

**Comune
di
Bisceglie**

Provincia di Barletta - Andria - Trani

Ripartizione Amministrativa

Servizio Risorse Umane

DETERMINAZIONE (ORIGINALE) *00273* del 13/07/2016

**Conferimento di Posizione Organizzativa per la
Stazione Appaltante Comunale.**

Firmatario

**Dirigente Ripartizione Amministrativa
CAMERO DOTT. POMPEO**

Nr. Reg. Generale

***00868/2016* del 13/07/2016**

Nr. Reg. ALBO PRETORIO

Periodo affissione

Premesso che, con deliberazione di G.M.n.158 del 17.06.2016, relativa alla revisione della macroorganizzazione dell'Ente e ridefinizione dell'area delle Posizioni Organizzative, è stato stabilito, tra l'altro, di qualificare la Stazione Appaltante Comunale, ai sensi dell'art.38 del D.Lgs.n.50/2016 - Codice degli Appalti pubblici - per le procedure di affidamento di lavori forniture e servizi di cui all'art.37, co.2, a presidio della quale prevedere il conferimento di una Posizione Organizzativa nella Ripartizione Amministrativa;

Visto il capo V del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, come modificato ed integrato con deliberazione di G.M.n.248/2010 e con l'acclusa metodologia di pesatura e valutazione degli incaricati di Posizione Organizzativa, da cui si rileva che:

A) I titolari di Posizione Organizzativa sono individuati, prevalentemente, nel rispetto dei seguenti criteri:

- 1) funzioni ed attività da svolgere;
- 2) natura, caratteristiche dei programmi da realizzare e propensione al lavoro per obiettivi;
- 3) requisiti culturali posseduti;
- 4) attitudini, capacità professionale ed esperienza acquisita.

Il Dirigente, in base ai criteri di cui al precedente capoverso, individua motivatamente mediante proprio atto, i dipendenti inquadrati nella categoria D, cui conferisce l'incarico di Posizione Organizzativa;

B) L'incarico comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate dal Dirigente, che resta comunque responsabile delle attività e dei risultati conseguiti, le seguenti funzioni e competenze:

- 1) la gestione delle risorse umane assegnate dal Dirigente;
- 2) la gestione delle risorse strumentali assegnate dal Dirigente;
- 3) il conseguimento degli obiettivi assegnati alla Posizione Organizzativa;
- 4) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti e di competenza della Posizione Organizzativa;
- 5) l'adozione di provvedimenti, con connessa responsabilità, espressamente delegati dal Dirigente in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia;

C) La Posizione Organizzativa è deputata all'esercizio delle proprie attribuzioni con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, comportante piena responsabilità procedimentale ed altresì legittimazione all'assunzione di provvedimenti a rilevanza esterna, nell'ambito di specifica delega dirigenziale, nonché di gestione di risorse umane, strumentali e finanziarie nell'ambito delle assegnazioni disposte dal Dirigente;

Esaminate le posizioni del personale di categoria D ascritto alla Ripartizione Amministrativa e ritenuto che, in funzione dei compiti da svolgere, dei titoli culturali e delle esperienze professionali e lavorative assolte, quelle del dipendente Sciascia Gaetano - Istruttore Direttivo - cat.D/1 - incardinato presso il Servizio Appalti e Contratti, si presenti come il più adeguato ad assumere l'incarico in argomento;

Rilevato che, per tale incarico, l'indennità di posizione dovrà essere determinata conseguentemente alla pesatura da parte del Nucleo di Valutazione, che definirà i relativi punteggi in relazione alla complessità delle procedure delegate, nonché alle responsabilità gestionali interne ed esterne;

Considerato opportuno stabilire, con il presente provvedimento, nella misura minima di Euro 5.164,56= lordi su base annua per 13 mensilità, l'indennità da riconoscersi al funzionario de quo, salvo conguaglio ad esito della suddetta procedura di valutazione, oltre all'indennità di risultato variabile, da determinarsi a seguito del processo di valutazione secondo le disposizioni dell'apposita metodologia approvata con deliberazione di G.M. n.248/2010;

Ritenuto, pertanto, di conferire l'incarico di Posizione Organizzativa a presidio della Stazione Appaltante Comunale di cui alla deliberazione di G.M.n.158/2016 al dipendente Gaetano Sciascia - Istruttore Direttivo - cat.D/1 -, con decorrenza dal 01.08.2016 e sino al 31.12.2017;

Ritenuto, in conseguenza, di adottare il presente provvedimento, subordinando l'efficacia dello stesso all'attestazione da parte della Ripartizione Economico-Finanziaria, così come

DETERMINA

Per tutto quanto in premessa riportato, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

1) Conferire al dipendente Gaetano Sciascia -Istruttore Direttivo - cat.D/1 -, ai sensi dell'art.9 del CCNL 31.3.1999, l'incarico di Posizione Organizzativa a presidio della Stazione Appaltante Comunale di cui alla deliberazione di G.M.n.158/2016, con decorrenza dal 01.08.2016 e sino al 31/12/2017;

2) Stabilire per tale incarico l'indennità di posizione nella misura minima di Euro 5.164,56= lordi su base annua per 13 mensilità, salvo conguaglio ad esito pesatura da parte del Nucleo di Valutazione, oltre all'indennità di risultato variabile, da determinarsi a seguito del processo di valutazione secondo le disposizioni dell'apposita metodologia approvata con deliberazione di G.M.n.248/2010.

3) Assegnare all'incaricato le seguenti funzioni, da svolgersi nel rispetto degli indirizzi e direttive del Dirigente:

A) - competenze gestionali:

- 1) adozione degli atti di liquidazione e dei provvedimenti di pagamento comportanti mera verifica di regolarità di esecuzione, relativamente ai rapporti contrattuali afferenti i centri di costo e pertinenti capitoli di spesa del PEG riferiti al citato Servizio Appalti e Contratti;**
- 2) rilascio di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza per i servizi affidati;**
- 3) predisposizione di atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidati, compresa la elaborazione di determinazioni a contrarre e dei capitolati di gara relativi ai servizi gestiti, nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;**
- 4) predisposizione degli atti di gara (bandi, disciplinari) per procedure di affidamenti di lavori servizi e forniture per le altre Ripartizioni dell'Ente, sulla scorta di capitolati e disciplinari prestazionali predisposti dai relativi servizi proponenti;**
- 5) partecipazione a commissioni di gara per appalti di lavori, forniture e servizi in qualità di segretario;**
- 6) responsabilità dei procedimenti facenti capo ai propri servizi, se non sono stati designati altri responsabili ai sensi del regolamento di applicazione della legge 241/90 o da altre normative e provvedimenti speciali, compresa l'adozione, nell'ambito dei servizi gestiti, degli atti endoprocedimentali;**
- 7) gestione funzionale delle risorse umane assegnate, definizione dei carichi di lavoro e disciplina delle mansioni, delle modalità organizzative e gestionali;**
- 8) ogni altro atto assegnato dal dirigente nell'ambito dei servizi gestiti dalla P.O.;**

B) - competenze specifiche della Posizione Organizzativa:

- 1) responsabilità delle procedure di gara aperte e ristrette con pubblicazione del bando di gara, ivi compresa l'aggiudicazione provvisoria in caso di presidenza del seggio di gara, nonché il supporto logistico-organizzativo e tecnico-giuridico, se richiesti, alle commissioni di gara nominate per la valutazione di offerte economicamente vantaggiose;**
- 2) responsabilità delle procedure e degli adempimenti per l'aggiudicazione definitiva e per gli adempimenti conseguenti, compresa la verifica dei requisiti, l'acquisizione delle garanzie e gli adempimenti in materia antimafia;**
- 3) elaborazione proposte di modifica di strumenti regolamentari e organizzativi in funzione dell'evoluzione del quadro legislativo e formulazione, ove richiesto, di pareri di conformità a leggi e statuto degli atti di natura regolamentare inerenti ai servizi gestiti;**
- 4) cura degli adempimenti per l'iscrizione del Comune di Bisceglie nell'elenco ANAC per la qualificazione di stazione appaltante;**

C) - competenze di programmazione:

- 1) formulazione di proposte per il PEG e partecipazione alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi inerenti ai servizi gestiti;**
- 2) formulazione di autonome proposte innovative sui servizi gestiti;**
- 3) informazione e coinvolgimento dei collaboratori sui programmi dei servizi gestiti e sulla loro attuazione;**

4) Stabilire che resteranno in ogni caso di competenza del sottoscritto Dirigente:

- a)- la proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione, pianificazione, regolamenti e i pareri ex art.49 D.Lgs.n. 267/2000;**
- b)- l'adozione dei provvedimenti di impegno e liquidazione di spesa;**
- c)- l'adozione di provvedimenti disciplinari e le segnalazioni all'ufficio procedimenti disciplinari;**
- d)- la valutazione del personale;**
- e)- tutti i provvedimenti dati in gestione all'incaricato di posizione organizzativa che il dirigente decida di avocare a sé;**

5) Demandare al Nucleo di Valutazione ogni verifica in ordine alle competenze funzionali delegate al titolare di Posizione Organizzativa con il presente provvedimento, ai fini della quantificazione dell'indennità di posizione secondo la metodologia approvata con deliberazione di G.M.n.248/2010.

6) Notificare il presente provvedimento all'interessato, notiziandone il Sindaco, il Nucleo di Valutazione, il Segretario Generale, nonché le OO.SS. aziendali e territoriali.

7) Dare atto che la spesa relativa al presente provvedimento trova imputazione nell'ambito delle risorse per il trattamento accessorio del personale non dirigente per l'anno 2016 e successivi.



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

[SCIASCIA GAETANO]
[Via Chico Mendez n. 23 76011 Bisceglie - BT]
3403043993

losciascia@supereva.it

Nazionalità
Data di nascita

Italiana
[27.06.1959]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

IMPIEGATO PRESSO IL COMUNE DI BISCEGLIE DAL 01/09/1979. ATTUALMENTE RIVESTE LA QUALIFICA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO PRESSO LO SPORTELLO CONTRATTI
Comune di Bisceglie – Via Trento n. 8 – 76011 Bisceglie

Ente Pubblico -
Direttivo

attività istruttoria e predisposizione di provvedimenti di competenza dello sportello contratti , quali:

- verifica rispondenza dei capitolati di gara per appalti di forniture, servizi e lavori al codice dei contratti;
- predisposizione bandi di gara per appalti di forniture, servizi e lavori;
- pubblicazione dei bandi di gara sui giornali, gazzetta ufficiale della repubblica italiana, gazzetta della comunità europea, bollettino ufficiale della regione puglia, e sul sito internet del comune;
- rapporti con l'AVCP e tutti gli adempimenti connessi;
- espletamento e assistenza alle gare d'appalto, verbalizzazione delle stesse, comunicazioni e adempimenti connessi e/o consequenziali;
- verifica dei requisiti delle imprese sorteggiate e provvisoriamente aggiudicatarie;
- assistenza ad eventuali commissioni di appalti-concorso;
- predisposizione proposte di deliberazioni e determinazioni per impegni di spesa previsti dal P.E.G.;
- registrazione contratti presso l'agenzia delle entrate;
- corrispondenza con enti, imprese e cittadini;
- atti di liquidazione

Assunto alle dipendenze del Comune di Bisceglie in data 01/09/1979 ;

Partecipa alla rilevazione della popolazione anziana del Comune di Bisceglie anno 1979;

Partecipa al Censimento della Popolazione anno 1981 e 1991;

Partecipa al IV Censimento Agricoltura;

Rilevatore Istat per conto del Comune di Bisceglie per la rilevazione periodica Forze Lavoro;

Istruttore pratiche relative alle domande di contributi degli operatori agricoli danneggiati dalle calamità atmosferiche nel Comune di Bisceglie.

Ha prestato servizio presso i seguenti uffici:

- o Servizi Sociali;
- o Deliberazioni;
- o Agricoltura;
- o Vice Segreteria;
- o Come unità di supporto all'Ufficio Elettorale in occasione delle consultazioni elettorali.

Segretario di Commissione delle seguenti gare d'appalto:

Affidamento in gestione del camping denominato "La Batteria", anno 2002;

Affidamento in gestione dell'immobile denominato "Trullo Verde", anno 2003;

Affidamento in gestione del servizio di accertamento e riscossione tassa rifiuti e tributi minori, anno 2003;

Affidamento incarico."Contratti di Quartiere II";

Vendita di quote di capitale sociale della "Bisceglie Approdi", anno 2003;

Appalto-concorso affidamento servizi per portatori di handicap, anno 2004;

Appalto-concorso affidamento servizi per anziani, anno 2004;

Appalto per la costituzione della S.T.U., anno 2004;

Appalto per la scelta del socio privato per la gestione della farmacia comunale, anno 2004;

Affidamento servizio di assistenza e consulenza per la gestione ambientale, "EMAS II", anno 2007;

Affidamento del servizio di manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione denominato servizio "LUCE", anno 2008;

Affidamento dei servizi cimiteriali, anno 2008;

Affidamento dei servizi di igiene urbana per mesi 8, anno 2008;

Affidamento del "Programma integrato per la valorizzazione del centro storico, anno 2008;

Affidamento del servizio di zonizzazione acustica del Comune di Bisceglie, anno 2008;

Project financing costruzione nuovo cimitero comunale, anno 2008;

Affidamento lavori di costruzione della rete di fognatura pluviale, anno 2008;

Affidamento del servizio denominato "ENERGIA", anno 2008;

Affidamento della concessione dei lavori per la costruzione di una piscina nel P.R.U. quartiere San Pietro, anno 2008;

Affidamento del servizio di gestione dei parcheggi pubblici a pagamento e manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale per un quinquennio, anno 2009;

Affidamento del servizio di Bibliomediateca presso la biblioteca comunale "P. Samelli", anno 2009;

Affidamento dei lavori di riqualificazione del Centro Storico Contratti di quartiere II, anno 2009;

Affidamento dei lavori di costruzioni di alloggi ed annesse urbanizzazioni nel Centro Storico, anno 2009;

Affidamento in outsourcing del servizio di gestione delle procedure sanzionatorie del Comando di Polizia Municipale, anno 2009;

Affidamento in concessione della riscossione tramite procedura stragiudiziale o mediante riscossione coattiva dei crediti derivanti dalle violazioni al C.d.S. non riscosse anni 2005-2006-2007, anno 2009;

Affidamento di un servizio di assistenza tecnica ed amministrativa per la predisposizione di un programma integrato di rigenerazione urbana, anno 2009;

Affidamento dei servizi di direzione lavori, misura e contabilità, coordinamento

sicurezza in fase di esecuzione, assistenza al collaudo diga antemurale del porto, anno 2010;

Affidamento del servizio di refezione scolastica, anno 2011;

Affidamento della realizzazione e gestione di un asilo nido comunale, anno 2011;

Affidamento del servizio di raccolta e smistamento dei rifiuti urbani, anno 2011;

Affidamento del servizio di pulizia Uffici comunali con annesse pertinenze, anno 2012

Affidamento del servizio di archiviazione, custodia e gestione della documentazione dell'archivio del Comune di Bisceglie, anno 2012

Affidamento della progettazione definitiva, esecutiva, coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori di costruzione di una scuola materna in via Cadoma, anno 2012.

Affidamento della manutenzione degli immobili comunali ed in uso della durata di 60 mesi, anno 2012.

Affidamento della esternalizzazione dei tributi minori, anno 2012.

Affidamento servizio di brokeraggio assicurativo, anno 2013.

Affidamento della manutenzione ordinaria della segnaletica stradale permanente, orizzontale e degli impianti semaforici per la durata di 60 mesi, anno 2013.

Affidamento dei lavori di realizzazione delle urbanizzazioni secondarie PEEP maglia 167 di PRG - scuola per l'infanzia e piazza pedonale, anno 2013.

Affidamento dei lavori di recupero degli ambienti di Palazzo Tupputi in Arco San Leonardo da destinare a laboratorio didattico, anno 2013

Affidamento in gestione del Laboratorio Urbano " STEAM – Scoprire Talenti Esplorando Arti e Mestieri" nell'ambito del programma Regionale denominato "Bollenti Spiriti", anno 2014.

Affidamento dei servizi di ingegneria quali la redazione dello studio di fattibilità ambientale e delle prestazioni energetiche, compresi di elaborati tecnici, e la progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione relativamente agli interventi di efficientamento energetico e miglioramento della sostenibilità ambientale di alcuni edifici pubblici, anno 2014.

Affidamento lavori di completamento di Via Lama di Macina in zona industriale. Progetto esecutivo 1° lotto, anno 2014.

Affidamento della progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori di restauro del Castello Normanno Svevo, anno 2014.

Affidamento dei lavori per la realizzazione del campo sportivo polivalente "Dott. S. Cosmai", anno 2014.

Affidamento della progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori di riqualificazione e valorizzazione del sistema museale con restauro di Palazzo Tupputi, anno 2014.

Affidamento lavori FEP 2007-2013. Misura 3.1. Progetto denominato "La Pesca come modello di sviluppo", anno 2014.

Affidamento dei Lavori di adeguamento del recapito finale della rete di fognatura pluviale dell'abitato che scarica nel sottosuolo attraverso pozzi assorbenti, anno 2015.

Affidamento dei servizi cimiteriali, anno 2015.

Affidamento dei lavori di miglioramento sismico di Palazzo San Domenico sede del Municipio ai sensi dell'OCDPC 52/2013, anno 2015.

Segretario della Commissione del concorso pubblico per titoli ed esami a tempo indeterminato per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n.1 posto assistente amministratore – area b, Collegio dei Geometri della provincia BAT;

Componente della Commissione TECNICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA (ADE) NELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DEI COMUNI DI TRANI E BISCEGLIE NELL'ANNO 2011

Attualmente presta servizio presso la Sezione Appalti e Contratti del Comune di Bisceglie, con qualifica di D1: "Istruttore Direttivo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

[Diploma di Perito Agrario conseguito nell'anno scolastico 1997/1998 presso l'Istituto Tecnico Agrario "Umberto 1° di Andria.

E' in possesso dei seguenti titoli :

- Diploma di Licenza Scuola Media Inferiore;
- Diploma di Perito Agrario;
- Diploma di Specializzazione per La Gestione Di Procedure Automatizzate;
- Attestato di Frequenza Corso di Aggiornamento in Informatica Dell'E.N.A.P. -Puglia;
- Attestato di Frequenza del Corso di Aggiornamento per Pubblici Dipendenti "I Tributi Dell'ente Locale" per L'anno Formativo 1988, rilasciato dall'I.F.O.P.;
- Attestato Di Frequenza 1 ° Seminario Nazionale di Studi sulla Protezione Civile tenutosi a Bisceglie dal 18 Al 28/4/1990;
- Nota di Encomio in data 28/06/1991;
- Attestato di Frequenza 2° Seminario Nazionale di Studi sulla Protezione Civile "Partecipazione e Crescita Democratica nell'educazione al Rischio Ambientale tenutosi a Bisceglie dal 13 al 14/11/1991;
- Attestato di Frequenza 3° Seminario Nazionale di Studi sulla Protezione Civile "Dalla Pianificazione alle Esercitazioni Della Protezione Civile, Esplicazione del Ruolo della Cooperazione Internazionale nella Prevenzione e nella Emergenza Tenutosi a Bisceglie dal 11 al 12/5/1992;
- Attestato di Frequenza al Seminario "Adolescenti :Disadattamento e Devianza" tenuto dal Cisel dal 02 al 04/6/1992;
- Attestato di Frequenza 4° Seminario Nazionale Di Studi sulla Protezione Civile "Nuove strutture ed innovazioni procedurali scaturite dalla Legge 24/02/1992 N.225 Istitutiva Del Servizio Nazionale Della Protezione Civile",tenutosi a Bisceglie dal 10 al 11/5/1993;
- Attestato di Frequenza 5° Seminario Nazionale Di Studi Sulla Protezione Civile "Componenti e strutture operative del Servizio Nazionale di Protezione Civile" tenutosi a Bisceglie dal 09 al 10/04/1991;
- Attestato di Frequenza al Corso "Gli Appalti Pubblici di Servizi" tenuto dal Cisel dal 27/06/96 al 28/06/96;
- Attestato di Partecipazione al Convegno "Il Nuovo Assetto Organizzativo Degli Enti Locali, Gli Strumenti di Pianificazione e Controllo del D.Lgs. 77/95" tenutosi in data 10/01/1997;
- Attestato di Qualificazione Professionale "Introduzione alla degustazione, alla Vitivinicoltura e alle Funzioni del Sommelier, Anno 1997;
- Attestato di Partecipazione alla 3A Giornata di studio di Protezione Civile - Regione Puglia- In data 15/01/1998 presso l'Arsenale di Taranto;
- Attestato Corso di Formazione "Appalti di Forniture e Servizi: Dalla gara all'esecuzione del Contratto, tenuto dal Sole 24 Ore Convegni e Formazione dal 04 al 6 Febbraio 1998;
- Attestato di Qualificazione Professionale "Tecnica Della Degustazione ed Enografia"Anno 1998;
- Attestato di qualifica professionale di Sommelier, anno 1998:Attestato di Frequenza "Con Profitto" al Corso di Aggiornamento "Gli Appalti di Opere Pubbliche. La fase preliminare dall'individuazione dell'opera all'aggiudicazione" tenuto dall' Issel dal 21 al 22/12/1998;
- Attestato di Frequenza al Corso "La Tutela Assicurativa nelle Pubbliche Amministrazioni tenuto dall' I.T.A. dal 22 al 23/4/1999;
- Nota di Encomio in data 28/3/1991;
- Certificato di Frequenza al corso di Formazione "La Sfida della Guida" tenuto dalla Conform Futus Corporation Future Systems dal 16 al 19/12/1999;
- Certificato di Frequenza al corso di Formazione "La Gioia di Vendere" tenuto dalla Conform Futus Corporation Future Systems dal 18 al 20/01/2000;
- Attestato di Frequenza al corso di Formazione "La Retorica" tenuto dalla Conform Futus Corporation Future Systems dal 08 al 10/02/2000;
- Attestato di Frequenza al corso di Formazione "Dr.J.F.OLLMANN Guidare in modo Autorevole" tenuto dalla Conform Futus Corporation Future Systems dal 17 al 19/04/2001;
- Attestato di Frequenza al corso di Formazione "Elementi costitutivi del lavoro di guida tenuto dalla Conform Futus Corporation Future Systems dal 15 al 23/02/2002;
- Attestato di frequenza al corso di aggiornamento: "Le gare per l'affidamento di Lavori

Pubblici alla luce della Legge Obiettivo e del collegato alla finanziaria", tenuto dalla Opera in data 04/10/2002;

- Nota di Encomio in data 26/11/2002;
- Attestato di frequenza al corso di aggiornamento: "Il nuovo sistema di acquisizione di beni e servizi alla luce delle recenti novità contenute nella legge finanziaria: Predisposizione e gestione dei bandi di gara, inviti e capitolati", tenuto dalla Opera dal 27 al 28/03/2003;
- Nota di Encomio in data 19/12/2003;
- Attestato di partecipazione al Corso di Formazione: "Le modifiche alla Legge 241/90 in corso di approvazione e la legge 205/2000 sulla riforma del processo amministrativo", tenuto dal Comune di Bisceglie anno 2004;
- Attestato di partecipazione alla giornata di studio: "La disciplina delle Opere e dei Lavori Pubblici nella Regione Puglia", tenuto dalla ISSEI il 19/04/2005;
- Attestato di frequenza al Corso: L'Attività contrattuale della P.A. alternativa all'evidenza pubblica", tenuto dalla ISSEL dal 17 al 18/05/2007;
- Master: "Il codice degli appalti aggiornato alla legge finanziaria per il 2008. Le novità in materia di contenzioso", tenuto da DirittoItalia.it il 29/05/2009, 5-12-19/06/2009;
- Attestato di partecipazione alla giornata di studio: "L'attività contrattuale minore della P.A.: procedure e redazione di atti e regolamenti", tenuto dalla Maggioli Formazione il 02/12/2008;
- Master: "Gli appalti pubblici nella nuova disciplina nazionale e regionale. Le novità introdotte dal D. Lgs. N.152/2008 tenuto da DirittoItalia.it il 23/01/2009, 2-6-13/02/2009;
- Attestato di frequenza al corso: "Il DURC ed il DUVRI alla luce delle nuove disposizioni legislative e giurisprudenziali" tenuto da OPERA sas il 03/10/2009;
- Attestato di frequenza al corso: "Gli appalti di cui all'allegato II B esclusi dal Codice dei Contratti" tenuto dalla Maggioli Formazione il 10/12/2009;
- Attestato di partecipazione alla giornata di studio: "I principali adempimenti relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture" tenuto dalla Maggioli Formazione il 26/01/2011;
- Attestato di partecipazione alla giornata di studio: Il nuovo regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici, tenuto dalla CLE for P.A. il 11/03/2011;
- Attestato di partecipazione al corso. La gara d'appalto dei lavori pubblici dopo il regolamento (DPR 207/2010) tenuto dalla Maggioli Formazione il 01/07/2011;
- Certificato Microsoft Office Specialist di Expert Word version 2002 rilasciato il 09/07/2007;
- Certificato Microsoft Office Specialist di Expert Excel version 2002 rilasciato il 03/10/2007;
- Certificato Microsoft Office Specialist di Expert Access version 2002 rilasciato il 14/11/2007;
- Certificato Microsoft Office Specialist di Expert PowerPoint version 2002 rilasciato il 12/02/2008;
- Certificato Microsoft Office Specialist di MASTER in Word version 2002, Excel version 2002, Access version 2002, PowerPoint version 2002 rilasciato il 12/02/2008;

Attestato di partecipazione al corso "La lotta alla collusione negli appalti pubblici" rilasciato dalla Presidenza del Consiglio - Scuola Nazionale dell'Amministrazione in data 10/11/2015

Attestato di partecipazione al corso "Affidamento di lavori, servizi e forniture" rilasciato dalla Presidenza del Consiglio - Scuola Nazionale dell'Amministrazione in data 10/12/2015

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

[Francese]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

livello: buono
livello: buono
livello: buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali acquisite in oltre 36 anni di servizio presso pubblici uffici con costante contatto con il pubblico, affinate dalla partecipazione e collaborazione con gruppi di lavoro in occasione di progetti intersettoriali.
capacità di gestione e coordinamento di gruppi di lavoro per essere stato Presidente della squadra di pallacanestro femminile "Gardenia Basket Bisceglie" ed ora Dirigente Addetto agli arbitri della A.S. Lions Basket Bisceglie con squadre che militano nel campionato nazionale di serie "B", regionale serie "D", giovanili under 14, 17 e 19.
Presidente del Comitato Festa Patronali del Comune di Bisceglie nell'anno 2007.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative e gestionali nell'avvio e nella conduzione di nuove esperienze lavorative gerarchicamente organizzate e/o in team.
PATENTE O PATENTI Patente B
]

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Uso quotidiano degli strumenti informatici e dei più comuni software applicativi (Windows, Explorer, Office) con competenza acquisiti attraverso corsi specializzati sopra elencati.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

ATTORE TEATRALE AMATORIALE , SOMMELLIER, HOBBY FOTOGRAFIA.

PATENTE O PATENTI

Patente auto "B".

Il sottoscritto Sciascia Gaetano, nato a Bisceglie il 27.06.1959 ed ivi residente in Via Chico Mendez n. 23 – CAP 76011, dichiara sotto la propria personale responsabilità, consapevole degli effetti penali e delle sanzioni per dichiarazioni menzognere, ed ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, la veridicità di tutto quanto sopra riportato. Si riserva di produrre copia fotostatica dei titoli tutti elencati e descritti.

Ai sensi e per gli effetti delle norme tutte in materia di riservatezza dei dati personali, autorizza al trattamento dei dati personali e curriculari sopra riportati. Allega copia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità.

Bisceglie, 14/07/2016



All'Amministrazione Comunale
Di Bisceglie

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex d.leg.vo 39/2013 – dichiarazione in merito alle partecipazioni, gli interessi finanziari ed a situazioni di conflitto di interessi, ai sensi del codice di comportamento.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il sottoscritto SCIALA SCIALA GAETANO nato a Bisceglie il 27.06.58 residente a Bisceglie in V. Cavour, nella qualità di Lib. Dir. presso il Comune di Bisceglie **consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità**

DICHIARO

1. L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.39/ 2013, ed in particolare :

ai fini delle cause di inconferibilità, in fase di prima attuazione:

- 1.a di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);
- 1.b di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privati regolati o finanziati dal Comune di BISCEGLIE (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);

- 1.c di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di BISCEGLIE (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);
- 1.d di non essere stato, nell'anno precedente, componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, in regione PUGLIA (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*
- 1.e di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della regione PUGLIA, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 comma 2, lett. c) del D.lgs. 39/2013, le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*

ai fini delle cause di incompatibilità:

- 1.f di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:
 1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.
- 1.g di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.9 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:
 2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.
- 1.h di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:
 1. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

- 1.i di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11 comma 3 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

3. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.

DICHIARO

Ai sensi degli articoli 6 e 15 del codice di comportamento del Comune di Bisceglie:

- di non appartenere, né aderire ad associazioni od organizzazioni, con esclusione di partiti politici e sindacati, il cui ambito di attività possa interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio cui è preposto
- di non possedere partecipazioni azionarie né altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge;
- di non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dirige o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- che la propria situazione patrimoniale è ricavabile dalla dichiarazione annuale dei redditi che si allega

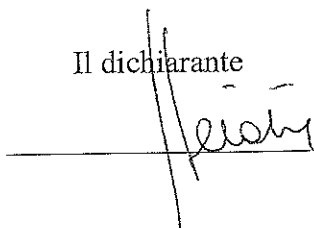
Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Trattamento dati personali :

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Bisceglie, li 13/04/2016

Il dichiarante





**CITTÀ DI
BISCEGLIE**
RIPARTIZIONE AMMINISTRATIVA
SERVIZIO RISORSE UMANE

Comune di Bisceglie
c_a883

USCITA - 14/07/2016 - 0030022



Prot. n. _____

Bisceglie, 14.07.2016

OGGETTO: Art.7 del C.C.N.L. 1.04.1999 - "Informazione" -.

Alle Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Sig. Cosmai Domenico c/o Ripartizione Tecnica
Sig. Simone Francesco c/o Ripartizione Servizi alla Città
Sig.ra Monopoli Angela c/o Comando P.M.
Sig.ra Minerva Maria Pia c/o Ripartizione Finanziaria
Sig.Porcelli Giuseppe c/o Ripartizione Finanziaria
Sig.Storelli Raffaele c/o Ripartizione Tecnica
Sig.Mastrapasqua Giuseppe c/o Ripartizione Servizi alla Città
Sig.Bruno Vincenzo c/o Comando P.M.
Sig.Binetti Michele c/o Comando P.M.

Alle Organizzazioni Sindacali Territoriali:

CGIL FP BAT - Sig.Marzano Luigi - Via G.Rossa,17 - Andria - **FAX**

0883/597860

- Sig.ra Abbascià Giulia c/o Rip. Socio-Culturale, Sport e Turismo

CISL FP - Via Carulli, 68 - 70121 Bari - **FAX 080/5227405**

- Sig.Misino Giovanni c/o Ripartizione Tecnica

UIL FPL c/o Segreteria Reg.le Unificata PUGLIA-BARI-BAT - **FAX**

080/5540148

DICCAP- Sig.Todisco Carlo c/o Comando di P.M.

CSA - Sig.Catalano Mario c/o Rip.ne Amministrativa

Sig.Iacubino Giovanni c/o Rip.Socio-Culturale, Sport e Turismo

In esecuzione a quanto disposto nell'art.7 di cui all'oggetto, si informano le SS.VV. che è stato adottato il seguente provvedimento:

- Determinazione Dirigenziale n.273 in data 13.07.2016 avente per oggetto: **"Conferimento di Posizione Organizzativa per la Stazione Appaltante Comunale"**.

IL CAPO SERVIZIO
RISORSE UMANE
(dott.ssa Maria Di Terlizzi)



IL DIRIGENTE
RIPARTIZIONE AMMINISTRATIVA
(dott. Pompeo Camero)

PROVINCIA DI
BARLETTA-ANDRIA-TRANI

REGIONE PUGLIA

COMUNE DI BISCEGLIE
Via Trento, 8
76011 BISCEGLIE (BT)
Centralino: 0803950111
www.comune.bisceglie.bt.it

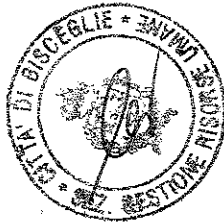
RIPARTIZIONE AMMINISTRATIVA
SERVIZIO RISORSE UMANE
Dott.ssa Maria Di Terlizzi
Tel. 080 3950312
caposervizio.gru@comune.bisceglie.ba.it

Dirigente Ripartizione
Dott. Pompeo Camero
dirigenteamministrativa@comune.bisceglie.ba.it

INVIATO TRAMITE:
☒ Posta ordinaria
☐ Raccomandata
☐ Fax
☐ Posta elettronica
☐ PEC
☐ Consegna a mano

Nr. Reg. Generale *00868* del 13/07/2016
Nr. Reg. Emittente *00273/2016*
Nr. Reg. ALBO PRETORIO * /*
Periodo affissione

13/07/2016



Dirigente Ripartizione Amministrativa
CAMERO DOTT. POMPEO

REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

In applicazione del piano di prevenzione della corruzione, il responsabile dell'istruttoria DI TERLIZZI MARIA, nonché il dirigente CAMERO DOTT. POMPEO che assume l'atto, ciascuno nei limiti delle competenze tecnico-giuridiche esigibili per la categoria di inquadramento, dichiarano:

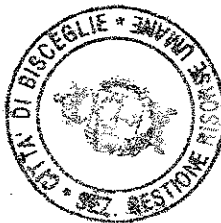
Di aver rispettato le norme legislative e regolamentari che disciplinano i procedimenti ed allo scopo rendono parere preventivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'articolo 147bis t.u. 267/00

Ciascuno per quanto riferibile alla propria persona, dichiarano che:

-non ricorrono situazioni di impedimento, né di conflitto di interesse, anche potenziale, né altre situazioni comportanti obbligo di astensione.

13/07/2016

Dirigente Ripartizione Amministrativa
CAMERO DOTT. POMPEO



13/07/2016

DI TERLIZZI MARIA

REGOLARITA' CONTABILE

--/--/----

Il Responsabile del Servizio