

DETERMINAZIONE N. 142 DEL 16.09.2024

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICHI AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA TECNICA.

UFFICIO SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE

UFFICIO SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE		
Responsabile/Estensore	Responsabile Servizio	Direttore Generale
Sig.ra Stefania Raganelli <i>Stefania Raganelli</i>		Dott.ssa Marina Candida Rabagliati <i>M. Rabagliati</i>

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la Determinazione del dirigente dell'Area Tecnica n. 13AT del 20.05.2024 con la quale sono stati conferiti incarichi al personale dell'Area Tecnica a seguito della Deliberazione Commissariale n. 14 del 18.04.2024 innanzi richiamata;

Considerato che dal 1° giugno 2024 il Dirigente dell'Area Tecnica Dott. Ing. Luca Gemma ha rassegnato le proprie dimissioni;

Vista la propria Determinazione n. 92 del 12.06.2024 con la quale è stato affidato al Geom. Angelo Viglietta, Funzionario tecnico inquadrato nel livello Q1 del C.C.N.L. Federcasa, l'incarico di Delegato F.F. Dirigente Area Tecnica;

Ritenuto di dover conferire gli incarichi al personale assegnato all'Area Tecnica a seguito della nuova nomina conferita al Geom. Angelo Viglietta;

Vista la L.R. n. 30/02

Visto l'art. 12 dello Statuto dell'ATER

Vista la Deliberazione Commissariale n. 1 del 3.01.2024

Vista la legge n. 241/90 e s.m.i.

Visto il CCNL Federcasa

Per quanto espresso nelle premesse ed in narrativa quali parti integranti del presente provvedimento

DETERMINA

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente Determinazione.
2. Di assegnare al personale i seguenti carichi di lavoro e responsabilità:

AREA TECNICA - DELEGATO F.F. DIRIGENTE AREA TECNICA – Geom. Angelo Viglietta livello Q1

UFFICIO TECNICO N.C. E RECUPERO – Responsabile Geom. Giuseppe Conflitti livello Q2

- Svolge le funzioni di coordinamento dell'attività dell'intero ufficio e di tutti i dipendenti ad esso sottoposti ed è direttamente e funzionalmente collegato al Dirigente di Area;
- Svolge, altresì, le seguenti funzioni di indifferibilità e di urgenza in caso di impedimento o assenza temporanea del Dirigente:
- Autorizzazione al personale dipendente ad usufruire di permessi, ferie, trasferte ecc.;
- Sottoscrizione degli atti per i quali non è consentito alcun indugio che saranno successivamente ratificati dal Dirigente;
- Svolge le funzioni di RUP ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e D.lgs. n. 36/2023 negli interventi ad esso assegnati dal Dirigente di Area e/o dal Direttore Generale;
- Collabora al monitoraggio di finanziamenti erogati dalla regione Lazio e da altri enti in collaborazione con l'Ufficio Programmazione e nuove Iniziative; Cura tutti gli adempimenti di competenza connessi alla realizzazione dei programmi costruttivi individuati ed assegnati;
- Gestisce i rapporti con le amministrazioni comunali;
- Predisporre le procedure per lo svolgimento delle pratiche edilizie anche per quanto attiene agli adempimenti legati allo sviluppo dei rapporti con i Comuni e con tutti gli altri enti interessati per l'ottenimento delle relative approvazioni ivi compresi i titoli abilitativi edilizi;
- A conclusione dei lavori provvede all'accatastamento degli edifici da inserire nel patrimonio aziendale.
- Valuta le proposte di acquisizione di aree ed immobili;

Piazzale Europa n. 1 – 03100 FROSINONE
Tel. 0775-2591 – Fax 0775-293735 – P.IVA 00105380604

- Cura e segue le richieste di idoneità degli impianti, in collaborazione con l'Ufficio Condomini e con l'Ufficio Patrimonio, ognuno per la propria sfera di competenza;
- Si occupa dell'assistenza tecnica nelle gare di appalto per i lavori di competenza;
- Predispose proposte per l'efficientamento energetico degli immobili aziendali;
- Richiede preventivi di spesa, elabora le autorizzazioni di spesa, predispose contratti, raccoglie la documentazione di legge ai fini di incarichi per prestazioni di servizi, lavori me forniture e incarichi professionali attinenti la propria attività, in collaborazione con l'Ufficio gare e contratti;

E' inoltre responsabile di tutti i procedimenti ad esso ascrivibili ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 comma 1 della Legge 241/90.

SERVIZIO TECNICO NUOVE COSTRUZIONI E RECUPERO – Responsabile ad interim Geom. Giuseppe Conflitti livello Q2.

Con il Servizio Tecnico nuove costruzioni e Recupero collaborano, nelle more dell'assunzione di nuovo personale come da Deliberazione Commissariale n. 14 del 18.04.2024, i seguenti dipendenti tecnici:

- **Geom. Daniele Fagiolo livello B3**
- **Geom. Ivan Del Greco livello B3**
- **Geom. Massimo Chiarlitti livello B3**

UFFICIO MONITORAGGIO E PROGRAMMAZIONE – Responsabile ad interim Geom. Angelo Viglietta livello Q1

- Provvede alla gestione e archiviazione di tutta la corrispondenza per l'Area Tecnica;
- Esercita le funzioni di monitoraggio di finanziamenti erogati dalla Regione e da altri Enti;
- Esercita le funzioni di monitoraggio dei finanziamenti erogati dalla Regione Lazio e da altri Enti;
- Cura tutti i rapporti finanziari con la Regione per la richiesta e accredito dei fondi;
- Partecipa allo studio, alla ricerca ed alla sperimentazione delle tipologie edilizie nel rispetto della normativa tecnica e dei costi sostenibili;
- Cura il controllo strutturale degli edifici di proprietà dell'Azienda con individuazione delle azioni conseguenti da porre in essere;
- Collabora alla ricerca dell'utilizzo delle risorse economiche da destinare alla riqualificazione sociale e ambientale dei quartieri, tenendo i rapporti necessari con Enti pubblici e privati, Università, altre Istituzioni ed ordini professionali.
- Svolge le funzioni di coordinamento dell'attività dell'intero Ufficio e di tutti i dipendenti ad esso sottoposti ed è direttamente e funzionalmente collegato al Dirigente di Area;
- Svolge, altresì, le seguenti funzioni di indifferibilità e di urgenza in caso di impedimento o assenza temporanea del Dirigente:
 - Autorizzazione al personale dipendente ad usufruire di permessi, ferie, trasferte ecc.;
 - Sottoscrizione degli atti per i quali non è consentito alcun indugio che saranno successivamente ratificati dal Dirigente;
 - Cura istruttoria tecnico-amministrativa per nuovi accatastamenti, planimetrie, etc.;
 - Cura istruttoria tecnico-amministrativa per allaccio servizi;
 - Cura istruttoria tecnico-amministrativa dei rapporti con l'Anac.
- Svolge le funzioni di RUP ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e D.lgs. n. 36/2023 negli interventi ad esso assegnati;
- Cura la predisposizione di tutte le determinazioni del Dirigente dell'Area, gestione e archiviazione per gli interventi di competenza dell'Area:
- Raccoglie e cataloga la raccolta di tutti i Quadri Tecnici Economici.

E' inoltre responsabile di tutti i procedimenti ad esso ascrivibili ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 comma 1 della Legge 241/90.

Servizio Monitoraggio e Programmazione - Responsabile ad interim Geom. Angelo Viglietta

UFFICIO TECNICO MANUTENZIONE ISTITUZIONALE - Responsabile Geom. Angelo Viglietta - livello Q1

Svolge le funzioni proprie del livello di appartenenza di cui al vigente CCNL Federcasa, in particolare:

- Svolge le funzioni di coordinamento dell'attività dell'intero Ufficio e di tutti i dipendenti ad esso sottoposti ed è direttamente e funzionalmente collegato al Dirigente di Area;
- Svolge le funzioni di RUP ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e D.Lgs. 36/2023 negli interventi ad esso assegnati dal Dirigente di Area o dal Direttore Generale;
- Cura il ripristino dei locali e degli alloggi, in funzione del rilascio e della nuova assegnazione;
- Cura i rapporti con le imprese appaltatrici e fornisce agli Uffici competenti tutta la documentazione necessaria per l'affidamento dell'incarico;
- Fornisce all'Area legale tutta la documentazione tecnica necessaria in caso di contenzioso con le imprese appaltatrici o con gli utenti;
- Cura la contabilità finale ed il collaudo delle opere realizzate;
- Cura l'archiviazione degli elaborati tecnici;
- In caso di lavori di manutenzione ordinaria supporta l'Ufficio Condomini e il Servizio Tecnico Condomini;
- Presiede e cura con gli addetti al Servizio Manutenzione Zona 1 e 2, Reintegra e consegna, stendendo i relativi verbali, le procedure di rilascio degli alloggi e dei locali, anche in presenza della Forza pubblica;
- Cura tutte le richieste di intervento e di manutenzione pervenute all'azienda ed inoltrate dagli utenti, valutandone l'urgenza e l'entità, avvalendosi del supporto dell'Ufficio Gare ed Appalti, ove ritenuto necessario;
- Cura istruttoria tecnico-amministrativa delle relazioni geologiche;
- Cura i rapporti con le ditte esterne concessionarie appaltatrici;
- Cura la direzione dei lavori e il CSE dei lavori di manutenzione.

E' inoltre responsabile di tutti i procedimenti ad esso ascrivibili ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 comma 1 della Legge 241/90.

E' delegata al Responsabile dell'Ufficio, la concessione di ferie, assenze, permessi, missioni, servizi fuori sede del personale assegnato.

All'Ufficio Tecnico Manutenzione Istituzionale sono attribuiti i compiti e risorse come di seguito:

SERVIZIO MANUTENZIONE ISTITUZIONALE ZONA 1-3 - Responsabile ad interim Geom. Angelo Viglietta - livello Q1

Svolge le funzioni proprie del livello di appartenenza di cui al vigente CCNL Federcasa, in particolare, per le proprie zone di competenza, svolge tutte le funzioni connesse alla manutenzione istituzionale degli immobili Ater:

- Provvede agli interventi manutentivi con riferimento all'eliminazione di pericoli/danni a persone e cose, al ripristino di funzionalità delle varie opere;
- Svolge le funzioni di Direzione dei lavori e di coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/16 e D.Lgs. 36/2023, relativamente alle lavorazioni della Zona 1 (individuata nella Planimetria "A" allegata contrassegnata con colore viola) dei seguenti Comuni: **Acuto, Anagni, Arce, Arnara, Boville Ernica, Castrocielo, Castro dei Volsci, Ceccano, Ceperano, Colfelice, Colleparado, Falvaterra, Filetino, Fuggi, Guarcino, Giuliano di Roma, Monte S. Giovanni Campano, Paliano, Pastena, Pico, Piglio, Ripi, Rocca D'Arce, Roccasecca, Strangolagalli,**

Supino, Torrice, Torre Cajetani, Vallecorsa, Veroli;

- Svolge le funzioni di Direzione dei lavori e di coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 50/16 e D.Lgs. 36/2023, relativamente alle lavorazioni della Zona 3 (individuata nella Planimetria "A" allegata contrassegnata con colore rosso) dei seguenti Comuni: **Alvito, Atina, Arpino, Ausonia, Belmonte Castello, Castelliri, Cervaro, Colle S. Magno, Coreno Ausonio, Esperia, Fontana Liri, Isola del Liri, Picinisco, Sora, Santopadre, S. Apollinare, S. Andrea del Garigliano, S. Ambrogio sul Garigliano, S. Donato Valcomino, S. Elia Fiume Rapido, S. Biagio Saracinisco, S. Vittore del Lazio, Terelle, Vallemaio, Vicalvi, Villa Latina, Villa S. Lucia.**

SERVIZIO MANUTENZIONE ISTITUZIONALE ZONA 2-4 - Responsabile ad interim Geom. Angelo Viglietta - livello Q1

Svolge le funzioni proprie del livello di appartenenza di cui al vigente CCNL Federcasa, in particolare, per la propria zona di competenza, svolge tutte le funzioni connesse alla manutenzione istituzionale degli immobili Ater:

- Provvede agli interventi manutentivi con riferimento all'eliminazione di pericoli/danni a persone e cose, al ripristino di funzionalità delle varie opere;
- Svolge le funzioni di Direzione dei lavori e di coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 36/2023, relativamente alle lavorazioni della Zona 2 (individuata nella Planimetria "A" allegata contrassegnata con colore verde) dei seguenti Comuni: **Frosinone, Ferentino, Alatri e Patrica.**

Appartiene al servizio Zona n. 4 come sopra indicato il seguente dipendente in qualità di Direttore dei Lavori:

- **Arch. Elvira Puzzuoli - livello A3**

Svolge le funzioni proprie del livello di appartenenza di cui al vigente CCNL Federcasa, in particolare:

- Per la propria zona di competenza provvede agli interventi manutentivi con riferimento all'eliminazione di pericoli/danni a persone e cose, al ripristino di funzionalità delle varie opere e a garanzia del decoro di spazi e ambienti, seguendone puntualmente l'attuazione;
- Svolge le funzioni di Direzione dei lavori e di coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 36/2023, relativamente alle lavorazioni della Zona 4 (individuata nella Planimetria "A" allegata contrassegnata con colore azzurro) dei seguenti Comuni: **Aquino, Cassino, Piedimonte S. Germano, Pignataro Interamna, Pontecorvo, S. Giorgio a Liri.**

E' inoltre responsabile di tutti i procedimenti ad essa ascrivibili ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 comma 1 della Legge 241/90.

Appartiene all'Ufficio manutenzione il seguente dipendente in qualità di collaboratore:

- **Dott.ssa Marianna Viola - livello B1**

Svolge le funzioni proprie del livello di appartenenza di cui al vigente CCNL Federcasa, in particolare:

- Di concerto con il Dirigente dell'Area Tecnica e con il Responsabile dell'Ufficio manutenzione predispone una relazione geologica, qualora si ravvivassero specifiche esigenze, di problematiche afferenti i fabbricati di proprietà dell'Azienda;
- Provvede ai seguenti adempimenti relativi alla manutenzione istituzionale dell'Azienda:
- Presa in carico della richiesta di manutenzione protocollata proveniente dal Dirigente dell'Area Tecnica ovvero dal Responsabile dell'Ufficio Manutenzione;

- Immissione delle richieste di manutenzione nel database informatico con utilizzo condiviso (foglio excel);
- Immissione, sempre nel database, degli ordinativi di lavoro affidati alle Imprese e/o quelle richieste che non necessitano l'esecuzione di alcun tipo di lavoro provenienti dal Responsabile dell'ufficio;
- Svolgimento di funzioni di Direttore Operativo/Contabilizzatore, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n. 36/2023 relativamente all'appalto per: "Lavori di manutenzione straordinaria, ordinaria, adeguamento impianti e abbattimento barriere architettoniche su immobili di ERP - Intervento lotto Zona 4", di concerto con il Direttore dei Lavori all'uopo nominato;

E' inoltre responsabile di tutti i procedimenti ad esso ascrivibili ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 comma 1 della Legge 241/90.

Appartengono ai Servizi, come sopra indicati, i seguenti dipendenti:

- **Sig. Giuseppe Valvano - livello B1 - Servizio Manutenzione 1 - 3**
- **Sig. Sergio Ottaviani - livello B1 - Servizio Manutenzione 1 - 3**
- **Geom. Massimo Chiarlitti - livello B3 - Servizio Manutenzione 1 - 3**
- **Rag. Pierpaolo Colagiovanni - livello B1 - Servizio Manutenzione 2 - 4**
- **Geom. Daniele Fagiolo - livello B3 - Servizio Manutenzione 2 - 4**
- **Geom. Ivan Del Greco - livello B3 - Servizio Manutenzione 2 - 4**
- **Dott.ssa Marianna Viola - livello B1 - Servizio Manutenzione 2 - 4**

Svolgono le funzioni proprie del livello di appartenenza di cui al vigente CCNL Federcasa, in particolare funzioni relative ad attività tecniche e/o amministrative connesse:

- alla consegna degli alloggi di nuova costruzione e/o di risulta di concerto con gli uffici competenti dell'Area Gestione;
- alla ripresa delle chiavi degli alloggi e/o locali commerciali riconsegnati dagli utenti con invio, all'Area Gestione, della comunicazione relativa agli alloggi e/o locali che possono essere immediatamente locati;
- provvedono a relazionare sugli interventi manutentivi, con riferimento all'eliminazione di pericoli/danni a persone e cose, per il ripristino di funzionalità delle varie opere e a garanzia del decoro di spazi e ambienti.

Per comprovate esigenze lavorative, è facoltà del Responsabile Ufficio Manutenzione Istituzionale, utilizzare temporaneamente i suddetti dipendenti, in altri Servizi/Zone rispetto a quanto assegnato.

3. Di nominare la Dott.ssa Marianna Viola Direttore Operativo/Ispettore di cantiere nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n. 36/2023 relativamente all'appalto per: "Lavori di manutenzione straordinaria, ordinaria, adeguamento impianti e abbattimento barriere architettoniche su immobili di ERP - Intervento lotto Zona 4", di concerto con il Direttore dei lavori all'uopo nominato;
4. Di revocare le precedenti Determinazioni del Dirigente Area Tecnica n. 13AT del 20.05.2024 e n. 23AT dell'11.09.2023;
5. La presente Determinazione è immediatamente esecutiva.
6. Di trasmettere la presente al Commissario Straordinario, ai Dirigenti, al R.P.C.T. per la pubblicazione nell'apposita sezione "Trasparenza" del sito aziendale ed al Responsabile per la pubblicazione sul sito aziendale, nonché alle RSU per informazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Marina Candida RABAGLIATI

