



Dirigente settore 3  
Prot. 2022/0001215  
Tit. III Classe 0 fascicolo 640

Seriate, 11 gennaio 2022

Arch. Simona Viganò  
- sede -

### **Conferimento incarico di posizione organizzativa per il servizio edilizia ed urbanistica**

Confermo all' architetto Simona Viganò, istruttore direttivo amministrativo D1 – posizione economica D6 -, la responsabilità della posizione organizzativa del servizio edilizia privata ed urbanistica per il periodo 1° gennaio 2022 - 31 dicembre 2024, individuata con deliberazione della giunta comunale n. 46/2020, secondo quanto previsto dagli artt. 13,14 e 15 del CCNL 21/5/2018.

Secondo i principi generali di diritto, l'incarico cessa automaticamente, anche in data precedente, nell'ipotesi in cui la titolarità della dirigenza del Settore 3 e del servizio in oggetto sia assegnata ad altro soggetto.

L'architetto Viganò ricopre ininterrottamente da diversi anni questa funzione. L'esperienza che ha maturato dimostra la sua idoneità, nell'ambito del contesto dell'organizzazione dei servizi in cui è inserito, ad assumere ancora la responsabilità di titolare di posizione organizzativa in vista del conseguimento del programma amministrativo.

L'affidamento dell'incarico comporta l'attribuzione all'arch. Viganò delle responsabilità connesse alla gestione dei servizi assegnatigli secondo l'individuazione che ne è stata fatta con l'istituzione nell'organizzazione delle posizioni organizzative.

L'architetto Viganò è individuata quale responsabile di tutti i procedimenti del servizio fatto salva diversa disposizione del Dirigente<sup>1</sup>.

Ai sensi dell'art. 25 del regolamento degli uffici e dei servizi il responsabile di servizio partecipa alla gestione e cura le attività e le risorse nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi definiti dal dirigente, al quale risponde della validità delle prestazioni effettuate. Partecipa con il responsabile del settore alla programmazione delle attività. È responsabile dei procedimenti amministrativi a lui attribuiti dal dirigente.

<sup>1</sup> Sono procedimenti del servizio quelli elencati nel PEG, nel regolamento dei procedimenti, nel funzionigramma.

Per l'esercizio delle competenze di cui sopra, in particolare attribuisco all'architetto Viganò, in collaborazione diretta con il dirigente, la responsabilità dell'istruttoria degli atti e procedimenti del servizio con le seguenti deleghe:

**1. In materia di gestione del servizio:**

- a. L'assegnazione delle attività ai collaboratori, il loro monitoraggio e verifica
- b. Gestione ed organizzazione del controllo dell'attività edilizia sul territorio
- c. Certificazioni edilizie ed urbanistiche, comunque denominate
- d. Firma Atti autorizzativi in materia edilizia comunque denominati, ad esclusione dei Permessi di Costruire (questi ultimi solo in caso di assenza del dirigente)
- e. Firma Sospensione/divieto SCIA
- f. Svincolo cauzioni pratiche edilizie e/o urbanistiche
- g. Comunicazioni e/o integrazioni istruttoria pratiche edilizie
- h. Richieste e rilascio pareri uffici interni ed esterni
- i. Rapporti con la commissione paesaggio ed urbanistica
- j. Istruttoria per la approvazione delle convenzioni urbanistiche e monitoraggio loro attuazione
- k. Assunzione degli atti di gestione/determine che il dirigente non si sia espressamente riservato
- l. istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporre alla giunta e al consiglio comunale relative al proprio servizio e apposizione del controllo aggiuntivo;
- m. istruttoria delle proposte di determina da portare alla firma del dirigente e apposizione del controllo aggiuntivo.
- n. Collaborazione con il dirigente nella programmazione (DUP e bilancio)
- o. Gestione delle risorse di PEG assegnate e rendicontazione delle attività e degli obiettivi
- p. Proposta al dirigente di budget del servizio e variazioni
- q. Responsabilità del procedimento di accesso agli atti inerenti il servizio
- r. Adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione inerenti il servizio
- s. Partecipazioni a commissioni, gruppi di lavoro, anche esterni

**2. In materia di gestione del personale** assegnato

- a. la concessione di ferie, permessi, recuperi;
- b. l'autorizzazione all'effettuazione di prestazioni straordinarie;
- c. l'autorizzazione all'effettuazione di missioni.
- d. L'autorizzazione alla partecipazione a momenti di formazione
- e. Assegnazione obiettivi per la valutazione della performance e pre-valutazione del grado di raggiungimento dei risultati, con esclusione della valutazione finale che rimane di competenza del dirigente
- f. Contestazioni di addebiti, con esclusione delle fasi inerenti il procedimento disciplinare che rimangono di competenza del dirigente

**3. In materia di acquisizione beni e servizi, e servizi di ingegneria e architettura:**

- a. predisposizione dei capitolati e documenti di gara, anche in collaborazione con l'ufficio contratti;
- b. responsabilità procedure di affidi diretti nei limiti della soglia di € 40.000;
- c. stipulazione dei contratti conseguenti ad affidi diretti;
- d. ogni atto afferente la fase di esecuzione dei contratti (direttore dell'esecuzione), ivi compresa la liquidazione, esclusi i provvedimenti finali relativi al recesso e alla revoca dei contratti.

Il valore della posizione è quello che deriva dalla pesatura delle posizioni organizzative approvata dalla giunta sulla base del sistema di graduazione delle posizioni organizzative.<sup>2</sup>

Mi riservo in ogni caso le facoltà di modificare o revocare l'incarico per motivate ragioni organizzative o produttive, per la formulazione di specifici piani e programmi da realizzare o per effetto dell'applicazione del procedimento di valutazione delle prestazioni<sup>3</sup>, nonché di avocare a me stesso, in casi particolari, le deleghe sopra individuate.

Per tutto quanto ora non espressamente indicato, faccio rinvio al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e alla disciplina della contrattazione collettiva nazionale e decentrata sulla materia specifica.

Il Dirigente del Settore 3

Leo Domenico

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 "del codice dell'amministrazione digitale" (D. Lgs. 82/2005)

Dirigente del settore 1

---

<sup>2</sup> Attualmente deliberazione G.C. , n. 46 del 1/4/2020, con la quale è stato approvato la graduazione delle posizioni organizzative.

<sup>3</sup> Secondo quanto stabilito dall'articolo 14 del contratto collettivo nazionale di lavoro stipulato il 21/5/2018 per il personale non dirigente del Comparto Regioni-Autonomie locali, nonché all'art. 24 del regolamento degli uffici e dei servizi.



**Città di Seriate**



### **Dichiarazione di accettazione dell'incarico di posizione organizzativa**

Accetto l'incarico di titolare della posizione organizzativa del servizio Edilizia privata ed urbanistica, che mi è stato conferito nei termini indicati nell'atto di incarico del Dirigente del Settore 3

Dichiaro di conoscere il *Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente* che mi impegno a:

- a) rispettare nell'esercizio delle funzioni e delle responsabilità che mi sono state assegnate;
- b) fare rispettare al personale assegnato alla mia direzione.

Allego:

- a) la dichiarazione di assenza di cause d'inconferibilità dell'incarico, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 20, comma 1, del Decreto Legislativo n. 39 del 8 aprile 2013
- b) la dichiarazione di assenza di cause d'incompatibilità allo svolgimento dell'attività in attuazione di quanto previsto dal comma 2 del predetto articolo.

Seriate, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Dirigente del settore 3**