

DIPARTIMENTO SVILUPPO TERRITORIALE	PERSONALE ASSEGNATO	COMPETENZE	Tipologia responsabilità attribuita come da articoli 19 e 23 del contratto integrativo d'ente
UNITA' ORGANIZZATIVA LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA E PROTEZIONE CIVILE	Calò Cosimo Damiano- profilo amministrativo D-incaricato di P.O.	Oltre alle competenze proprie della declaratoria dell'incarico di posizione organizzativa e alle funzioni delegate, è direttamente responsabile della corretta istruttoria amministrativa e contabile degli atti proposti per l'adozione alle direzioni tecniche. Collabora con la Direzione Avvocatura per il contenzioso relativo ai i procedimenti istruiti / seguiti dalla Unità organizzativa, fornisce supporto alle direzioni tecniche per la predisposizione del bilancio e del PEG e per il riaccertamento dei residui.	
	Taci Marco - profilo amministrativo categoria B	Collabora con il Coordinatore del Dipartimento per: predisposizione del Piano triennale delle opere e il Piano annuale dei lavori e loro eventuali variazioni, istruttoria per la liquidazione dell'incentivo per le funzioni tecniche (art. 113 D.Lgs 50/2016 e normativa precedente), monitoraggio entrata e spesa convenzione FIPILI. Collabora con l'incaricato della P.O. a supporto alla Direzione viabilità per: approvazione CRE, collaudi, rendicontazione fondi, liquidazione fatture, riaccertamento residui, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.	art. 19 lett d
	Prosperi Luciana- profilo amministrativo categoria C	E' responsabile dell'istruttoria amministrativa per subappalti, subaffidamenti e varianti ex art. 106 codice degli appalti. Cura la gestione amministrativa del servizio "neve" della direzione viabilità.	art. 19 lett c+d
	Tortoli Luciana- profilo amministrativo categoria C	A supporto alla Direzione edilizia e Progetti strategici è responsabile dell'istruttoria per l' approvazione di CRE, collaudi, rendicontazione fondi , liquidazione fatture, riaccertamento residui, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza. Cura l'istruttoria delle richieste di liquidazione dell'incentivo -direzioe edilizia. E' incaricata di redigere, aggiornare e monitorare il cronoprogramma delle attività richieste all'Unità organizzativa. E' responsabile anche della tenuta e consegna dei buoni pasto al personale dell'Unità organizzativa e della Direzione Edilizia.	art. 19 lett c+d
	Galeotti Maria Grazia -profilo amministrativo categoria C	E' responsabile del procedimento per l'istruttoria delle richieste di affidamenti diretti tramite piattaforma START, di istanze di accesso agli atti, del monitoraggio OO.PP, di somme urgenze, di nomina commissioni di gara. Provvede alla liquidazione di fatture e agli adempimenti in materia di anticorruzione, in modo trasversale per tutte le direzioni tecniche.	art. 19 lett c
	Ballerini Barbara- profilo amministrativo categoria C	E' responsabile del procedimento per la predisposizione di determine a contrarre, delle delibere di competenza del Consiglio e degli atti di competenza del Sindaco, di atti di approvazione di convenzioni, varianti, risoluzioni contrattuali, istanze di accesso agli atti,. Collabora con la P.O. per l'istruttoria del contenzioso e per la redazione degli atti conseguenti. Sovrintende al monitoraggio delle OO.PP.	art. 19 lett c+d
	Palladino Donatella - profilo amministrativo categoria C	E' responsabile del procedimento per gli affidamenti diretti tramite la piattaforma Start, della repertoriazione contratti, degli adempimenti in materia di anagrafe tributaria e anticorruzione, in modo trasversale per tutte le direzioni tecniche.	art. 19 lett c
	Azzurri Francesco- profilo amministrativo categoria B	E' responsabile degli affidamenti diretti di importo inferiore ad Euro 1.000, impegni di spesa e liquidazioni di diritti di segreteria e altri oneri amministrativi, liquidazioni, adempimenti in materia di anticorruzione, in modo trasversale per tutte le direzioni tecniche. Insieme alla collega Poggiali è responsabile dell'aggiornamento dello scadenziario dei tempi di pagamento delle fatture di competenza delle direzioni tecniche.	art. 19 lett d
Poggiali Rossana- profilo amministrativo categoria B	E' responsabile della gestione contabile dei fondi destinati agli istituti scolastici (impegni e liquidazioni), gestione corrispondenza in entrata e uscita, adempimenti in materia di anticorruzione. Insieme al collega Azzurri è responsabile della tenuta e aggiornamento dello scadenziario dei tempi di pagamento delle fatture.	art. 19 lett d	