



**CITTA' DI STRESA**  
**(Provincia del Verbano-Cusio-Ossola)**

**UFFICIO DEL SINDACO**

**NOMINA RESPONSABILE DELLA  
GESTIONE UNITARIA DEL CONTENZIOSO**

DECRETO N. 256 DEL 14 APRILE 20166  
(Prot. N. 5433)

IL SINDACO

VISTO il D. Lgs n. 267 del 18/08/2000;

VISTO il vigente Statuto del Comune, approvato con delibera C. C. n. 12 del 8/2/2001 e s.m.i. (Delibera C. C. n. 80 del 28/11/2002) e nello specifico l'art. 41;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera G. C. n. 197 del 22/12/2010 e s.m.i. e nello specifico il titolo II° capo IV;

RICHIAMATA la delibera della G.C. N. 2 del 12/01/2011 come modificata con successive delibere NN. 45/2014-115/2014 , 132/2014 e 80/2015 con cui si è proceduto alla riorganizzazione delle funzioni attribuite ai titolari di posizione organizzativa;

VISTA la vigente dotazione organica;

RITENUTA la necessità di conformare l'organizzazione del Comune ai principi dettati dal Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 e successive modifiche ed integrazioni e dall'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000;

RITENUTO conferire al Dott. Ugo Palmieri, Segretario Generale, le funzioni di Responsabile della GESTIONE UNITARIA DEL CONTENZIOSO, funzione peraltro dallo stesso rivestita anche negli anni precedenti;

CHE con proprio decreto in data odierna vengono attribuite alla Dott.ssa Brun Simona, le funzioni di Responsabile del Servizio Finanziario/Economato, cui sono connesse le funzioni gestionali ed amministrative in materia di gestione e controllo degli adempimenti connessi alla riscossione, ivi compresa la procedura esecutiva delle entrate proprie del Comune e alla emissione delle fatture;

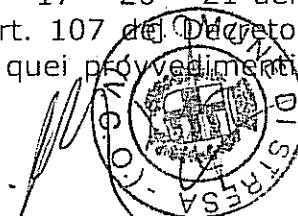
CONSIDERATO che il regolamento interno prevede la durata biennale degli incarichi di responsabilità di Servizi Comunali;

RITENUTO di determinare la durata del presente decreto sino al 31 Ottobre 2016;

**D E C R E T A**

1) di attribuire al Segretario Generale dott. Ugo Palmieri le funzioni gestionali ed amministrative per la  
GESTIONE UNITARIA DEL CONTENZIOSO;

con le correlative responsabilità previste dagli artt. 4 - 16 - 17 - 20 - 21 del decreto legislativo n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i. e dall'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000, fatta eccezione per tutti quei provvedimenti



che sono riservati alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale o al Sindaco nonché per quelli aventi natura di discrezionalità politica;

2) di stabilire che la responsabilità gestionale riguarda le seguenti funzioni:

#### GESTIONE UNITARIA DEL CONTENZIOSO

La gestione unitaria del contenzioso nei casi in cui i soggetti privati non rispettino quanto dispongono i contratti di appalto di affidamento servizi, forniture e lavori pubblici o i singoli atti di autorizzazione e concessione di beni di proprietà comunale;

Principi comuni nell'espletamento delle succitate funzioni:

- applicazione norme esplicitate nel vigente Regolamento sul procedimento amministrativo e nella legge n. 241 del 07/08/1990 come modificata ed integrata dalla legge n. 15 dell'11/02/2005;
- applicazione norme esplicitate nel vigente Regolamento sui contratti e dei servizi in economia;
- applicazione normativa antimafia;
- attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza ;
- espressione del parere tecnico sulle proposte di delibere del Consiglio Comunale e della Giunta;
- esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali (Consiglio Comunale e Giunta) anche con l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso terzi;
- predisposizione secondo le direttive del Sindaco di tutte le proposte di deliberazione del Consiglio Comunale e della Giunta;
- predisposizione delle determine di impegno di spesa nel rispetto di quanto dispone il vigente Regolamento di Contabilità e il P.E.G. (piano esecutivo di gestione);
- pubblicazione degli avvisi di gara e dell'esito delle gare stesse;
- provvedimenti di liquidazione stati di avanzamento lavori, forniture e servizi;
- provvedimenti di autorizzazioni, concessioni o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti o da atti generali di indirizzo;
- concessione di ferie, permessi, recuperi, autorizzazione lavoro straordinario al personale appartenente alla propria area. Allo stesso è attribuita, in qualità di Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, anche la gestione di tutti gli altri istituti riguardanti il rapporto di lavoro.

#### STIPULA CONTRATTI

- Cumulando le funzioni di Segretario Comunale e responsabile di Servizio, nei contratti rogati dal Segretario Comunale dovrà intervenire nell'atto altro responsabile di servizio che stipulerà in rappresentanza del Comune e che sarà individuato con apposito, successivo provvedimento.

3) di specificare che:

- nella attribuzione di tali funzioni rientrano anche quelle proprie della funzione istruttoria, fatta salva la facoltà di attribuire a proprio personale la responsabilità del procedimento.
- le attribuzioni di cui sopra sono soggette all'indirizzo e controllo del sottoscritto Sindaco;

le attribuzioni di cui sopra possono essere motivatamente revocate;

4) di stabilire che dalle succitate funzioni sono escluse le funzioni gestionali ed amministrative in materia di gestione e controllo degli adempimenti connessi alla riscossione, ivi compresa la procedura esecutiva delle entrate proprie del Comune e alla emissione delle fatture;

5) il presente Decreto ha validità dal 16 Aprile 2016 sino al 31 Ottobre 2016;

6) di dare atto che nessun compenso viene attribuito al Segretario Generale, conformemente a quanto dallo stesso dichiarato.

Stresa, lì 14 Aprile 2016

Per presa d'atto:  
(Dott. Ugo Palmieri)



IL SINDACO  
(Cav. Giuseppe Battini)

