



## COMUNE DI ROMAGNANO SESIA

Provincia di Novara

Piazza Libertà n° 11

☎ 0163/826869 - fax 0163/826496

e-mail: [segretario@comune.romagnano-sesia.no.it](mailto:segretario@comune.romagnano-sesia.no.it)

**DECRETO N. 1**

**Lì, 25 FEBBRAIO 2016**

### SOSTITUZIONE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

#### Ufficio Tecnico "1" – Pianificazione e Gestione del Territorio

#### IL SINDACO

**Dato atto** che al Sindaco, ai sensi dell'art. 50 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. vo 18.08.2000 e ss.mm.ii., compete la nomina dei Responsabili dei Servizi;

**Rilevato** che, a norma del combinato disposto degli artt. 107 e 109 Dlgs 18.08.2000 n. 267, sono attribuiti ai responsabili di servizio:

- l'adozione degli atti e 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 o non rientranti tra le funzioni del segretario di cui all' articolo 97 Dlgs 18.08.2000 n. 267;

- compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'ente, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

**Dato atto** che gli indirizzi di governo dell'Amministrazione prevedono il perseguimento di specifici obiettivi la cui realizzazione può raggiungersi soltanto con il coinvolgimento dei vari operatori dell'amministrazione comunale e con la responsabilizzazione dei soggetti preposti;

**Considerato** che nello sviluppo dell'attività, in ordine agli obiettivi assegnati annualmente sulla base del PRO, ciascun responsabile di servizio, per il settore di competenza, dovrà:

- tradurre le singole attribuzioni in base a quanto disposto dal D.Lg.vo n. 267/2000;
- attenersi ai principi di efficienza, di economicità e di trasparenza dell'azione amministrativa;
- attenersi, quando emanate, alle direttive impartite dal Sindaco, dall'Assessore di riferimento e dal Segretario Comunale;

**Vista** la " Definizione dell'Organizzazione dei Servizi Comunali " di cui alla deliberazione della Giunta Comunale, n.83 in data 29 Ottobre 2013 che ha ristrutturato le competenze dei servizi e l'articolazione degli Uffici;

**Rilevato** che è stato conferito con Decreto n. 6/2015 fino alla scadenza di 30 giugno 2016 l'incarico di posizione organizzativa: **Pianificazione e Gestione del Territorio – U.T. "1"** < Urbanistica; Edilizia Privata – Attività Produttive- Ambiente > alla dipendente di ruolo **Arch. Chiara FASOLA** Cat. D1,

**Richiamate:**

- la determinazione del Servizio Affari Generali n. 4 del 4 febbraio 2016 con la quale viene riconosciuta alla suddetta dipendente Chiara Fasola il periodo di astensione obbligatoria di maternità a far tempo dal 25 febbraio 2016;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 12 in data odierna ad oggetto: "Indirizzo per sostituzione incaricato di posizione organizzativa";

**Ritenuto** di assegnare, limitatamente al periodo di assenza della dipendente Fasola Chiara, l'incarico di Responsabilità alla dipendente Arch. Anna Rita STANGALINO, Cat. D1, fino alla data di scadenza del Decreto n. 6/ 2015 (30 giugno 2016)

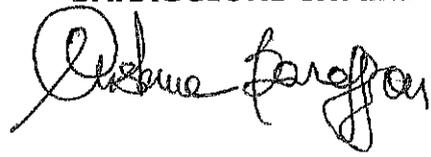
**DECRETA**

1) **Di assegnare**, nell'ambito dell'Organizzazione dei Servizi Comunali come definita con deliberazione della Giunta Comunale, n.83 in data 29 Ottobre 2013, con decorrenza dal 25.02.2016 in sostituzione di Fasola Chiara in astensione obbligatoria per maternità, l'incarico di Responsabile del Servizio: **Pianificazione e Gestione del Territorio – U.T. "1"** < Urbanistica; Edilizia Privata – Attività Produttive- Ambiente > alla dipendente di ruolo Cat. D1 Arch. STANGALINO Anna Rita Cat. D1.

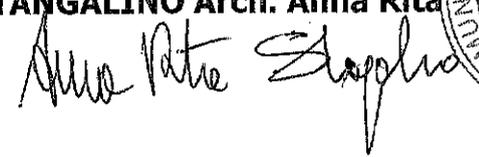
2) **Di dare atto che** le competenze dei responsabili di servizio sono definite dall'art. 107 Dlgs 18.08.2000 n. 267 e meglio esplicitate nella premessa del presente provvedimento cui si rinvia;

3) **Di richiamare**, ai fini della disciplina della modalità di sostituzione e revoca degli incaricati, gli artt. 12 e 13 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 83 in data 29.10.2013.

**IL SINDACO  
BARAGGIONI Cristina**



**IL RESPONSABILE DI SERVIZIO  
STANGALINO Arch. Anna Rita**



**Visto: IL SEGRETARIO COMUNALE  
DI NUZZO Dr.ssa Giulia**

