

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3220 DEL 30/12/2020

Settore Ambiente, Igiene Urbana, Paesaggio, Mobilità e Viabilità, Decoro Urbano, Gare

OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA "CITTA' TERRITORIO E AMBIENTE", SETTORE "AMBIENTE, IGIENE URBANA, PAESAGGIO, MOBILITA' E VIABILITA', DECORO URBANO, GARE (CUC)" – P.O. "QUALITA' AMBIENTALE, MOBILITA' E VIABILITA', IGIENE URBANA, SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI GESTIONE " AL DOTT. ANTONIO DOMENICO BERARDINO - ISTRUTTORE DIRETTIVO, CAT. D/1, ANNO 2021.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Premesso che l'art. 13, c. 3, del CCNL 2016/2018, riproducendo in parte la disciplina di cui all'Ordinamento professionale del 1999, testualmente recita: "1. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilit  di prodotto e di risultato: a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unit  organizzative di particolare complessit , caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa; b) lo svolgimento di attivit  con contenuti di alta professionalit , comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilit , risultanti dal curriculum. 2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformit  all'art.14.(OMISSIS); 3. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, gi  conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.";

Dato atto che l'art.14 del CCNL 21.05.2018 stabilisce che "1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalit . 2. Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attivit  da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacit  professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D. Analogamente gli enti procedono nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, lett. a) e b), al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al personale non classificato nella categoria D. 3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. 4. I risultati delle attivit  svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva da anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art.15. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3. 5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art.15 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.";

Rilevato:

- che con la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 130 del 23 dicembre 2019 veniva approvato il nuovo assetto organizzativo di macrostruttura dell'Ente, con l'individuazione, in particolare, delle P.O. di tipo A e B in conformità al regolamento per l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative e la graduazione, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi;
- che con la citata Deliberazione del Commissario Straordinario n. 130 del 23/12/2019 è stato modificato l'assetto organizzativo dell'Ente, con particolare riguardo alla ridistribuzione ed alla riarticolazione delle unità organizzative di massima dimensione e sono state ridefinite le infrastrutture funzionali e, in particolare:
 - a) è stata ridefinita, nell'ambito della macrostruttura dell'Ente, l'istituzione di n. 5 macro-aree, nonché l'istituzione complessiva di n. 16 posizioni organizzative (P.O. di struttura e P.O. di alta professionalità);
 - b) è stata stabilita la durata degli incarichi delle n. 16 Posizioni Organizzative, così come indicate analiticamente nel medesimo allegato A) della citata Deliberazione, tenendo conto della gestione commissariale e del termine annuale minimo fissato dal legislatore, che sarà pari ad un esercizio finanziario;
 - c) è stato stabilito, inoltre, che verrà utilizzato, quale budget, il 80% del fondo destinato alle P.O., congelando cautelativamente il 20% del fondo medesimo ed accantonandone, altresì, un ulteriore 15% destinato alla retribuzione di risultato;
- che con la Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n. 49 del 8 agosto 2019 veniva approvato il *Regolamento per l'istituzione dell'Area delle posizioni organizzative*, di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 28/12/2020 avente ad oggetto: *"Conferma delle Posizioni Organizzative di tipo A e B per l'anno finanziario 2021, in conformità al Regolamento per l'Istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative e la graduazione, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi approvato con D.C.S. n. 49/2019"*;

Considerato:

- che il citato Regolamento demanda al Dirigente del Settore interessato l'attuazione degli adempimenti per l'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa cui è ascrivito il coordinamento ed il presidio delle relative infrastrutture funzionali;
- che, al fine di garantire maggiore funzionalità ed efficienza alla struttura, occorre procedere all'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa per l'anno 2021, risultanti dal nuovo assetto organizzativo dell'Ente approvato con la citata deliberazione del Commissario Straordinario n. 130 del 23/12/2019, come modificata e integrata con la deliberazione del Commissario Straordinario n. 64 del 29/05/2020, adottate con i poteri della Giunta Comunale e come disposto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 28/12/2020;

Visto in particolare l'art. 2 del Regolamento che disciplina l'istituzione dell'Area delle posizioni organizzative, rubricato *"requisiti per il conferimento degli incarichi"*, che dispone:

1. "L'incarico di Posizione Organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato in categoria D in possesso dei seguenti requisiti:

- a) aver ottenuto, negli ultimi anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari a "95" sulla base dell'attuale sistema di valutazione;
- b) insussistenza di condizioni ostative, previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
- c) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi 3 anni;
- d) insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 e D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.;

Visto, altresì, il successivo art. 3 il quale statuisce:

1. Il conferimento degli incarichi di P.O. è preceduto da un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature ed i curricula dei dipendenti interessati, da pubblicare sul sito internet dell'Ente per 10 giorni consecutivi.

2. I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 2 del Regolamento saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si tiene in considerazione, tra l'altro, dei seguenti criteri:

- a) Titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico; Grado di responsabilità
- b) aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;
- c) capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettività complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria

interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;

d) capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire.

e) esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire.

3. Il Dirigente del Settore o il Segretario Generale per i Responsabili di Servizi privi di Dirigenti, con il supporto del Servizio Risorse Umane, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso di cui all'art. 2 e alla ponderazione e valutazione degli elementi di cui al comma precedente;

4. L'incarico di P.O. è conferito dal Dirigente del Settore di riferimento o dal Segretario Generale per i Responsabili di Servizi privi di Dirigenti, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità;

Dato atto:

- che dal 13/1/2020 fino al 7/2/2020 è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Andria l'avviso esplorativo per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa per Settore e tipologia previsti nella citata deliberazione del C.S. n. 130 del 23/12/2019;
- che il Dirigente del Settore "Ambiente, Igiene Urbana, Paesaggio, Mobilità e Viabilità, Decoro Urbano, Gare (CUC)", con nota prot. n. 56478 in data 10/7/2020 ha chiesto al Servizio Risorse Umane di attestare il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 c. 1 punti 1) e 3) del Regolamento per gli incarichi di Posizioni Organizzative, in capo al personale che si è candidato al conferimento delle P.O. del suddetto Settore;
- che il Servizio Risorse Umane ha riscontrato, con nota prot. n. 56492 del 10/7/2020, che per la P.O. "Qualità ambientale, Mobilità e Viabilità, Igiene Urbana, Paesaggio, Servizi amministrativi e di gestione", Settore "Ambiente, Igiene Urbana, Paesaggio, Mobilità e Viabilità, Decoro Urbano, Gare (CUC)", sono pervenute 6 candidature, da parte dei seguenti dipendenti:
 1. Ing. Bavaro Paolo – prot. n. 9443 del 31/1/2020;
 2. Dott. Berardino Antonio D. – prot. n. 10183 del 3/3/2020;
 3. Dott. Buongiorno Maria – prot. n. 9872 del 3/2/2020;
 4. Geometra Inchingolo Michele – prot. n. 9999 del 3/2/2020;
 5. Dott. Monaco Eleonora – prot. n. 9299 del 30/1/2020;
 6. Ins. Santoniccolo Benedetta – prot. n. 9663 del 31/1/2020;
 e che tutti i suddetti candidati hanno i requisiti richiesti per tale incarico;

Ritenuto, sulla base di quanto scrutinato e contenuto nei curricula presentati ed in relazione ai profili di competenza richiesti dalla posizione ed esplicitati nei curricula stessi, destinati ad incidere pesantemente sulla efficienza ed efficacia dell'attività delle funzioni ascritte dalla legge al Dirigente, che l'incarico di posizione organizzativa debba essere assegnato al dipendente dott. Antonio Domenico Berardino, Funzionario in servizio presso il Settore di riferimento "Ambiente, Igiene Urbana, Paesaggio, Mobilità e Viabilità, Decoro Urbano, Gare (CUC)", in considerazione delle seguenti circostanze:

- trattasi di funzionario avente esperienza pluriennale nel Settore, che offre ampie garanzie di efficiente coordinamento e presidio della infrastruttura funzionale, in grave sofferenza quali quantitativa di risorse;
- che attualmente, all'interno del suddetto Settore ricopre l'incarico di:
 - Responsabile del Procedimento per i lavori di somma urgenza presso la Discarica comunale;
 - Responsabile del Procedimento della Gara-Ponte per il "Servizio di spazzamento, raccolta e conferimento dei rifiuti solidi urbani ed assimilati e servizi complementari";
 - Direttore Operativo del Contratto di Igiene Urbana del Comune di Andria;
 - Responsabile del Procedimento per i provvedimenti di Diffida e di Ordinanza in materia di ambiente, igiene e sanità pubblica;
 - Responsabile del Procedimento per il rilascio delle Autorizzazioni per Passo Carrabile;
 - DEC - Direttore dell'Esecuzione dei Contratti di Pulizia con la Andria Multiservice;
- che con precedenti provvedimenti il dott. Antonio Domenico Berardino è stato nominato, quale titolare di P.O., responsabile di Procedimenti Amministrativi, nel 2009, 2010, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 ed attualmente svolge attività coerente con il conferimento della Posizione Organizzativa;
- che allo stato, il dipendente in parola, risulta maggiormente idoneo a ricoprire la funzione per la ampia corposa esperienza maturata, funzione che richiede, una soglia di attenzione e di presidio alti e qualificati, insofferenti a sperimentazioni ed a cambiamenti che non garantiscano immediata operatività;

Acclarato che l'art.15 del CCNL 21.05.2018 statuisce:

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 13 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale,

compreso il compenso per il lavoro straordinario.

2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

3., 4., 5. 6. e 7. Omissis...

Visto l'art.13 "Correttivo del sistema" del Regolamento per l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative approvato con deliberazione commissariale n. 49 in data 08/08/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale che testualmente recita:

1. Allo scopo di evitare un appiattimento delle retribuzioni di posizione è adottato il seguente criterio correttivo:

- è fissato un punteggio soglia, pari a 15/25;

- alle P.O. alle quali è assegnato un punteggio totale inferiore al punteggio soglia, è assegnato il valore minimo della retribuzione di posizione previsto dal CCNL vigente (Euro 25.000,00);

- il punteggio totale assegnato a dette P.O. non è considerato ai fini della parametrizzazione di cui all'art.12 per cui tal punteggio non viene né sommato per determinare la somma dei punteggi totali, né utilizzato per terminare il peso specifico della medesima P.O.;

- il budget residuo è ripartito fra le altre P.O., con le modalità indicate nel precedente art.12;

Dato atto che ai fini della corretta e completa graduazione e pesatura della posizione, è stato compilato in ogni sua parte il Mod. Allegato B, con ampia descrizione di tutte le voci valorizzate nell'art. 8 del vigente Regolamento;

Preso atto che, con la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 130 del 23/12/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale, parzialmente modificata ed integrata dalla successiva Deliberazione commissariale n. 64 del 29/05/2020, l'Amministrazione Comunale:

- ha definito, nell'ambito del modello organizzativo vigente, le posizioni organizzative conferibili da assegnare ai settori/servizi comunali, distinte in 2 fasce retributive (A e B Alta professionalità);
- ha stabilito che per gli incarichi di posizione organizzativa, di cui all'art. 15 c. 5 la retribuzione deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23 c. 2 del D. Lgs n. 75/2017;
- ha previsto all'interno dell'Area "Città Territorio e Ambiente", Settore "Ambiente, Igiene Urbana, Paesaggio, Mobilità e Viabilità, Decoro Urbano, Gare (CUC)" la posizione organizzativa "Qualità ambientale, Mobilità e Viabilità, Igiene Urbana, Paesaggio, Servizi amministrativi e di gestione", di tipologia A, la cui retribuzione di posizione annua per 13 mensilità può essere provvisoriamente stabilita in € 5.000,00 (delibera del Commissario Straordinario n. 49/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale), salvo conguaglio all'esito del processo di pesatura;

Dato atto che l'esigenza di conferimento della P.O. prevista nel Settore "Ambiente, Igiene Urbana, Paesaggio, Mobilità e Viabilità, Decoro Urbano, Gare (CUC)", deriva dalla complessità di gestione degli adempimenti richiesti che a titolo esemplificativo ma non esaustivo di seguito si evidenziano:

1. Collaborare con il dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;
2. istruttoria dei procedimenti e loro ottimizzazione;
3. funzioni di coordinamento del personale;
4. gestione e coordinamento degli istituti normativi e contrattuali del rapporto di lavoro relativamente al coordinamento degli obiettivi di Settore, alla valutazione dei dipendenti, trasparenza, ecc.;
5. compiti di rilevazione e monitoraggio dei dati economici ed extra contabili rilevanti ai fini del controllo di gestione, a supporto del Dirigente Responsabile, ai sensi del Titolo III, art. 7, c. 2 del *Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni*, adottato con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 11/03/2013;
6. sostituire in sua assenza o impedimento il Dirigente assumendo atti con rilevanza esterna nei limiti della delega conferita;
7. esprimere parere istruttorio sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
8. collaborazione per la gestione delle risorse finanziarie assegnate con il P.E.G. ai Servizi di competenza, secondo le disposizioni della deliberazione di adozione del P.E.G./P.D.O. e, comunque secondo disposizioni del Responsabile del Settore;
9. governare i processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle

- priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano della Performance;
10. contribuire alla legittimità e alla coerenza dei regolamenti del Comune, generali e specifici e dell'attuazione dello Statuto, in riferimento alla normativa vigente;
 11. cura e verifica dei rapporti con l'utenza;
 12. curare rapporti con altri Enti ed Istituzioni: ARPA – ASL – AGER - ATO – ARO - AQP;
 13. Preposto del Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs 81/2008;
 14. espletamento degli altri incarichi che saranno affidati dal Dirigente anche con riferimento al controllo interno nei servizi di riferimento del Settore quali:

Servizio Ambiente

- Attività di prevenzione e controllo dell'inquinamento ambientale, acqua, aria, suolo, sottosuolo, ed attività di informazione e sensibilizzazione su tematiche ambientali;
- Curare il monitoraggio dell'ambiente a prevenzione delle varie forme di inquinamento;
- Elettromagnetismo;
- Procedure amministrative per la gestione del PAES - Piano di Azione Energie Sostenibili;
- Gestione impianti fotovoltaici comunali e GSE;
- ATO Idrico e Servizio Idrico Integrato (in forma associativa)
- Emissioni in atmosfera ed Inquinamento scarsamente rilevante;
- Discariche abusive, materiale nocivo ed Amianto;
- Diffide dirigenziali ed ordinanze sindacali per suoli ed immobili in stato di abbandono e per abbandono di rifiuti e bonifica dei siti;
- Immissioni abusive nella rete fognaria;

Data Base Territoriale

- ISTAT Aria – Acqua – Energia – Rumore – Rifiuti – Mobilità – Traffico - Ecomanagement;
- Ecosistema Urbano;
- Comune Riciclone;
- SOSE Gestione del territorio e dell'Ambiente – IFEL-ANCI;
- Banca dati dell'ANCI-CONAI;
- Osservatorio ANCITEL;
- Portale Rifiuti della Regione Puglia e dell'ISPRA;

Servizio di Igiene Urbana

- Attuazione delle procedure per l'applicazione del Regolamento Comunale di Igiene.
- Gestione discarica comunale.
- Pulizia canalone Ciappetta – Camaggio per il tratto di competenza comunale.
- Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei R.S.U. differenziati e non, il recupero delle varie frazioni merceologiche, dei rifiuti ingombranti, degli imballaggi delle attività produttive, dei rifiuti pericolosi;
- Controllo su tutto il territorio comunale, in collaborazione con la squadra ambientale del Settore Vigilanza e Protezione Civile, per garantire il corretto conferimento dei rifiuti da parte dei cittadini e la verifica dello stato di pulizia delle aree pubbliche cittadine urbane e suburbane e le frazioni di Montegrosso, Troianelli e Castel del Monte;
- Attività di raccolta e diffusione dati relativi al servizio di gestione e smaltimento dei rifiuti per l'Unione dei Comuni ARO 2 BT e trasmissione della produzione R.U. e raccolta differenziata alla Dichiarazione Ambientale M.U.D. - Preparazione atti e compilazione delle schede e trasmissione alla CC.II.AA.;
- Adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 17/93 "Ecotassa" e successive modificazioni;
- Finanziamenti FESR e CIPE per il miglioramento della raccolta differenziata;
- Attività correlate ai "pozzi neri";
- Servizio di espurgo reflui civili presso abitazioni non allacciate alla pubblica fognatura;

Servizi di pulizia degli Immobili Comunali

- Contratti di servizio con la ANDRIA MULTISERVICE Spa
- Pulizia Parchi e Mercatini rionali

Servizio Traffico

- Segnaletica Stradale
- Manutenzione segnaletica orizzontale, verticale e luminosa

- Gestione parcheggi a pagamento su strade e piazze comunali
- Ordinanze Dirigenziali inerenti le limitazioni alla circolazione veicolare per lavori stradali, edili e manifestazioni varie.
- Autorizzazioni occupazione suolo pubblico per attività edilizie e carico e scarico;
- Concessioni Posti riservati a particolari categorie (invalidi, Forza di Polizia, veicoli comunali, scuolabus, Carico e scarico merci, ecc.).

Servizio Mobilità

- Trasporto pubblico locale
- Trasporto scolastico
- Mobilità alternativa e sostenibile
- PUMS
- Rilascio pareri e nullaosta riguardanti la circolazione pedonale e veicolare
- Passi Carrabili

Ritenuto opportuno:

- conferire, per le motivazioni esposte in premessa, ai sensi degli art. 13, 14 e 15 del CCNL del 21/05/2018 e del vigente Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative, l'incarico di Posizione Organizzativa *"Qualità ambientale, Mobilità e Viabilità, Igiene Urbana, Servizi amministrativi e di gestione"* al dott. Antonio Domenico Berardino, dipendente di categoria D/1, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico da ricoprire;
- dare atto che, ai sensi dell'art. 3 c. 4 del vigente Regolamento l'incarico è conferito con decorrenza dal 1/1/2021 e sino al 31/12/2021;

Vista la Determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane n. 3195 del 30/12/2020, con la quale:

- è stata impegnata e imputata la spesa occorrente per l'erogazione della retribuzione di posizione e indennità di risultato per l'intero anno 2021, sui seguenti capitoli di spesa dell'Esercizio 2021 del Bilancio di Previsione 2019-2021:
 - € 195.000,00 sul Cap. 58010 "Retribuzione Posizioni Organizzative", PIC U.1.01.01.01.002;
 - € 46.410,00 sul capitolo 51009 "Oneri Posizioni Organizzative" - PIC U.1.01.02.01.001;
 - € 16.575,00 sul capitolo 95410 "IRAP Posizioni Organizzative" - PIC U.1.02.01.01.001;
- che la R.P. verrà definitivamente quantificata sulla base dei criteri di cui al vigente regolamento delle P.O., mentre la percentuale di R.R. verrà determinata ai sensi dell'art. 7 c. 4 lett. V del CCNL 21/5/2018 e dell'art. 16 del Regolamento vigente delle P.O.;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto, condotta dalla scrivente Dirigente, consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs 267/2000;

Visti:

- l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.);
- la Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- il D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
- la Legge n. 190/2012 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- il D.P.R. n. 62/2013, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";
- il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Andria, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 29/03/2013;
- il vigente Regolamento Uffici e Servizi;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022, approvato con Deliberazione commissariale con poteri di Giunta Comunale n. 12 del 31.01.2020;

Richiamate le seguenti deliberazioni:

- del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 49 del 8/8/2019, avente ad oggetto *"Regolamento delle Posizioni Organizzative e la graduazione, il conferimento e la revoca dei relativi incarichi"* del Personale del Comune di Andria;
- del Consiglio Comunale n. 38 del 29/08/2018 avente ad oggetto: *"Ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243-Bis, D. Lgs. n.267/2000 e richiesta di accesso al fondo di rotazione ex art. 243-Ter, D. Lgs n.267/2000 e s.m.i."*;
- del Consiglio Comunale n. 56 del 27/11/2018 avente ad oggetto: *"Piano di riequilibrio finanziario pluriennale del comune di Andria ai sensi degli artt. 243-bis e segg. TUEL. accesso al "fondo di rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli enti locali" di cui all'art. 243-ter TUEL."*

Approvazione”;

- del Commissario Straordinario adottate con i poteri del Consiglio Comunale n. 6 e n. 7 del 19/07/2019 con le quali è stato approvato il DUP 2019-2021 ed il Bilancio di previsione finanziario 2019/2021;
- del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 54 del 8/8/2019 con la quale e si è provveduto ad approvare il piano delle performance 2019-2021 – Piano degli Obiettivi/Piano Esecutivo di Gestione”, attraverso le dotazioni finanziarie e organiche in essere alla data dell’ultimo bilancio definitivamente approvato;
- del Commissario Straordinario adottata con i poteri del Consiglio Comunale n. 10 del 30/8/2019 avente ad oggetto: “Approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2018 ai sensi dell'art. 227 del d.lgs. n. 267/2000”;
- del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Comunale n°4 del 14/01/2020 avente ad oggetto: “Esercizio provvisorio anno 2020. Presa d’atto del bilancio di esercizio provvisorio e approvazione del piano esecutivo di gestione provvisorio 2020”;
- del Commissario Straordinario adottata con i poteri della giunta n. 44 del 31/3/2020 avente ad oggetto: ulteriore differimento al 31/05/2020 del termine di approvazione del bilancio di previsione 2020/2022 - proroga per l'esercizio provvisorio per l'anno 2020 e del piano esecutivo di gestione provvisorio 2020;
- del Commissario Straordinario n. 130 del 23/12/2019, adottata con i poteri della Giunta Comunale con la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo di macrostruttura dell’Ente, individuazione delle P.O. di tipo A e B in conformità al Regolamento per l’istituzione delle P.O. e la graduazione, il conferimento e la revoca;
- del Commissario Straordinario n. 64 del 29/5/2020 adottata con i poteri della Giunta Comunale con la quale è stata modificata ed aggiornata la macrostruttura dell’Ente già approvata con deliberazione commissariale n. 130/2019;
- del Commissario Straordinario n. 70 del 29/5/2020 adottata con i poteri della Giunta Comunale con la quale è stato approvato il Regolamento sull’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Andria;

Evidenziato che non sussistono in capo al sottoscritto dirigente ad interim situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti ex art. 6-bis della legge n. 241/90 e s.m.i e art. 1, c. 9, lett. e) della legge n. 190/2012, nonché condizioni di incompatibilità di cui all’art. 35-bis del D. Lgs n. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni di cui al vigente piano triennale anticorruzione ;

Ritenuta la propria competenza nella qualità di Dirigente del Settore “Ambiente, Igiene Urbana, Paesaggio, Mobilità e Viabilità, Decoro Urbano, Gare (CUC)”, all’adozione del presente provvedimento, giusta atto monocratico del Sindaco n. 940 del 22/10/2020;

Ritenuto di provvedere in merito

DETERMINA

- 1. di conferire**, per le motivazioni esposte in premessa, ai sensi degli art. 13, 14 e 15, del CCNL del 21/5/2018 e del vigente Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative, l’incarico di P.O. “Qualità ambientale, Mobilità e Viabilità, Igiene Urbana, Servizi amministrativi e di gestione” al dott. Antonio Domenico Berardino, dipendente di categoria D/1, in possesso dei requisiti richiesti per l’incarico da ricoprire, precisando che l’incarico dovrà essere svolto per il raggiungimento degli obiettivi che saranno allo stesso assegnati e per quelli che risultano già assegnati sulla base di documenti programmatori di durata triennale nonché per l’espletamento delle funzioni, delle competenze e dei compiti ed adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento;
- 2. di dare atto** che, ai sensi dell’art. 3 c. 4 del vigente Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative, l’incarico è conferito con decorrenza dal 1/1/2021 e sino al 31/12/2021;
- 3. di puntualizzare:**
 - che l’incarico sarà oggetto di revoca al verificarsi di una delle ipotesi previste dal vigente Regolamento delle Posizioni Organizzative del personale del Comune di Andria, approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 49 in data 8/8/2019 adottata con i poteri della Giunta Comunale o in dipendenza di modifiche organizzative e della loro attuazione o, ancora, in presenza delle altre condizioni previste dalle leggi e fonti vigenti e regolanti lo specifico istituto;
 - che l’incaricato dovrà garantire il raggiungimento degli obiettivi che saranno allo stesso assegnati e quelli che risultano già assegnati sulla base di documenti programmatori nonché l’espletamento delle funzioni, delle competenze e dei compiti ed adempimenti che sono stati evidenziati ed elencati nelle premesse del presente provvedimento;
 - che l’incaricato dovrà garantire, gli adempimenti richiesti, che a titolo esemplificativo ma non

esaustivo di seguito si evidenziano:

1. Collaborare con il dirigente del Settore integrandone le indicazioni, dando efficacia operativa alle indicazioni fornite e agli obiettivi assegnati utilizzando le risorse umane e finanziarie assegnate;
2. istruttoria dei procedimenti e loro ottimizzazione;
3. funzioni di coordinamento del personale;
4. gestione e coordinamento degli istituti normativi e contrattuali del rapporto di lavoro relativamente al coordinamento degli obiettivi di Settore, alla valutazione dei dipendenti, trasparenza, ecc.;
5. compiti di rilevazione e monitoraggio dei dati economici ed extra contabili rilevanti ai fini del controllo di gestione, a supporto del Dirigente Responsabile, ai sensi del Titolo III, art. 7, c. 2 del *Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni*, adottato con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 11/03/2013;
6. sostituire in sua assenza o impedimento il Dirigente assumendo atti con rilevanza esterna nei limiti della delega conferita;
7. esprimere parere istruttorio sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
8. collaborazione per la gestione delle risorse finanziarie assegnate con il P.E.G. ai Servizi di competenza, secondo le disposizioni della deliberazione di adozione del P.E.G./P.D.O. e, comunque secondo disposizioni del Responsabile del Settore;
9. governare i processi gestionali mediante la programmazione del lavoro, dei tempi e delle priorità di esecuzione dei compiti per il raggiungimento degli obiettivi con esplicito riferimento al piano esecutivo di gestione ed al Piano della Performance;
10. contribuire alla legittimità e alla coerenza dei regolamenti del Comune, generali e specifici e dell'attuazione dello Statuto, in riferimento alla normativa vigente;
11. cura e verifica dei rapporti con l'utenza;
12. curare rapporti con altri Enti ed Istituzioni: ARPA – ASL – AGER - ATO – ARO - AQP;
13. Preposto del Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs 81/2008;
14. espletamento degli altri incarichi che saranno affidati dal Dirigente anche con riferimento al controllo interno nei servizi di riferimento del Settore quali:

Servizio Ambiente

- Attività di prevenzione e controllo dell'inquinamento ambientale, acqua, aria, suolo, sottosuolo, ed attività di informazione e sensibilizzazione su tematiche ambientali;
- Curare il monitoraggio dell'ambiente a prevenzione delle varie forme di inquinamento;
- Elettromagnetismo;
- Procedure amministrative per la gestione del PAES - Piano di Azione Energie Sostenibili;
- Gestione impianti fotovoltaici comunali e GSE;
- ATO Idrico e Servizio Idrico Integrato (in forma associativa)
- Emissioni in atmosfera ed Inquinamento scarsamente rilevante;
- Discariche abusive, materiale nocivo ed Amianto;
- Diffide dirigenziali ed ordinanze sindacali per suoli ed immobili in stato di abbandono e per abbandono di rifiuti e bonifica dei siti;
- Immissioni abusive nella rete fognaria;

Data Base Territoriale

- ISTAT Aria – Acqua – Energia – Rumore – Rifiuti – Mobilità – Traffico - Ecomanagement;
- Ecosistema Urbano;
- Comune Riciclone;
- SOSE Gestione del territorio e dell'Ambiente – IFEL-ANCI;
- Banca dati dell'ANCI-CONAI;
- Osservatorio ANCITEL;
- Portale Rifiuti della Regione Puglia e dell'ISPRA;

Servizio di Igiene Urbana

- Attuazione delle procedure per l'applicazione del Regolamento Comunale di Igiene.
- Gestione discarica comunale.
- Pulizia canale Ciappetta – Camaggio per il tratto di competenza comunale.
- Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei R.S.U. differenziati e non, il recupero delle varie frazioni merceologiche, dei rifiuti ingombranti, degli imballaggi delle attività

- produttive, dei rifiuti pericolosi;
- Controllo su tutto il territorio comunale, in collaborazione con la squadra ambientale del Settore Vigilanza e Protezione Civile, per garantire il corretto conferimento dei rifiuti da parte dei cittadini e la verifica dello stato di pulizia delle aree pubbliche cittadine urbane e suburbane e le frazioni di Montegrosso, Troianelli e Castel del Monte;
- Attività di raccolta e diffusione dati relativi al servizio di gestione e smaltimento dei rifiuti per l'Unione dei Comuni ARO 2 BT e trasmissione della produzione R.U. e raccolta differenziata alla Dichiarazione Ambientale M.U.D. - Preparazione atti e compilazione delle schede e trasmissione alla CC.II.AA.;
- Adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 17/93 "Ecotassa" e successive modificazioni;
- Finanziamenti FESR e CIPE per il miglioramento della raccolta differenziata;
- Attività correlate ai "pozzi neri";
- Servizio di espurgo reflui civili presso abitazioni non allacciate alla pubblica fognatura;

Servizi di pulizia degli Immobili Comunali

- Contratti di servizio con la ANDRIA MULTISERVICE Spa
- Pulizia Parchi e Mercatini rionali

Servizio Traffico

- Segnaletica Stradale
- Manutenzione segnaletica orizzontale, verticale e luminosa
- Gestione parcheggi a pagamento su strade e piazze comunali
- Ordinanze Dirigenziali inerenti le limitazioni alla circolazione veicolare per lavori stradali, edili e manifestazioni varie.
- Autorizzazioni occupazione suolo pubblico per attività edilizie e carico e scarico
- Concessioni Posti riservati a particolari categorie (invalidi, Forza di Polizia, veicoli comunali, scuolabus, Carico e scarico merci, ecc.).

Servizio Mobilità

- Trasporto pubblico locale
- Trasporto scolastico
- Mobilità alternativa e sostenibile
- PUMS
- Rilascio pareri e nullaosta riguardanti la circolazione pedonale e veicolare
- Passi Carrabili

4. di dare atto, altresì, che:

- a) al titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa è attribuita, in via provvisoria e con decorrenza dalla data di conferimento dell'incarico, la retribuzione di posizione di cui agli artt. 6, 12 e 13 del Regolamento delle Posizioni Organizzative, nella misura minima annua lorda di euro 5.000,00 (cinquemila), comprensiva di tredicesima mensilità, prevista dall'art. 16 del vigente Regolamento Area Posizioni, che sarà rimodulata in ragione della durata della stessa, salvo conguaglio all'esito del processo di pesatura;
- b) con separato successivo provvedimento, a seguito della valutazione e graduazione della posizione da effettuare sinergicamente tra l'O.I.V. ed il Dirigente o il Segretario Generale (per i servizi privi di dirigenza) e previa approvazione con delibera adottata con i poteri della Giunta Comunale, la retribuzione di posizione sarà determinata in via definitiva, entro i limiti del CCNL, del vigente regolamento in materia e delle risorse disponibili annualmente destinate a tale finalità nel contratto decentrato e conseguentemente conguagliata;
- c) al titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa compete, altresì, la retribuzione di risultato determinata a seguito della valutazione dei risultati dell'attività svolta con riferimento agli obiettivi assegnati e agli indicatori individuati;
- d) il trattamento economico accessorio del titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa, composto dalle retribuzioni di posizione e risultato, assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, tranne quello di natura elettorale e fatte salve eventuali ulteriori eccezioni di legge;
- e) il titolare dell'incarico conferito con la presente:
 - 1) deve porre in essere ogni azione necessaria per il perseguimento delle finalità proprie delle

unità organizzative afferenti la propria area di posizione organizzativa ed, in particolare, tutte le attività connesse, complementari ed accessorie di competenza, e quant'altro previsto per legge, regolamento o disposizioni organizzative interne;

2) assume la responsabilità dei procedimenti amministrativi di competenza, non assegnati ad altri funzionari, e propone i provvedimenti finali, ai sensi della Legge n. 241/1990;

3) è responsabile del trattamento dei dati personali, contenuti nelle banche dati di propria competenza ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii., ed in particolare è tenuto al rispetto tutte le disposizioni di legge e di regolamento in materia di dati personali a tutela della riservatezza;

4) è responsabile del processo di informatizzazione delle unità organizzative assegnate, in linea con le prescrizioni dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e all'art. 33, Legge 69/2009;

5) assume la qualifica di preposto ai sensi della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro recata dal D. Lgs. 81/2008, giusta incarico già conferito con separato atto;

5. di ribadire che allo stesso incaricato spetterà la retribuzione di risultato nel rispetto della vigente disciplina di valutazione delle performances del personale titolare di incarichi di P.O nella misura e percentuale fissata con gli atti normativi e contabili vigenti;

6. di dare atto che la relativa spesa è stata impegnata e imputata con apposita e specifica determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane n. 3195 del 30/12/2020, esecutiva, e che in proposito occorre tener conto delle specifiche misure di contenimento già previste nel CCDI 2019 e nella delibera di individuazione delle posizioni;

7. di dare atto, altresì, che al dipendente dott. Antonio Domenico Berardino è stata richiesta la produzione delle dichiarazioni prescritte dalla vigente normativa, che lo stesso ha depositato agli atti;

8. di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto, ai sensi e per gli effetti della norma recata dall'art. 147 bis, 1° comma, del D. Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.);

9. di trasmettere copia del presente provvedimento tramite posta elettronica certificata:

- al dipendente interessato, per la notifica;
- all'O.I.V. e al Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, per quanto di rispettiva competenza;
- al Commissario straordinario, ai Sub Commissari Prefettizi ed ai restanti Dirigenti dell'Ente, per doverosa conoscenza.

10. di dare atto, altresì, che:

- ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", integrati dagli artt. 4 e 5 Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Andria, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 29.03.2013, non sussistono, per la scrivente, situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse e, più specificatamente, che l'adozione del presente atto non coinvolge interessi propri della scrivente, del coniuge, dei conviventi, dei parenti e affini entro il secondo grado e degli altri soggetti indicati nelle richiamate disposizioni;
- la scrivente non versa in condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni del Piano Triennale Anticorruzione;
- ai sensi dell'art. 14, comma 1-quinquies, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", unitamente al *curriculum vitae* del titolare della posizione organizzativa conferita con la presente ed alle dichiarazioni dallo stesso presentate.



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3220 DEL 30/12/2020

OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA "CITTA' TERRITORIO E AMBIENTE", SETTORE "AMBIENTE, IGIENE URBANA, PAESAGGIO, MOBILITA' E VIABILITA', DECORO URBANO, GARE (CUC)" – P.O. "QUALITA' AMBIENTALE, MOBILITA' E VIABILITA', IGIENE URBANA, SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI GESTIONE " AL DOTT. ANTONIO DOMENICO BERARDINO - ISTRUTTORE DIRETTIVO, CAT. D/1, ANNO 2021.

In riferimento alla determina su elencata si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Settore Ambiente, Igiene Urbana, Paesaggio, Mobilità e Viabilità, Decoro Urbano, Gare
Santola Quacquarelli / INFOCERT SPA

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://www.albo.comune.andria.bt.it/> .

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Citta' di Andria"

CURRICULUM VITAE

Informazioni Personali

Cognome e Nome	BERARDINO Antonio Domenico
Data di nascita	-----
Qualifica	Istruttore Direttivo cat. D/1 posizione economica D/2
Amministrazione	Comune di Andria Settore "Ambiente, Igiene Urbana, Paesaggio, Mobilità e Viabilità, Decoro Urbano, Gare"
Incarico attuale	Funzionario in Posizione Organizzativa "Qualità ambientale, Mobilità e Viabilità, Igiene Urbana, Servizi amministrativi e di gestione"
Numero telefonico dell'ufficio	0883/290652
Fax dell'ufficio	0883/553835
e-mail istituzionale	a.berardino@comune.andria.bt.it

Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

Titolo di studio	- Maturità Classica; - Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Bari il 2.11.1995; - Specializzazione in Diritto ed Economia dello Sport nell'Unione Europea conseguita presso l'Università degli Studi di Teramo il 22.1.2001.
Altri titoli di studio e professionali	- Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato presso la Corte d'Appello di Bari; - Corso di Perfezionamento in Amministrazione e Finanza degli Enti Locali presso l'Università degli Studi Federico II di Napoli, anno accademico 1998/99; - Corso di Perfezionamento per Dirigenti Sportivi presso l'Università degli Studi di Teramo, anno accademico 1996/97; - Patentino Allenatore di Base F.I.G.C., abilitazione conseguita nel 1992; - Procuratore Sportivo iscritto nell'Albo speciale della F.I.G.C. a Roma dal 1998; - Agente internazionale di calciatori FIFA iscritto nell'Albo dal 2001.
Esperienze professionali	Dipendente presso il Comune di Andria dal 13.7.1994: - Polizia Municipale e Protezione Civile dal 13.7.1994 al 30.11.2001; - Gabinetto del Sindaco – Staff del Sindaco dal 1.12.2001 al 13.7.2003; - Servizio Mobilità e Traffico dal 14.7.2003 al 15.9.2005; - Servizio Ambiente dal 16.9.2005 al 30.11.2006; Funzionario presso il Comune di Andria: - Servizio Ambiente dal 1.12.2006 al 30.9.2009; - Funzionario in P.O. Servizio Ambiente e Igiene Urbana, Randagismo e Mobilità dal 1.10.2009 al 20.5.2019; - Funzionario Servizio Ambiente e Mobilità dal 21.5.2019 al 30.6.2020. Funzionario Servizio Ambiente, Igiene Urbana, Mobilità e Viabilità, Decoro Urbano, Gare dal 1.7.2020 ad oggi - O.L.P. - Operatore Locale di Progetto del Servizio Civile Nazionale dal 2014

Incarichi ricoperti di Posizione Organizzativa	2009 - Posizione Organizzativa “Ambiente, Mobilità, Traffico e Servizi di Igiene Urbana” – D.D. n. 1879 del 16.10.2009; 2010 - Posizione Organizzativa “Ambiente, Mobilità, Traffico e Servizi di Igiene Urbana” – D.D. n. 7 del 4.1.2010; 2012 - Posizione Organizzativa “Servizi Ambientali e Randagismo canino” - D.D. n. 3740 del 25.10.2012; 2013 - Posizione Organizzativa “Atti Amministrativi, Data Base Territoriale, Servizi Ambientali e Randagismo” - D.D. n. 1228 del 4.4.2013; 2014 – Posizione Organizzativa “Atti Amministrativi, Data Base Territoriale, Servizi Ambientali e Randagismo” - D.D. n. 1336 del 4.4.2014; 2015 - Posizione Organizzativa “Atti Amministrativi, Data Base Territoriale, Servizi Ambientali e Randagismo” - D.D. n. 390 del 13.2.2015, D.D. n. 1170 del 8.4.2015 e D.D. n. 2535 del 7.9.2015; 2016 - Posizione Organizzativa “Ambiente e Verde Pubblico” - D.D. n. 475 del 1.3.2016; 2017 - Posizione Organizzativa “Ambiente” - D.D. 474 del 27.2.2017; 2018 - Posizione Organizzativa “Ambiente, Traffico e Mobilità” - D.D. 859 del 30.3.2018; 2019 - Posizione Organizzativa “Ambiente, Traffico e Mobilità” - D.D. 618 del 13.2.2019; 2020 – Posizione Organizzativa "Qualità ambientale, Mobilità e Viabilità, Igiene Urbana, Servizi amministrativi e di gestione" D.D. 1457 del 21.7.2020; 2021 - Posizione Organizzativa "Qualità ambientale, Mobilità e Viabilità, Igiene Urbana, Servizi amministrativi e di gestione" D.D. 3220 del 30.12.2020;
Principali mansioni e responsabilità	Servizio Ambiente • Attività di prevenzione e controllo dell’inquinamento ambientale, acqua, aria, suolo, sottosuolo, ed attività di informazione e sensibilizzazione su tematiche ambientali; • Curare il monitoraggio dell’ambiente a prevenzione delle varie forme di inquinamento; • Elettromagnetismo; • Antenne di Telefonia Cellulare; • Energie rinnovabili; • Procedure amministrative per la gestione del PAES - Piano di Azione Energie Sostenibili; • Gestione impianti fotovoltaici comunali e GSE; • ATO Idrico e Servizio Idrico Integrato (in forma associativa) • Emissioni in atmosfera ed Inquinamento scarsamente rilevante; • Discariche abusive, materiale nocivo ed Amianto; • Diffide dirigenziali ed ordinanze sindacali per suoli ed immobili in stato di abbandono e per abbandono di rifiuti e bonifica dei siti • Immissioni abusive nella rete fognaria. Data Base Territoriale • ISTAT Aria – Acqua – Energia – Rumore – Rifiuti – Mobilità – Traffico - Ecomanagement; • Ecosistema Urbano; • Comune Riciclone; • SOSE Gestione del territorio e dell’Ambiente – IFEL-ANCI;

- Rapporti con ARPA – ASL – AGER - ARO – AQP – Provincia BAT – Regione Puglia – Ministero dell’Ambiente.
- Banca dati ANCI-CONAI;
- Osservatorio ANCITEL;
- Portale Rifiuti della Regione Puglia e dell’ISPRA.

Servizio di Igiene Urbana

- Attuazione delle procedure per l’applicazione del Regolamento Comunale di Igiene Urbana.
- Gestione discarica comunale.
- Pulizia canalone Ciappetta – Camaggio per il tratto di competenza comunale.
- Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei R.S.U. differenziati e non, il recupero delle varie frazioni merceologiche, dei rifiuti ingombranti, degli imballaggi delle attività produttive, dei rifiuti pericolosi, attuato attraverso l’Unione dei Comuni ARO 2 BT e dalla Ditta appaltatrice.
- Controllo costante su tutto il territorio comunale, in collaborazione con la squadra ambientale del Settore Vigilanza e Protezione Civile, per garantire il corretto conferimento dei rifiuti da parte dei cittadini e la verifica dello stato di pulizia delle aree pubbliche cittadine urbane e suburbane e le frazioni di Montegrosso, Troianelli e Castel del Monte;
- Adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 17/93 “Ecotassa” e successive modificazioni;
- Finanziamenti FESR e CIPE per il miglioramento della raccolta differenziata;
- Attività di raccolta e diffusione dati relativi al servizio di gestione e smaltimento dei rifiuti per l’Unione dei Comuni ARO 2 BT e trasmissione della produzione R.U. e raccolta differenziata
- Dichiarazione Ambientale M.U.D. - Preparazione atti e compilazione delle schede e trasmissione alla CC.II.AA.;
- Adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 17/93 “Ecotassa” e successive modificazioni;
- Attività correlate ai “pozzi neri”;
- Servizio di espurgo reflui civili presso abitazioni non allacciate alla pubblica fognatura.

Servizi di pulizia degli Immobili Comunali

- Contratti di servizio con la ANDRIA MULTISERVICE Spa
- Pulizia Parchi e Mercatini rionali

Randagismo canino

- Curare interventi per il controllo del fenomeno del randagismo;
- Assicurare il mantenimento ed il ricovero dei cani randagi accalappiati attraverso la gestione del Canile Rifugio;
- Curare la gestione Canile Sanitario;
- Curare il servizio di sterilizzazione dei cani randagi;
- Provvedere a quanto necessario per il ricovero e il mantenimento dei cani randagi presenti sul territorio (predisposizione degli atti amministrativi e dispositivi);
- Curare le procedure di Adozione delle unità canine

	del territorio. Servizio Traffico • Segnaletica Stradale • Manutenzione segnaletica orizzontale, verticale e luminosa • Gestione parcheggi a pagamento su strade e piazze comunali • Ordinanze Dirigenziali inerenti le limitazioni alla circolazione veicolare per lavori stradali, edili e manifestazioni varie. • Autorizzazioni occupazione suolo pubblico per attività edilizie e carico e scarico • Concessioni Posti riservati a particolari categorie (invalidi, Forza di Polizia, veicoli comunali, scuolabus, ecc.). Servizio Mobilità • Trasporto pubblico locale • Trasporto scolastico • Mobilità alternativa e sostenibile • Finanziamenti ministeriali PUMS e MO.S.A • Rilascio pareri e nulla osta riguardanti la circolazione pedonale e veicolare • Passi Carrabili
Esperienze di raccolta ed elaborazioni dati ed informazioni. Monitoraggio e Tutoraggio	• Raccolta dati SOSE Gestione del territorio e dell'Ambiente – IFEL-ANCI; • Attività di raccolta e diffusione dati relativi al servizio di gestione dei rifiuti per l'Unione dei Comuni ARO 2 BT; • Raccolta dati su raccolta differenziata alla banca dati dell'ANCI - CONAI e all'osservatorio ANCITEL; • Raccolta dati on line sul portale della Regione Puglia dei rifiuti prodotti e raccolti; • Raccolta dati della produzione R.U. e raccolta differenziata all'ISPRA; • Raccolta dati Dichiarazione Ambientale M.U.D. e trasmissione alla CC.II.AA.; • Referente comunale per l'ISTAT "Dati Ambientali della Città" per le tematiche: Aria – Acqua – Energia – Rumore – Rifiuti – Mobilità – Traffico - Ecomanagement; • Monitoraggio degli impianti di Telefonia Cellulare; • Monitoraggio dell'ambiente con particolare riferimento alle varie forme di inquinamento, acustico ed atmosferico; • Tutor aziendale del percorso formativo IFTS Mobility Management e Mobilità Sostenibile – Piano spostamento casa lavoro; • Tutor aziendale Università degli Studi di Bari per Tirocini Formativi • Tutor aziendale nell'ambito dei "Cantieri di Cittadinanza" della Regione Puglia; • Tutor aziendale nell'ambito dei “R.E.D.” della Regione Puglia; • O.L.P. - Operatore Locale di Progetto del Servizio Civile Nazionale • Attività di Monitoraggio per i progetti del Servizio Civile Nazionale

	• Monitoraggio Progetto "Cantieri di Cittadinanza".
Formazione	- Progetto INPS “Valore PA - Corsi di formazione 2019 – 3.7.2020 Università di Foggia, Dipartimento di Economia - 60 ore “Strategie e tecniche per l’accesso e la gestione dei fondi Europei per le P.A.” - Progetto INPS “Valore P.A. - Corsi di formazione 2018” - 18.7.2019 Struttura proponente: Università LUM Jean Monnet - School of Management - 80 ore “Laboratorio Progettuale Strategico tra Terra e Mare. Linee guida per la valorizzazione e riqualificazione integrata dei paesaggi costieri della Puglia” - Progetto INPS “Valore P.A. - Corsi di formazione 2017” - 26.6.2018 Strutture proponenti: Università degli Studi di Bari, Dipartimento Jonico in Sistemi Giuridici ed Economici del Mediterraneo: Società, Ambiente, Culture; Centro di Eccellenza per l’Ottimizzazione delle Risorse Finanziarie e della Formazione per Enti Pubblici; C.I.A.S.U. Centro Internazionale Alti Studi Universitari - 60 ore “Corso di aggiornamento professionale in unitarietà delle discipline ed integrazione delle condotte nell’approccio alle nuove regole in tema di lavoro pubblico, trasparenza, prevenzione della corruzione, di performance e di responsabilità disciplinare delle pubbliche amministrazioni” - Progetto INPS “Valore P.A. - Corsi di formazione 2017” - 27.6.2017 Struttura proponente: Università degli Studi di Bari – DISAAT, Dipartimento di Scienze Agro-Ambientali e Territoriali - 40 ore “Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro: Rischi Fisici, Chimici e Biologici”.
Capacità all’uso delle tecnologie	Ottimo livello di conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Outlook, Access) per un uso quotidiano degli stessi programmi e per l’utilizzo degli stessi software durante l’esperienza universitaria e lavorativa. Ottima capacità di sfruttare le potenzialità delle intranet ed extranet
Capacità linguistica	Lingue straniere: Inglese buona conoscenza.
Capacità di lettura	ottima
Capacità di scrittura	ottima
Capacità di espressione orale	ottima
Capacità e competenze relazionali	ottima capacità di relazione con il pubblico. ottima capacità gestire e lavorare in gruppo, nata nella oltre trentennale esperienza di associazionismo, nonché in contesto lavorativo a seguito di responsabilità di coordinamento di gruppi ampi e complessi (responsabilità di servizi, di personale e di squadre di operatori)
Esperienza Militare	Marina Militare - SC CNA (Sottocapo conduttore navale) dal 28.11.1994 al 23.11.1995;

Patente di guida	Categoria A e B
Capacità e competenze artistiche e Hobbies	elementi base di tecniche di recitazione teatrale; Hobbies: Musica - chitarra; Sport: calcio, basket
Altro (partecipazione a convegni e seminari, collaborazioni a riviste, pubblicazioni, ecc.), ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare.	Ha svolto attività come docente e ha collaborazioni attive con i seguenti Enti ed Istituzioni: C.O.N.I. - SCUOLA DELLO SPORT F.I.G.C. - FEDERAZIONE ITALIANA GIOCO CALCIO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO MCM SCUOLA DI FORMAZIONE MANAGERIALE CENTRO STUDI SETTORE TECNICO COVERCIANO CENTRO STUDI SCUOLE CALCIO PARMA CENTRO STUDI PERUGIA CALCIO COMMISSIONE PROCURATORI SPORTIVI COMMISSIONE AGENTI F.I.F.A. I.A.F.A. - ASSOCIAZIONE AGENTI SPORTIVI LEGA NAZIONALE CALCIO PROFESSIONISTI F.I.G.C. - SETTORE GIOVANILE E SCOLASTICO F.I.G.C. – COMITATO REGIONALE PUGLIA U.I.L.D.M. TELETHON F.I.T.A. - Federazione Italiana Teatro Amatoriale

"Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali."

Andria, 1 gennaio 2021

F.to **Dott. Antonio Domenico Berardino**