



COMUNE DI VENTRICANO

Provincia di Avellino

CODICE FISCALE 80005130648

C.A.P. 83030

TEL. 0825 - 965033

FAX 0825 965380

SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO

PROT.N. 4203

DEL 16/11/2010

VISTI i decreti sindacali prott. n. 2462 del 23.06.2009 e n. 2156 del 25.05.2010 esecutivi a norma di legge, con i quali è stato nominato il sottoscritto Ass. Colarusso Gerardo Giuseppe, Responsabile del **SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO**, comprendente i seguenti Uffici:

UFFICIO TECNICO COMUNALE – UFFICIO ECOLOGIA - UFFICIO EDILIZIA ED URBANISTICA – UFFICIO LAVORI PUBBLICI- UFFICIO ESPROPRI – UFFICIO MANUTENZIONI- UFFICIO PROTEZIONE CIVILE;

CONSIDERATO che, al fine di assicurare lo sviluppo dell'azione amministrativa ed il buon funzionamento degli Uffici in cui si articola il **SERVIZIO**, si rende necessario individuare i soggetti cui affidare la gestione dei procedimenti amministrativi con la inerente responsabilità degli adempimenti e delle procedure, in riferimento al complesso delle competenze e funzioni di rispettiva pertinenza dei singoli Uffici;

VISTO il Regolamento Comunale del procedimento amministrativo, approvato con deliberazione C.C. n.21 del 30/07/2010, esecutiva a norma di legge, adeguato alle nuove norme del procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti;

VISTO il T.U.E.L. approvato con D.Lg.vo n. 267/2000;

Visto il CCNL del 31.3.1999 del comparto Regioni Autonomie locali e s.m.i. ;

CONSIDERATO CHE al suddetto servizio Ambiente e Territorio . sono assegnate complessivamente n. 4 unità di personale e precisamente i dipendenti :

Ing. Melone Remigio Cat. D3 posizione economica D5

Dr. NARDONE Enrico Cat. C Posizione Economica C5

Geom. Altavilla Fiorentino Cat. C posizione Economica C5

Geom. De Roma Saverio Cat. C Posizione Economica C5

Al sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge e di regolamento innanzi citate;

N O M I N A

Per l'anno 2010 e fino a nuovo provvedimento:

Il dipendente Ing. Melone Remigio – Cat D3 POSIZIONE ECONOMICA D5 - quale Responsabile della gestione delle funzioni e delle specifiche attività di seguito indicate , in

relazione all'effettivo svolgimento dei procedimenti e delle molteplici funzioni assegnate, comprendenti più servizi o uffici e precisamente

Il Dipendente **Ing. Melone Remigio** in ordine ai suddetti servizi svolge le funzioni di **Responsabile della gestione** dello Sportello Unico Attività produttive dell'Ufficio Urbanistica – Ufficio Lavori Pubblici - Servizi Tecnici -

Ing. Melone Remigio:

• **UFFICIO URBANISTICA**

- Procedimenti di adozione e approvazione strumenti urbanistici generali e particolari (P.R.G. – P.I.P. – P.di R. – P. di Z. - P.E.E.P.);
- Redazione e adozione di piani attuativi d'ufficio.

• **UFFICIO LAVORI PUBBLICI e Servizi Tecnici**

- Predisposizione programmi triennali OO.PP.
- Procedimenti gare di appalto lavori e servizi di pertinenza dell'U.T.C.
- Gestione di convenzioni e contratti concernenti l'affidamento esterno di servizi.
- Ordinanze e lavori di urgenza e di somma urgenza.
- Programmazione e gestione di acquisti di beni e servizi di interesse dell'U.T.C.
- Procedimenti di acquisizione delle entrate di pertinenza dell'U.T.C. (proventi oneri di urbanizzazione – proventi cessione suoli P.I.P. – canoni di fitto alloggi di proprietà comunale – diritti di segreteria – ecc.).

• **SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE**

- Procedimenti inerenti all'insediamento di impianti produttivi di beni e servizi in stretto coordinamento con gli altri Uffici dell'Ente e gli altri Organi ed Enti coinvolti.

Al nominato ingegnere sono, altresì, attribuita la gestione delle funzioni di coordinamento delle unità organizzative ricomprese nel Servizio.

Il Dipendente **Geom. ALTAVILLA FIORENTINO** Cat C POSIZIONE ECONOMICA C5 - quale **Responsabile della gestione delle funzioni e delle specifiche attività** di seguito indicate, in relazione all'effettivo svolgimento dei procedimenti e delle molteplici funzioni assegnate, comprendenti più servizi o uffici e precisamente:

• **UFFICIO EDILIZIA:**

- edilizia privata (Permessi di costruire – autorizzazioni – D.I.A.).
- Certificazioni e attestazioni di pertinenza dell'U.T.C.
- Attività ispettiva di controllo e sanzionatoria per l'osservanza del Regolamento Edilizio e delle norme tecniche di attuazione. del P.R.G. e dei piani esecutivi.
- Supporto alla redazione, approvazione ed attuazione degli strumenti urbanistici

Il Dipendente **Geom. De Roma Saverio** Cat C POSIZIONE ECONOMICA C5 - quale **Responsabile della gestione delle funzioni e delle specifiche attività** di seguito indicate, in relazione all'effettivo svolgimento dei procedimenti e delle molteplici funzioni assegnate, comprendenti più servizi o uffici e precisamente:

• **UFFICIO PROGETTAZIONI E LAVORI PUBBLICI:**

- Atti relativi alla realizzazione di lavori pubblici.

- Attività di coordinamento per la progettazione (preliminare, definitiva ed esecutiva) e direzione lavori per la realizzazione di opere ed infrastrutture pubbliche.
- **UFFICIO PROTEZIONE CIVILE**
 - Attività preparatorie e compiti organizzativi previsti dalla legge n.225/1992 e s.m.i. e dallo specifico piano comunale d'intesa con la Prefettura.
 - Rapporti con le strutture sovraordinate competenti e con le associazioni di volontariato.
 - Collaborazione con il Sindaco per tutte le fasi relative alla direzione e coordinamento dei soccorsi necessari nei casi di calamità e per l'attivazione dei piani di emergenza.
- **UFFICIO MANUTENZIONI**
 - Attività di controllo degli interventi di manutenzione sugli immobili - Attività di manutenzione del patrimonio edilizio comunale, rete viaria, fognaria, impianti pubblici, verde pubblico ed aree demaniali.
 - Predisposizione dei documenti di appalto e svolgimento di gare di appalto concernenti gli interventi di manutenzione.
 - Rapporti con i soggetti esterni affidatari di servizi e lavori di manutenzione
 - Supporto per la predisposizione dei programmi triennali delle OO.PP.

Il Dipendente **Dr. Nardone Enrico** Cat C POSIZIONE ECONOMICA C5 - quale Responsabile della gestione delle funzioni e delle specifiche attività di seguito indicate, in relazione all'effettivo svolgimento dei procedimenti e delle molteplici funzioni assegnate, comprendenti più servizi o uffici e precisamente:

- **UFFICIO ESPROPRIAZIONI**
 - Gestione degli adempimenti inerenti le espropriazioni per pubblica utilità -
 - Registrazioni contratti, trascrizioni e volture catastali - gestione adempimenti Conservatoria e Ufficio del Registro -
- **UFFICIO RICOSTRUZIONI**
 - Gestione atti connessi alla legge 219/81 e succ.
- **UFFICIO TUTELA AMBIENTALE**
 - Gestione servizio smaltimento rifiuti ed adempimenti in materia di riqualificazione ambientale.
 - Prevenzione ed interventi in materia di inquinamento.

I **tecnici** comunali svolgono, inoltre, attività di supporto e collaborazione per la gestione amministrativa delle gare d'appalto e per lo svolgimento delle gare di affidamento lavori, servizi e forniture.

I **suddetti** dipendenti, in relazione ai procedimenti di propria competenza, svolgono tutte le funzioni di cui all'art.6 della legge n.241/90 e sono responsabili, nell'ambito della declaratoria della categoria professionale di appartenenza, della regolarità, esattezza e compiutezza della gestione di tutti i procedimenti relativi alle materie assegnate, con l'obbligo di predisporre ogni atto e provvedimento che si rende necessario per l'espletamento delle corrispondenti funzioni.

I **medesimi** sono responsabili, inoltre, in collaborazione con l'Ufficio Tributi, della gestione degli adempimenti in ordine alle verifiche ICI - TARSU e TOSAP.

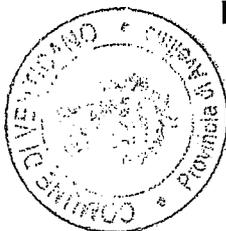
La **progettazione** interna sarà affidata ai tecnici dell'U.T.C. dal Responsabile di Servizio di concerto con l'ingegnere Melone.

Con separato e successivo provvedimento saranno impartite disposizioni per la gestione del servizio cimiteriale.

In relazione ai programmi dell'Amministrazione vanno, comunque, promossi e garantiti l'apporto di attività, la cooperazione sinergica, la interscambiabilità e complementarietà tra i componenti dei vari Uffici ricompresi nel SERVIZIO TECNICO, in base alle esigenze dell'Ente e per l'ottimale perseguimento degli obiettivi fissati.

Il presente provvedimento, che sostituisce a tutti gli effetti ogni precedente atto intervenuto al riguardo viene, notificato al personale interessato e trasmesso per la dovuta conoscenza al Sindaco ed al Segretario Comunale.

Venticano, li 16 NOV. 2010



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMBIENTE E TERRITORIO

Ass. - Dr. Gerardo Giuseppe Colarusso