazione, progettazione e realizzazione delle opere di bonifica, messa in sicurezza e risanamento ambientale sulle aree inquinate di proprietà comunale o in via sostitutiva
- Gestione post-operativa della discarica comunale
- Controllo e vigilanza sull'esecuzione dei contratti relativi alla gestione integrata dei rifiuti urbani, adempimenti MUD ed ORSO
- Approvazione dei Centri comunali di raccolta dei rifiuti
- Procedimenti relativi all'abbandono dei rifiuti
- Pianificazione del verde urbano e periurbano: censimento del verde, regolamento del verde pubblico e privato, piano comunale del verde, bilancio arboreo
- Tutela del patrimonio arboreo pubblico e privato e gestione delle relative pratiche amministrative
- Gestione canili municipali
- Attività di tutela del benessere animale, rapporti con la Consulta delle Associazioni di protezione animale
- Supporto all'attività del sindaco in materia di sanità e salute pubblica
- Adempimenti in materia di igiene pubblica e sanità
- Balneabilità delle acque
- Coordinamento e partecipazione a tavoli tecnici e scientifici interistituzionali su tematiche ambientali e di salute pubblica e promozione di collaborazioni con università, enti di ricerca, associazionismo scientifico e cittadinanza
- Attività di comunicazione e formazione in materia ambientale e cura di intese, accordi e azioni volte al miglioramento della qualità ambientale e allo sviluppo sostenibile
- Adempimenti di competenza a supporto dell'ufficio con funzione di gestione centralizzata delle entrate
- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, attività contrattuale e di rogito, acquisti MEPA e CONSIP
- Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla Direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi

**Ritenuto**, altresì, di individuare, sulla base delle competenze e delle suddette finalità del modello organizzativo, i seguenti Uffici/Servizi, come di seguito indicato:

UFFICIO PROGRAMMAZIONE IN MATERIA  
AMBIENTALE - IGIENE E SANITÀ PUBBLICA

- Interventi di protezione dell'ambiente da inquinamento acustico e predisposizione strumenti di pianificazione in materia di gestione del rumore ambientale (classificazione acustica, piani di risanamento, mappatura acustica strategica, piano d'azione)
- Interventi di protezione dell'ambiente da inquinamento elettromagnetico e predisposizione strumenti di pianificazione delle infrastrutture per le telecomunicazioni
- Interventi di protezione dell'ambiente da inquinamento atmosferico e attività di tutela della qualità dell'aria
- Attività estrattive
- Pianificazione del verde urbano e periurbano: censimento del verde, regolamento del verde pubblico e privato, piano comunale del verde, bilancio arboreo
- Tutela del patrimonio arboreo pubblico e privato e gestione delle relative pratiche amministrative
- Tutela del territorio sottoposto al vincolo idrogeologico
- Coordinamento e partecipazione a tavoli tecnici e scientifici interistituzionali su tematiche ambientali e di salute pubblica e promozione di collaborazioni con università, enti di ricerca, associazionismo scientifico e cittadinanza
- Supporto all'attività del sindaco in materia di sanità e salute pubblica
- Adempimenti in materia di igiene pubblica e sanità
- Balneabilità delle acque
- Autorizzazione e procedure in materia ambientale
- Attività di comunicazione e formazione in materia ambientale e cura di intese, accordi e azioni volte al miglioramento della qualità ambientale e allo sviluppo sostenibile
- Adempimenti di competenza a supporto dell'ufficio con funzione di gestione centralizzata delle entrate
- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, attività contrattuale e di rogito, acquisti MEPA e CONSIP
- Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla Direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi

<p>UFFICIO PROGETTAZIONE E GESTIONE INTERVENTI PER L'AMBIENTE E CANILI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventi di tutela dall'inquinamento delle acque, del suolo e del sottosuolo</li> <li>- Pianificazione, progettazione e realizzazione delle opere di bonifica, messa in sicurezza e risanamento ambientale sulle aree inquinate di proprietà comunale o in via sostitutiva</li> <li>- Gestione post-operativa della discarica comunale</li> <li>- Controllo e vigilanza sull'esecuzione dei contratti relativi alla gestione integrata dei rifiuti urbani, adempimenti MUD ed ORSO</li> <li>- Approvazione dei Centri comunali di raccolta dei rifiuti</li> <li>- Procedimenti relativi all'abbandono dei rifiuti</li> <li>- Gestione canili municipali</li> <li>- Attività di tutela del benessere animale, rapporti con la Consulta delle Associazioni di protezione animale</li> <li>- Autorizzazione e procedure in materia ambientale</li> <li>- Attività di comunicazione e formazione in materia ambientale e cura di intese, accordi e azioni volte al miglioramento della qualità ambientale e allo sviluppo sostenibile</li> <li>- Adempimenti di competenza a supporto dell'ufficio con funzione di gestione centralizzata delle entrate</li> <li>- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, attività contrattuale e di rogito, acquisti MEPA e CONSIP</li> <li>- Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla Direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi</li> </ul>
<p>SERVIZI DI SEGRETERIA</p>	<p>Gestione segreteria e accessi documentali. Gestione posta in arrivo ed in partenza. Relazioni e gestione dei rapporti con l'utenza interna ed esterna. Gestione atti contabili ed amministrativi. Gestione relazioni con Direzione Attività Finanziarie.</p>
<p>SERVIZI OPERATIVI E AUSILIARI</p>	<p>Interventi tecnici operativi a supporto degli uffici.</p>

**Considerato** che con successivi atti le competenze di cui sopra potranno essere dettagliate e integrate con l'ausilio delle Posizioni organizzative che verranno assegnate con prossimo bando.

**Ritenuto** di rimandare a successivo atto l'assegnazione ai suddetti Uffici/Servizi delle risorse umane.

**Ritenuto**, anche per quanto sopra detto, di dover istituire le 2 Posizioni organizzative assegnate presso la Direzione Ambiente come segue:

- Posizione organizzativa di direzione per l'Ufficio "**Programmazione in materia ambientale - igiene e sanità pubblica**";
- Posizione organizzativa di direzione per l'Ufficio "**Progettazione e gestione interventi per l'ambiente e canili**";

**Visto:**

- l'art. 107, comma 3 lettera d) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- l'art. 69 dello Statuto comunale, approvato con D.C.C. n. 147 del 3 luglio 2000;
- Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi così come modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 112 del 19.04.2019;

#### **DETERMINA**

1. Di approvare quanto descritto in premessa;
2. Di individuare secondo quanto riportato in premessa, sulla base delle competenze e delle suddette finalità del modello organizzativo, gli Uffici/Servizi, come di seguito indicato:

UFFICIO PROGRAMMAZIONE IN MATERIA  
AMBIENTALE - IGIENE E SANITÀ PUBBLICA

- Interventi di protezione dell'ambiente da inquinamento acustico e predisposizione strumenti di pianificazione in materia di gestione del rumore ambientale (classificazione acustica, piani di risanamento, mappatura acustica strategica, piano d'azione)
- Interventi di protezione dell'ambiente da inquinamento elettromagnetico e predisposizione strumenti di pianificazione delle infrastrutture per le telecomunicazioni
- Interventi di protezione dell'ambiente da inquinamento atmosferico e attività di tutela della qualità dell'aria
- Attività estrattive
- Pianificazione del verde urbano e periurbano: censimento del verde, regolamento del verde pubblico e privato, piano comunale del verde, bilancio arboreo
- Tutela del patrimonio arboreo pubblico e privato e gestione delle relative pratiche amministrative
- Tutela del territorio sottoposto al vincolo idrogeologico
- Coordinamento e partecipazione a tavoli tecnici e scientifici interistituzionali su tematiche ambientali e di salute pubblica e promozione di collaborazioni con università, enti di ricerca, associazionismo scientifico e cittadinanza
- Supporto all'attività del sindaco in materia di sanità e salute pubblica
- Adempimenti in materia di igiene pubblica e sanità
- Balneabilità delle acque
- Autorizzazione e procedure in materia ambientale
- Attività di comunicazione e formazione in materia ambientale e cura di intese, accordi e azioni volte al miglioramento della qualità ambientale e allo sviluppo sostenibile
- Adempimenti di competenza a supporto dell'ufficio con funzione di gestione centralizzata delle entrate
- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, attività contrattuale e di rogito, acquisti MEPA e CONSIP
- Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla Direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi

<p>UFFICIO PROGETTAZIONE E GESTIONE INTERVENTI PER L'AMBIENTE E CANILI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventi di tutela dall'inquinamento delle acque, del suolo e del sottosuolo</li> <li>- Pianificazione, progettazione e realizzazione delle opere di bonifica, messa in sicurezza e risanamento ambientale sulle aree inquinate di proprietà comunale o in via sostitutiva</li> <li>- Gestione post-operativa della discarica comunale</li> <li>- Controllo e vigilanza sull'esecuzione dei contratti relativi alla gestione integrata dei rifiuti urbani, adempimenti MUD ed ORSO</li> <li>- Approvazione dei Centri comunali di raccolta dei rifiuti</li> <li>- Procedimenti relativi all'abbandono dei rifiuti</li> <li>- Gestione canili municipali</li> <li>- Attività di tutela del benessere animale, rapporti con la Consulta delle Associazioni di protezione animale</li> <li>- Autorizzazione e procedure in materia ambientale</li> <li>- Attività di comunicazione e formazione in materia ambientale e cura di intese, accordi e azioni volte al miglioramento della qualità ambientale e allo sviluppo sostenibile</li> <li>- Adempimenti di competenza a supporto dell'ufficio con funzione di gestione centralizzata delle entrate</li> <li>- Adempimenti tecnici di competenza a supporto dell'Ufficio centrale gare e appalti, attività contrattuale e di rogito, acquisti MEPA e CONSIP</li> <li>- Altre attività previste dalle leggi e dai regolamenti, anche sopravvenuti, assegnate dalla Giunta comunale alla Direzione, qualora la competenza non sia desumibile direttamente e chiaramente dalla legge o dal regolamento medesimi</li> </ul>
<p>SERVIZI DI SEGRETERIA</p>	<p>Gestione segreteria e accessi documentali. Gestione posta in arrivo ed in partenza. Relazioni e gestione dei rapporti con l'utenza interna ed esterna. Gestione atti contabili ed amministrativi. Gestione relazioni con Direzione Attività Finanziarie.</p>
<p>SERVIZI OPERATIVI E AUSILIARI</p>	<p>Interventi tecnici operativi a supporto degli uffici.</p>

3. Di istituire le 2 Posizioni organizzative presso la Direzione Ambiente come segue:



- Posizione organizzativa di direzione per l'Ufficio "**Programmazione in materia ambientale - igiene e sanità pubblica**";
  - Posizione organizzativa di direzione per l'Ufficio "**Progettazione e gestione interventi per l'ambiente e canili**";
4. Di avviare le procedure selettive per il conferimento dei relativi incarichi, nel rispetto dei criteri e delle modalità approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 19.04.2019;
  5. Di rendere noto l'avviso di selezione, comunicandolo a tutti i dipendenti di categoria D in servizio presso l'Ente, tramite la pubblicazione all'albo pretorio on line e alla intranet comunale;
  6. Di rinviare il completamento della micro organizzazione della Direzione Ambiente ad avvenuto espletamento e conclusione delle procedure di assegnazione degli incarichi di Posizione organizzativa.

IL DIRIGENTE REGGENTE  
(*Arch. Mauro Manciucca*)