



# COMUNE DI STIO

(Provincia di Salerno)

11 MAG 2012

Prot. 1187

addi \_\_\_\_\_

<b>OGGETTO:</b>	<b>Nomina Responsabile dell' Area Tecnica - Vigilanza</b>
-----------------	---

## IL SINDACO

**VISTO** il disposto degli artt. 50, comma 10 e dell'art.107 del D.lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii.;

**VISTO** il C.C.N.L. del Personale del Comparto Regioni/Autonomie Locali;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di G.C. n. 137 del 08/05/2003 e successiva integrazione con delibera n. 05 del 27/1/2000, esecutiva;

**VISTA** la vigente strutturazione funzionale della dotazione organica, approvata con delibera di G.C. n. 46 del 08/05/2003, esecutiva;

**RITENUTO** dover procedere alla nomina del Responsabile dell' Area Tecnica - Vigilanza da individuare nella persona del geom. Stefano TROTTA, dipendente Comunale a tempo pieno ed indeterminato del Comune di STIO, con inquadramento nella categ. D;

**ACCERTATO** che il Responsabile individuato presenta le competenze professionali e la necessaria esperienza e che risulta, pertanto, in possesso delle capacità gestionali necessarie per lo svolgimento delle funzioni attribuite per il raggiungimento degli obiettivi da definire nel P.E.G.;

## DECRETA

1. il geom. Stefano TROTTA, è nominato Posizione Organizzativa, Responsabile Area Tecnica - Vigilanza a decorrere dalla data odierna, e dei servizi di seguito elencati:

<b>Servizio GESTIONE LAVORI PUBBLICI</b>	<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>
<b>Servizio Tutela Salute Pubblica e Servizio Ecologia</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Igiene pubblica e Sanità</li><li>2. Tutela dell'ambiente e del Verde pubblico</li><li>3. Ciclo integrato delle acque e Igienicità delle acque destinate al consumo umano.</li></ol>
<b>Servizio "Urbanistica"</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Edilizia Pubblica e Privata (Sportello Unico Edilizia - Statistiche Edilizie-Abusi Edilizi - Concessioni ed Autorizzazioni- SCIA - Condoni - Edilizia Popolare e/o agevolata)</li><li>2. Pianificazione Urbanistica e Territoriale - Assesto Generale del Territorio (Strumenti Urbanistici)</li></ol>
<b>Servizio Ricostruzione</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ricostruzione ex legge 219/81, D.Lgsv. 32/92 ss.mm.ii</li></ol>
<b>Gestione Patrimonio Comunale Servizio FORESTAZIONE</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Inventario beni mobili ed immobili Comunali</li><li>2. Piano di Assestamento Forestale - Demanio - Beni del Patrimonio Comunale - Gestione, manutenzione, Sviluppo e Tutela Patrimonio Boschivo</li></ol>
<b>Servizio Protezione Civile</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Attuazione Normativa in materia di Protezione Civile</li></ol>
<b>Servizi Tecnico-Manutentivi</b>	<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. Inventario beni mobili ed immobili</li><li>4. Supporto Tecnico Patrimonio</li></ol>
<b>Servizi "di Vigilanza"</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Polizia Amministrativa</li><li>2. Polizia Giudiziaria e pubblica sicurezza</li><li>3. Polizia Stradale, Polizia Municipale, Ambientale e Rurale, Sanitaria, Mortuaria, Ambientale e Veterinaria</li><li>4. T.S.O.</li></ol>



# COMUNE DI STIO

(Provincia di Salerno)

	5. Polizia Edilizia e Rurale 6. Concessioni Cimiteriali 7. Fida Pascolo
Publicità, Pubbliche Affissioni e COSAP	1. Controlli e Rilascio autorizzazioni
Fiere e Mercati	1. Controllo occupazione suolo pubblico e riscossione proventi in occasione di fiere e mercati
Servizio Notifiche	1. Notifiche atti e provvedimenti
Servizio Commercio e Attività Produttive	1. Sportello per le Attività Produttive e SUAP 2. Commercio
Servizio Albo Pretorio on-line	1. Albo Pretorio on-line (Pubblicazione atti e provvedimenti)

N.B. Nei servizi di Vigilanza il Responsabile di Area esercita compiti gestionali, a rilevanza esterna, riguardanti esclusivamente il funzionamento dell'ufficio e non attinenti la gestione delle specifiche attività di competenza propria degli Agenti della Polizia Municipale.  
 In assenza di autonoma strutturazione del Servizio, il personale addetto ai servizi di Vigilanza, nei servizi cui esso è preposto, attua in piena autonomia le direttive del Sindaco e ad esso risponde ai sensi dell'art. 2 della L. 7-3-1986 n. 65.

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;

2. Per la sostituzione del Segretario, quale Responsabile di Posizione Organizzativa, geom. Stefano TROTTA, 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;
3. Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del CCNL 31.03.1999, di riconoscere al geom. Stefano TROTTA la retribuzione di Posizione nella misura annua lorda di € 6.713,94;
4. Ai sensi dell'art. 10 comma 3, del CCNL 31.03.1999, al sig. geom. Stefano TROTTA compete, 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.
5. Il presente incarico è conferito sino alla scadenza del mandato amministrativo, salvo revoca anticipata;
6. di trasmettere il presente decreto:
  - al responsabile del Servizio Personale per l'acquisizione al fascicolo;
  - all'interessato per conoscenza ed adempimento;

Dalla Residenza Municipale addì .....



IL SINDACO

dr. Natalino BARBATO -

RELATA DI NOTIFICA

Il sottoscritto attesta che copia della presente è stata notificata in data 15/05/2012  
 al sig. geom. Trotta Stefano mediante consegna a mani di proprio  
 addì 15/05/2012

IL MESSO NOTIFICATORE

Stefano Stoppolito