O r i g i n a l e

Comune di Romagnano Sesia

PROVINCIA DI NO

DECRETO DEL SINDACO
N. 16

OGGETTO:

NOMINA RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - UT1

L'anno **DUEMILADICIANNOVE**, il giorno **UNO**, del mese di **OTTOBRE**, nel proprio ufficio;

I L S I N D A C O

Dato atto che al Sindaco, ai sensi dell'art. 50 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 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 D.Lgs. 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 D.Lgs. 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;
g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
h) 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 PEG/PDO, ciascun Responsabile di Servizio, per l'Area di competenza, dovrà:
- tradurre le singole attribuzioni in base a quanto disposto dal D.Lgs. 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;

Considerato che nei programmi di questa Amministrazione rientra la volontà di potenziare significativamente la struttura operativa ed organizzativa dell'ufficio tecnico;

Richiamata la deliberazione adottata dalla Giunta Comunale con atto n. 100 in data 17 settembre 2019 con la quale è stato deliberato, in via temporanea per un anno a decorrere dal **1 ottobre 2019**, di ripartire l'Area Tecnica in due sub-aree:

a) **"Pianificazione e Gestione del Territorio. UT 1"**: Urbanistica, Edilizia privata-Attività produttive, Ambiente *(limitatamente ad autorizzazioni/procedure subordinate al rilascio dei titoli abilitativi edilizi e/o urbanistici)*
b) **"LL.PP. e Manutenzioni. UT 2"** : Lavori pubblici, Manutenzioni, Ambiente, Arredo urbano, Cimitero, Protezione civile

Ricordato che con la citata deliberazione GC n. 100/2019 è stato, altresì, deliberato di procedere, stante la temporaneità della scelta e dalla la sua connotazione sperimentale, alla individuazione del titolare di posizione organizzativa della sub-area "Pianificazione del Territorio. UT1", avvalendosi di personale dipendente di altro Ente locale, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 102 in data 17 settembre 2019 di istituzione di rapporto di lavoro subordinato con l'arch. Marinella BELLOSTA, nata a Briga Novarese il 10 gennaio 1966 CF: BLLMNL66A50B176F, dipendente del Comune di Gattinara, con l'assegnazione dei settori di attività lavorativa riguardanti l'Urbanistica, l'Edilizia privata-Attività produttive e l'Ambiente e con l'attribuzione alla stessa la titolarità di posizione organizzativa relativa all'Area Tecnica: **"Pianificazione e Gestione del Territorio. UT 1"**: Urbanistica, Edilizia privata-Attività produttive, Ambiente *(limitatamente ad autorizzazioni/procedure subordinate al rilascio dei titoli abilitativi edilizi e/o urbanistici);*

Dato atto che al Responsabile del servizio Edilizia Privata ed Pianificazione Urbanistica, sono assegnati i seguenti servizi con le relative competente:
- Redazione ordinanze sindacali contingibili ed urgenti;
- Rilascio certificati di destinazione urbanistica;
- Rilascio certificati di idoneità alloggiativa;
- Rilascio certificati di agibilità
- Catalogazione comunicazione opere di manutenzione ordinaria;- Istruzione pratiche CILA – SCIA – DIA e pratiche per permessi a costruire;
-Istruttoria pratiche comportanti varianti agli STRUMENTI Urbanistici - e gestione delle relative conferenze dei servizi (ex L. 241/90)
- Istruttoria pratiche per rilascio Autorizzazioni paesaggistiche e autorizzazioni per vincolo idrogeologico
- Istruzione pratiche per regolarizzazioni difformità urbanistiche;
- Controllo attività edilizia riferita ad illeciti: esperimento sopralluogo, emissione avvio procedimento; ordinanze sospensione e/o demolizione; comunicazioni agli enti competenti comprese comunicazioni mensili del segretario comunale;
- Ricevimento Utenza;
- Ufficio Espropriazioni
- Predisposizione archivio informatico pratiche edilizie ai fini dell'inoltro annuale ad anagrafe tributaria;
- Gestione in collaborazione con Ufficio SUAP delle pratiche urbanistiche riguardanti attività produttive;
- Gestione iter procedurale finalizzato all'approvazione del Piano Urbanistico Comunale;

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 che attribuisce ai responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definitivi con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico;
Visto il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato per espletamento dell'attività lavorativa di dipendente di altro Comune, sottoscritto dall'arch. Marinella Bellosta in data 1 ottobre

2019 per la durata di anni uno per un numero di ore 40 mensili, salvo eventuali proroghe e previa autorizzazione dell'ente di appartenenza;

Dato atto che nella citata Deliberazione G.C. n. 102/2019 è stata riconosciuta all'Arch. Marinella Bellosta una indennità di posizione su base annua pari ad Euro 3.000,00 per tredici mensilità, così quantificata in relazione al CCNL per le funzioni locali sottoscritto in data 21 maggio 2018 e rapportata all'orario effettivo di lavoro svolto in linea con i principi indicati all'art. 55 comma 10 del citato contratto collettivo;

D E C R E T A

1) Di assegnare, con decorrenza dal 1 ottobre 2019 per un anno e per un massimo di ore 40 mensili, all'**Arch. BELLOSTA Marinella** Cat.D3, con attribuzione di una indennità annua lorda per tredici mensilità dell'importo di € 3.000,00, gli incarichi di Responsabilità dell'Area Tecnica: "**Pianificazione e Gestione del Territorio. UT 1"**: Urbanistica, Edilizia privata-Attività produttive, Ambiente *(limitatamente ad autorizzazioni/procedure subordinate al rilascio dei titoli abilitativi edilizi e/o urbanistici)* a cui sono assegnati i seguenti servizi con le relative competenze:

- Redazione ordinanze sindacali contingibili ed urgenti;
- Rilascio certificati di destinazione urbanistica;
- Rilascio certificati di idoneità alloggiativa;
- Rilascio certificati di agibilità
- Catalogazione comunicazione opere di manutenzione ordinaria;- Istruzione pratiche CILA – SCIA – DIA e pratiche per permessi a costruire;
- Istruttoria pratiche comportanti varianti agli STRUMENTI Urbanistici - e gestione delle relative conferenze dei servizi (ex L. 241/90)
- Istruttoria pratiche per rilascio Autorizzazioni paesaggistiche e autorizzazioni per vincolo idrogeologico
- Istruzione pratiche per regolarizzazioni difformità urbanistiche;
- Controllo attività edilizia riferita ad illeciti: esperimento sopralluogo, emissione avvio procedimento; ordinanze sospensione e/o demolizione; comunicazioni agli enti competenti comprese comunicazioni mensili del segretario comunale;
- Ricevimento Utenza;
- Ufficio Espropriazioni
- Predisposizione archivio informatico pratiche edilizie ai fini dell'inoltro annuale ad anagrafe tributaria;
- Gestione in collaborazione con Ufficio SUAP delle pratiche urbanistiche riguardanti attività produttive;
- Gestione iter procedurale finalizzato all'approvazione del Piano Urbanistico Comunale;

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

Il Sindaco
Firmato Digitalmente
CARINI ALESSANDRO