



# COMUNE di BELLOSQUARDO

PROVINCIA di SALERNO

^^^^^^^^^^

sito web <http://www.comune.bellosguardo.sa.it> E-mail [protocollo@comune.bellosguardo.sa.it](mailto:protocollo@comune.bellosguardo.sa.it) PEC [comune.bellosguardo@asmepec.it](mailto:comune.bellosguardo@asmepec.it)

Cod. Fisc. 82002250650  
Tel. 0828/965026 – Fax 0828/965501

Largo Municipio, 8  
84020 Bellosguardo (Sa)

71 GIU. 2014

<b>OGGETTO:</b>	<b>NOMINA RESPONSABILE SERVIZIO U.T.C.</b>
-----------------	--

## IL SINDACO

VISTO l'art. 107 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267;

VISTO l'art. 50 - comma lo - del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, il quale attribuisce al Sindaco il potere di nomina del Responsabile degli Uffici e dei Servizi, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo sopra indicato, nonché dai rispettivi Statuti e Regolamenti;

VISTO l'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii.

RITENUTO al fine di garantire il rispetto della citata normativa di procedere alla formale nomina del "Responsabile degli Uffici e dei Servizi" nel rispetto delle norme del Regolamento Comunale previsto dall'art. 107 del T.U.E.L. n. 267/2000 e del conferimento ad essi delle funzioni gestionali spettanti per legge;

TENUTO CONTO che nella vigente Pianta Organica rideterminata da ultimo, con deliberazione giunta n. 73 del 10/09/2012, non è previsto il posto di RESPONSABILE SERVIZIO UFFICIO TECNICO COMUNALE;

VISTO il vigente C.C.N.L. dei dipendenti degli EE.LL. per il personale del Comparto " Regioni ed Autonomie Locali " ;

RICHIAMATE le precedenti deliberazioni della Giunta:

- n. 26 del 12/4/2012, esecutiva, con cui l'ing. Michele MELUCCI - ai sensi 110 del T. U. E. L. D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 e degli articoli n. 12 e seguenti del vigente nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di questo ente - veniva incaricato delle funzioni di responsabile del servizio tecnico – urbanistico e tecnico manutentivo, con contratto a tempo determinato e part-time per n. h. 12 per il periodo dal 18/6/2012 al 31/12/2012;
- n. 56 del 13/06/2012, con cui si provvedeva a modificare il rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale, per n. 12 ore settimanali fin al 31/12/2012;
- n. 99 del 28/11/2012, con cui detto incarico al predetto professionista è stato reiterato per l'anno 2013;
- n. 36 del 23/05/2013 con cui è stata rideterminato l'assegno *ad personam* in godimento, previsto dall'art. 110, comma 3, del TUEL;

VISTO il proprio precedente Decreto prot. 0000104 del 09/01/2013, con cui l'ing. Michele MELUCCI è stato nominato responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Bellosguardo fino al 31/12/2013;

VISTA, da ultimo, la deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 27/12/2013, resa immediatamente eseguibile, con la quale per il 2014 è stato prorogato l'incarico di Responsabile dell' U.T.C del Comune di Bellosguardo all'ing. Michele MELUCCI, sino al termine del mandato Sindacale;

VISTO che il predetto professionista, per le vie brevi, ha rappresentato l'impossibilità di proseguire nel rapporto per eccessivo carico di lavoro, essendo impegnato anche in altro Ente di maggiore entità demografica;

RAVVISATA la necessità, ai fini del perseguimento dell'economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa ed il conseguimento degli obiettivi prefissati nonché di assicurare il normale

funzionamento dell'attività gestionale dell'Ente, di procedere – in via consequenziale - alla riconferma in via temporanea della nomina del Responsabile del Servizio Tecnico Comunale nella persona dell'ing. Michele MELUCCI per il mese di giugno 2014 nelle more della riorganizzazione dell'ufficio, salvo revoca anticipata;

**CONSIDERATO** che a tale posizione organizzativa vengono affidate le suddette funzioni con grado di autonomia professionale e con attribuzione dei poteri di gestione ed esternazione;

### Decreta

**DI CONFERIRE**, come conferisce, l'incarico di responsabile del SERVIZIO TECNICO del Comune di BELLOSGUARDO, ai sensi e per gli effetti degli artt. 50, 107 e 110, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, all'ing. Michele MELUCCI a decorrere dalla data odierna e fino al 30 giugno 2014, salvo recesso o revoca anticipata. I servizi dell'UTC comprendono le seguenti attività:

Servizio GESTIONE LAVORI PUBBLICI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoraggio, Programmazione e Attuazione LL.PP.</li> <li>2. Programma Triennale OO.PP</li> <li>3. Gestione ed esecuzione lavori.</li> <li>4. Attuazione normative europee/statali/regionali/in materia di LL.PP. e Statistiche di pertinenza</li> <li>5. Progettazione e Direzione nell'ambito della competenza professionale del titolare</li> <li>6. Tutela idro-geologica e dell'Ambiente,</li> <li>7. Gestione gare di appalto</li> <li>8. Sicurezza sui luoghi di lavoro</li> <li>9. Statistiche di pertinenza</li> <li>10. Espropriazioni per pubblica utilità</li> </ol>
Servizio Tutela Salute Pubblica e Servizio Ecologia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutela dell'ambiente e del Verde pubblico</li> <li>2. Ciclo integrato delle acque e Igienicità delle acque destinate al consumo umano.</li> </ol>
Servizio "Urbanistica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Edilizia Pubblica e Privata (Sportello Unico Edilizia - Statistiche Edilizie- Abusi Edilizi - Concessioni ed Autorizzazioni- SCIA – Condoni -</li> <li>2. Pianificazione Urbanistica e Territoriale - Assetto Generale del Territorio (Strumenti Urbanistici)</li> </ol>
Servizio Ricostruzione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricostruzione ex legge 219/81, D.Lgs. 32/92 ss.mm.ii</li> </ol>
Gestione Patrimonio Comunale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inventario beni mobili ed immobili Comunali</li> <li>2. Demanio - Beni del Patrimonio Comunale</li> </ol>
Servizi Tecnico-Manutentivi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manutenzione e Gestione beni, opere, strutture ed impianti pubblici (strade, rete idrica, fognaria, pubblica illuminazione, impianti sportivi, cimitero comunale, impianto depurazione, verde pubblico e arredo urbano, edifici comunali, parco automezzi Comunali, Toponomastica)</li> <li>2. Ciclo Integrato dei Rifiuti</li> <li>3. Supporto Tecnico Patrimonio</li> </ol>

Il predetto responsabile provvederà, a sua volta, a nominare i responsabili del procedimento nell'ambito della dotazione organica del rispettivo ufficio.

Spettano al suddetto Responsabile tutti i compiti, compresa la responsabilità dei procedimenti – salvo ulteriore attribuzione al personale subordinato nell'area – nonché l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente, dalla legge o dallo statuto, tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente, non rientranti tra le funzioni o tra i compiti attribuiti alle altre posizioni organizzative;

- Proposte deliberative nelle dette materie;
- Relazioni e Consulenze nelle dette materie;
- Adozione atti gestionali (predisposizione determine) nelle dette materie e gestione delle risorse finanziarie assegnate (impegno e liquidazione spese);

- Rapporti con i soggetti esterni gestori di servizi pubblici afferenti dette competenze;
- Acquisto beni e servizi inerenti i servizi elencati;
- Stipula contratti inerenti i servizi;
- Autorizzazione permessi e congedi al personale dell'area;
- Controllo presenze in servizio del personale;

Per la sostituzione dell'ing. Michele MELUCCI, in caso di sua assenza o impedimento temporanei o incompatibilità, salvo diversa disposizione da adottarsi sulla base della durata del periodo di assenza e/o impedimento, è incaricato il Segretario Comunale pro-tempore;

Ai sensi dell'art. 110, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000 all'ing. Michele MELUCCI compete, oltre al trattamento economico previsto dal vigente CCNL per la categ. D/3 l'indennità aggiuntiva prevista nella misura di € 553,76 mensili;

Ai sensi dell'art. 10 comma 3, del CCNL 31.03.1999, al predetto professionista compete, anche la retribuzione di risultato nella misura minima del 10% fino ad un massimo del 25% retribuzione di posizione, da attribuirsi con separato atto a seguito di valutazione annuale da esperirsi ai sensi del D.Lgs. 30.07.1999, n.286.

di disporre la conservazione del presente nel fascicolo personale dell'interessato;  
di trasmettere il presente decreto:

- al responsabile del Servizio Personale per l'acquisizione al fascicolo;
- all'interessato per conoscenza ed adempimento.



IL SINDACO  
dr. Giuseppe PARENTE

COMUNE DI BELLOSGUARDO  
PROVINCIA DI SALERNO

UFFICIO NOTIFICHE

Il sottoscritto Messo Notificatore

DICHIARA

di aver notificato copia del presente atto al Sig. Meluccia Michele

opp. 12-6-14 mediante consegna a mani MJ

IL MESSO NOTIFICATORE



D.Lgs. 39/2013 – DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI  
INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI

La/Il sottoscritto MICHELE MELUCCI nato a BATTIPAGLIA

il 11/9/1961 residente a FISCIANO (CAVUSI) VIA DEL CONTE MARCO 38

al fine di:

ricevere l'incarico

permanere nell'incarico

di Posizione Organizzativa presso il Comune di BELLOSQUARO

ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lgs 8 aprile 2013 n. 39 e degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445 DEL 28.12.2000, consapevole delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità,

DICHIARA

- di non essere stato condannato per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale;
- di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013.

Data 11/6/2014

IL DICHIARANTE

Melucci

Comune di BELLOSQUARO

Sottoscritto in mia presenza in data 11/6/2014  
Il funzionario addetto

IL SEGRETARIO COMUNALE  
AMENISSA d. Giovanni



- (1) La sottoscrizione della presente va fatta in presenza del funzionario incaricato a ricevere la documentazione; in alternativa, alla documentazione va allegata fotocopia di un documento valido d'identità.

Allega:  copia di un documento di identità valido.

Comune di Canegrate. Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

I dati sopra riportati vengono richiesti in base alle vigenti disposizioni legislative, sono necessari per l'espletamento delle funzioni istituzionali connesse all'incarico/alla carica ricoperta, e verranno trattati, anche con modalità informatiche, esclusivamente per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio, ed il mancato conferimento di alcuni o tutti i dati comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento. Il titolare del trattamento è il Comune di Canegrate per il quale l'incarico viene svolto o che conferisce l'incarico, responsabile è la Dott.ssa Teresa La Scala, Segretario Generale pro tempore. I dati verranno trattati dagli impiegati addetti al Servizio Risorse Umane, verranno diffusi da parte del Comune, in particolare la presente dichiarazione verrà pubblicata sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati ecc.).