



# MINISTERO DELLA CULTURA

Soprintendenza Archeologia belle arti e paesaggio  
per le province di Caserta e Benevento

**CASERTA**

PALAZZO REALE - PIAZZA CARLO DI BORBONE 81100 CASERTA

**Al F.T. Guglielmo Torsone**  
**A tutti i Funzionari tecnici**

e.p.c.

**Alla Segreteria del Soprintendente**  
**A tutto il personale**  
**Alle Organizzazioni Sindacali**  
**Alle R.S.U.**

**LORO INDIRIZZI**

Oggetto: Incarico - Rilascio certificazione attestante l'avvenuta esecuzione dei lavori (C.E.L.) in conformità al modello dell'allegato **B** D.P.R. 207/2010 (art. 40 comma3 lettera b) D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 357 comma 14 del D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii..

## **ORDINE DI SERVIZIO n. 12/2025**

**Visto** l'art. 17 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante: "forme generali dell'ordinamento del lavoro alla dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";

**Visto** il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, recante: "Codice dei beni culturali e del paesaggio";

**Visto** il D.M. 23 gennaio 2016 n. 44 recante: "Riorganizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo ai sensi dell'art. 1, c. 327, della legge 28 dicembre 2015, n. 208" e successive integrazioni;

**Visto** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 15 marzo 2024, n.57 "Regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance";

**Visto** il decreto dirigenziale SABAP-CE prot.15868 del 27/07/2024 all'oggetto "Approvazione Funzionigramma e Organigramma";

**Visto** il decreto direttoriale DG-OR n.1122 del 2 luglio 2024;

**Visto** che il Funzionario informatico **Guglielmo Torsone** è assegnato con ODS n° **32/2024** prot. **16808\_P** del **07/08/2024** all'organigramma della Segreteria Tecnica;

**Considerato** che dalle richieste pervenute risulta che alcuni Responsabili del Procedimento, attualmente non sono più dipendenti del Mic, in quanto posti in quiescenza, destinati ad altri incarichi o deceduti.

**Si dispone**

che, le certificazioni richieste siano rilasciate dai Funzionari che hanno effettuato la Direzione dei Lavori (in assenza, autorizzati dallo stesso, dal collaboratore al D. O.), o in alternativa, per i lavori la cui Direzione Lavori è stata effettuata dai Funzionari attualmente non in servizio per le motivazioni suddette, le certificazioni saranno rilasciate dal Funzionario informatico **Guglielmo Torsone**.

Per il Direttore Generale Avocante  
Dott. Luigi La Rocca  
Il Dirigente Delegato  
(Mariano Nuzzo)

