

**UNIONE COLLINARE  
TERRE DI VIGNETI E PIETRA DA CANTONI**

*Unione di Comuni costituita da*  
**ROSIGNANO MONFERRATO - SAN GIORGIO MONFERRATO - CELLA MONTE - OTTIGLIO -  
FRASSINELLO MONFERRATO**

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

**Decreto n. 01/ 2017**

**INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA NELL'AREA TECNICA ALL'ARCH. ELISA  
ORLANDI, DIPENDENTE DEL COMUNE DI SAN GIORGIO MONFERRATO IN  
COMANDO PRESSO L'UNIONE.**

L'anno 2017 addì 12 del mese di **Gennaio**, il sottoscritto **Cesare CHIESA**, Sindaco del Comune di Rosignano Monferrato, nella sua qualità di

**PRESIDENTE dell'UNIONE COLLINARE TERRE DI VIGNETI E PIETRA DA CANTONI**

Visto lo Statuto dell'Unione, costituita in data 19.02.2013;

Richiamato in particolare l'art. 26 del suddetto Statuto il quale stabilisce che:

1. *I Responsabili dei Servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono le funzioni ed i compiti previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione dell'Unione, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel Regolamento degli uffici e servizi*
2. *Ai Responsabili dei Servizi compete l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata, dalle leggi, dallo Statuto o dai regolamenti, ad altri organi dell'ente.*
3. *Il Presidente, su proposta del Segretario e sentita la Giunta, conferisce gli incarichi ai Responsabili di Servizio.*
4. *I Responsabili di Servizio vengono scelti tra dipendenti della qualifica apicale dell'Unione o dei Comuni aderenti o convenzionati, previo accordo con i medesimi, a seguito dell'adozione degli atti organizzativi previsti nel precedente art. 24 (personale in convenzione, in comando o distacco).*

Visto il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Richiamato il nuovo sistema di classificazione del personale dipendente di cui al C.C.N.L. stipulato il 31 Marzo 1999 e recepito con deliberazione G.C. n. 48 del 08.05.1999;

Visti gli artt. 8, comma 1, lettera a) - 9 - 10 - 11, del C.C.N.L. del 31.03.1999;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente per il personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali;

Visti gli artt. 11 - 13 - 15 del C.C.N.L. 22.01.2004;

Preso atto che:

- l'Architetto Elisa ORLANDI, dipendente del Comune di San Giorgio Monferrato dal 01.01.2013 a tempo parziale (33 ore/settimana), con inquadramento nella Categoria D - Profilo professionale Istruttore Direttivo Area Tecnica, è stata collocata in comando presso questa Unione al 31.12.2016;

- in base all'art. 2 bis del C.C.N.L. 14.09.2000, introdotto dal citato art. 11 del C.C.N.L. 22.01.2004 "Le posizioni organizzative possono essere conferite anche al personale con rapporto a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno";

Richiamata la deliberazione della Giunta dell'Unione n. 9 del 21.12.2013, ad oggetto "COSTITUZIONE DELL'UFFICIO EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - AMBIENTE. DEFINIZIONE COMPETENZE E CONFERIMENTO INCARICO RESPONSABILE ALL'ARCH. ELISA ORLANDI PER L'ANNO 2014";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di San Giorgio Monferrato n. 45 in data 3/12/2016, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: "Rinnovo comando dall'Arch. Elisa Orlando presso l'Unione Collinare Terre di Vigneti e Pietra da Cantoni per tutto l'anno 2017";

VISTE le deliberazione della Giunta dell'Unione Collinare Terre di Vigneti e Pietra da Cantoni n. 36 del 19.12.2016 e 1 del 11/01/2017, esecutive ai sensi di legge,

Ritenuto di adottare un provvedimento formale in ordine al conferimento della posizione organizzativa e all'attribuzione della responsabilità degli uffici e dei servizi all'Architetto Elisa ORLANDI, nell'ambito dell'Area Tecnica: SERVIZIO / UFFICIO EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - AMBIENTE a valere per l'anno 2017, con decorrenza 16.01.2017 sino al 28.02.2017,

## DECRETA

L'Architetto Elisa ORLANDI, dipendente del Comune di San Giorgio Monferrato dal 01.01.2013 a tempo parziale (33 ore/settimana), con inquadramento nella Categoria D - Profilo professionale Istruttore Direttivo Area Tecnica, collocata in comando presso questa Unione dal 01.01.2014, è incaricata della posizione organizzativa e della responsabilità dell'Ufficio EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - AMBIENTE ed è, pertanto, responsabile di servizio e di procedimento per quanto riguarda tutti i servizi facenti capo a tale Ufficio, relativamente ai Comuni di Rosignano Monferrato, San Giorgio Monferrato e Cella Monte, di seguito individuati:

**a) Pianificazione Urbanistica:**

All'ufficio è conferito lo svolgimento delle attività e dei procedimenti secondo le direttive degli organi politici di ciascun Comune in materia di:

- Gestione Piani Regolatori Generali e relative varianti
- Istruttoria e gestione Piani Attuativi di iniziativa pubblica e privata (Piani di lottizzazione, Piani di recupero, Piani Particolareggianti)
- Convenzioni urbanistiche
- Gestione e applicazione del Regolamento edilizio e di regolamenti diversi riconducibili all'edilizia privata
- Gestione cartografia territorio dei Comuni associati.

**b) Sportello Unico:** all'Ufficio sono conferiti i compiti dello Sportello Unico dei Comuni Rosignano Monferrato, San Giorgio Monferrato e Cella Monte di ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 380/2001 con competenze generali di controllo sull'attività edilizia privata (rilascio Permessi di Costruire, controllo DIA, SCIA, vigilanza sull'attività dei cantieri, controllo comunicazioni di fine lavori, rilascio certificati di agibilità, vigilanza e repressione illeciti edilizi).

Lo Sportello Unico per l'Edilizia provvede principalmente ai seguenti adempimenti:

**Riceve:**

- domande per il rilascio del permesso di costruire;
- le segnalazioni inizio attività (SCIA);
- le denunce inizio attività (DIA);
- le richieste di certificati di agibilità;

- segnalazione di abusi;
- richieste di visura di atti rilasciati;
- ricevimento e conservazione degli atti relative alle denunce di costruzione in C.A. e di strutture metalliche ai sensi di legge;
- domande per il rilascio della manomissione/occupazione suolo pubblico;
- domande per ottenimento del parere da parte della Commissione Locale Paesaggio nonché per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica;

**Fornisce:**

- informazione sullo stato e sui tempi delle pratiche presentate e quelle archiviate;
- delucidazioni ed istruzioni riguardanti gli indirizzi e le politiche di pianificazione;
- accesso alla cartografia, alle norme e ai regolamenti

**Rilascia:**

- permessi di costruire;
- certificati destinazione urbanistica;
- certificati di agibilità;
- copia della denuncia di attività;
- gli atti di assenso, nulla-osta, pareri tecnici di Enti chiamati a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio (Vigili del Fuoco, ASL, ecc.)
- autorizzazioni alla manomissione/occupazione suolo pubblico
- autorizzazioni paesaggistiche

**Gestisce le pratiche relative all'applicazione dei Regolamenti** per la disciplina e l'accesso agli incentivi per i lavori di recupero e manutenzione delle facciate degli immobili nel territorio comunale, vigenti in ciascun Comune.

**E' Responsabile Unico del Procedimento** per quanto attiene tutte le pratiche afferenti alla Commissione Locale del Paesaggio.

**Comprende i compiti di responsabile/referente** per i procedimenti di natura urbanistica - edilizia nell'ambito del SUAP, in ciascun Comune.

**Catasto: Gestisce lo Sportello catastale decentrato** nell'ambito di apposito Protocollo d'Intesa con l'Agenzia delle Entrate.

c) **Ambiente:** nell'ambito della convenzione sono svolte le funzioni tecnico amministrative di competenza comunale in materia di tutela ambientale di seguito individuate:

- Pratiche e procedure, ai sensi della L.R. 14.12.1998, n. 40 e s.m.i. "Disposizioni concernenti la compatibilità ambientale e le procedure di valutazione" e ai sensi del D.Lgs. 03.04. 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" in ordine alle procedure in materia di Valutazione Ambientale Strategica
- Inquinamento atmosferico
- Inquinamento elettromagnetico
- Zonizzazione acustica
- Lotta integrata contro le zanzare nell'ambito dell'Accordo di programma con il Comune di Casale Monferrato
- Sportello amianto
- Rilascio delle autorizzazioni ambientali di competenza comunale, quali: scarico acque reflue fuori fognatura, emissioni in atmosfera, deroghe inquinamento acustico per cantieri temporanei, ecc.
- Autorizzazioni in zone soggette a vincolo idrogeologico.

Rientra nella competenza di ciascun Comune l'eventuale nomina quale Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale.

Nell'ambito dei servizi descritti, alla dipendente spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di 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 di controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente.

In particolare sono di sua spettanza:

- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti e da atti generali di indirizzo;
- attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- le autenticazioni di copie;
- l'espressione sulle proposte di deliberazione degli organi collegiali del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49, 1° comma, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

La retribuzione di posizione viene determinata e attribuita nella proporzione del monte ore stabilito dalla delibera di giunta dell'unione num. 1 del 11.1.2017 e con parametri fissati nel decreto 1/2016

La sede dell'Ufficio è presso il Comune di Rosignano Monferrato, sede dell'Unione, con accesso alle diverse sedi comunali per le necessità operative che richiedono la presenza "in loco", con massima autonomia e flessibilità organizzativa.

L'apertura al pubblico dell'Ufficio presso la sede di Rosignano Monferrato è effettuata il Lunedì e Mercoledì dalle 09.30 alle 12.30 per i comuni di Cellamonte e Rosignano Monferrato, con massima autonomia e flessibilità organizzativa della Responsabile del servizio in ordine al ricevimento del pubblico tenuto conto che il monte ore complessivo è ripartito secondo quanto indicato nella delibera di giunta unione n.1 del 11.1.2017..

Il presente decreto è modificabile ed integrabile in relazione:

- ad una diversa organizzazione interna dell'Ente anche nell'ottica dell'ulteriore sviluppo di funzioni comunali da svolgere in forma associata;
- all'attribuzione di funzioni diverse;
- al sistema di valutazione.

Il presente decreto, ai sensi dell'art. 9, comma 1, del C.C.N.L. del 31.03.1999, decorre dal 16.01.2017, ha validità fino al 28.02.2017 ed è rinnovabile.

**IL PRESIDENTE  
f.to dott. Cesare Chiesa**

---

**PER PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE**

---