



DETERMINAZIONE

n. 155/ST

del 13 MAGGIO 2025

DIVISIONE: AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO: SETTORE LAVORI PUBBLICI

Oggetto: Atto di micro organizzazione, assegnazione funzioni e compiti al personale dell'Area Tecnica Lavori Pubblici

La presente determinazione diventa esecutiva dalla data della sua adozione non ricorrendo gli estremi per l'apposizione del visto del Responsabile del servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 18/08/2000, n.267.

Borgomanero, lì 13/05/2025

IL DIRIGENTE AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI

F.to Ing. Paola Benevolo

Copia predisposta ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 82/2005 - Il documento originale firmato digitalmente è conservato presso l'amministrazione in conformità all'art. 71 del D.Lgs. 82/2005.

IL DIRIGENTE

Premesso che con:

- deliberazione di Giunta comunale n. 132 del 28 novembre 2023, esecutiva ai sensi di legge, è stata definita la macro struttura organizzativa dell'Ente;
- deliberazione n. 55 del 19 dicembre 2024 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 19 dicembre 2024 è stato approvato il Bilancio di previsione 2025/2027;
- con decreto sindacale numero 2/2024 del 31 gennaio 2024 è stata attribuita al sottoscritto dirigente la direzione dell'Area Tecnica - Lavori Pubblici e le relative sostituzioni;
- determinazione dirigenziale n. 130/ST del 17 maggio 2024 è stato approvato l'atto di micro organizzazione, assegnazione funzioni e compiti al personale dell'Area Tecnica;
- determinazione dirigenziale n. 14/ST del 17 gennaio 2025 è stato approvato l'atto di micro organizzazione, assegnazione funzioni e compiti al personale dell'Area Tecnica per l'anno 2025;

Atteso che competono al responsabile dell'Area gli atti di micro organizzazione in considerazione delle relative necessità di programmazione delle attività di competenza e di organizzazione del personale assegnato e tenendo conto degli obiettivi di funzionalità e di controllo gestionale, ivi compresa la facoltà di assegnare i dipendenti ai Settori dell'Area ed individuarne le responsabilità, le funzioni ed i compiti, nel rispetto della qualifica e del profilo posseduto.

Ritenuto opportuno e conveniente provvedere in merito, ad una nuova microrganizzazione che tenga conto dell'assunzione di un nuovo Istruttore servizi tecnici a tempo parziale per una miglior distribuzione delle competenze in funzione dei settori della macrostruttura organizzativa, al fine di garantire un efficiente svolgimento delle funzioni assegnate alla divisione di competenza in relazione al personale a disposizione.

Visto il D.Lgs. 267/2000.

Visto il D.Lgs. 165/2001.

DETERMINA

1. Di assegnare ai settori dell'Area Tecnica - Lavori Pubblici per l'espletamento delle funzioni e dei compiti di competenza del settore di appartenenza e per il perseguimento degli obiettivi indicati nel piano esecutivo di gestione, il personale di seguito elencato:

A. SETTORE LAVORI PUBBLICI

Funzionario servizi tecnici	Lavatelli Marco (100%)
Istruttore servizi tecnici	Pagani Alessia (70%)

Istruttore servizi tecnici tempo parziale (17 ore)	Liotta Roberta (50%)
Istruttore servizi amministrativo-contabili tempo parziale (32 ore)	Bertuzzi Barbara (50%)
Istruttore servizi amministrativo-contabili	Mariateresa Agnese Signore (30%)

Al Funzionario servizi tecnici Lavatelli Arch. Marco è assegnata la responsabilità dei seguenti procedimenti, esclusa l'adozione del provvedimento finale a carico del dirigente:

- programmare, progettare e realizzare Lavori Pubblici;
- verifica e la validazione di progetti di Lavori Pubblici;
- individuare e coordinare Piani e progetti Strategici (PNRR, PNC, ecc) avvalendosi anche degli uffici competenti qualora necessarie attività intersettoriali;
- ricerca bandi e rendicontazioni PNRR, contributi regionali, statali, Miur, Fondi PON, ecc;
- progettazione e manutenzione degli ambiti stradali e della rete di pubblica illuminazione;
- espletamento delle attività di affidamento, incluse le procedure di individuazione dell'operatore economico, di lavori/servizi/forniture di competenza dell'ufficio e a supporto degli altri uffici dell'Area Tecnica, rendicontazione CIG;
- predisposizione di capitolati e disciplinari per i servizi, forniture e/o lavori da affidare in appalto
- direzione e contabilità dei lavori/servizi/forniture di propria competenza;
- interventi di nuova costruzione e ampliamento di aree pubbliche e cimiteri/immobili comunali;
- individuazione di project financing ed altre forme innovative di realizzazione di Opere Pubbliche;
- redazione di schede lavori e certificazioni per portali informatici per le opere di propria competenza;
- progettazione degli interventi sulla rete di pubblica illuminazione di nuova realizzazione;
- la programmazione, progettazione, gestione di impianti alimentati con fonti di energia rinnovabile;
- pareri tecnici di competenza e supporto manifestazioni;
- collaborazione con l'Ufficio Avvocatura;
- collaborare con i procedimenti espropriativi afferenti a tutti gli uffici dell'Area Tecnica;
- collaborazione per individuare e gestire modalità acquisitive alternative all'esproprio;
- collaborare per espletare tutti i compiti e funzioni di cui al D.P.R. 327/2001 e successive modifiche ed integrazioni nonché della Normativa Regionale di riferimento;
- collaborazione con cantiere comunale per interventi manutentivi;
- sovrintendere al raggiungimento degli obiettivi del personale assegnato al settore;
- quant'altro assegnato dal dirigente in funzione delle esigenze dell'Area.

Agli istruttori servizi tecnici Alessia Pagani e Roberta Liotta è assegnata la responsabilità dei seguenti procedimenti, esclusa l'adozione del provvedimento finale a carico del dirigente:

- programmare, progettare e realizzare Lavori Pubblici;
- verifica e la validazione di progetti di Lavori Pubblici;
- ricerca bandi e rendicontazioni PNRR, contributi regionali, statali, Miur, Fondi PON, ecc;
- espletamento delle attività di affidamento, incluse le procedure di individuazione dell'operatore economico, di lavori/servizi/forniture di competenza dell'ufficio e a supporto degli altri uffici dell'Area Tecnica-Lavori Pubblici, rendicontazione CIG;
- predisposizione di capitolati e disciplinari per i servizi, forniture e/o lavori da affidare in appalto
- direzione e contabilità dei lavori/servizi/forniture di propria competenza;
- redazione di schede lavori e certificazioni per portali informatici per le opere di propria competenza;
- la programmazione, progettazione, gestione di impianti alimentati con fonti di energia rinnovabile;
- pareri tecnici di competenza e supporto manifestazioni;
- collaborazione con l'Ufficio Avvocatura;
- collaborazione con cantiere comunale per interventi manutentivi;
- quant'altro assegnato dal dirigente in funzione delle esigenze dell'Area.

All'istruttore servizi amministrativo-contabili Bertuzzi Dott.ssa Barbara e Signore Dott.ssa Mariateresa Agnese è assegnata la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti del settore.

B. SETTORE AMBIENTE EDILIZIA SCOLASTICA SPORTIVA

Funzionario servizi tecnici	Vicario Valeria 50%
Istruttore servizi tecnici	Pagani Alessia (30%)
Istruttore servizi tecnici tempo parziale (17 ore)	Liotta Roberta (25%)
Istruttore servizi tecnici tempo parziale (40% Settore Urbanistico)	Goracci Debora (100% del 60%)
Istruttore servizi amministrativo-contabili	Barcellini Floriano (50%)
Istruttore servizi amministrativo-contabili	Signore MariaTeresa 35%

Al funzionario servizi tecnici Vicario Valeria è assegnata la responsabilità dei seguenti procedimenti, esclusa l'adozione del provvedimento a carico del dirigente:

- programmare, progettare e realizzare interventi di manutenzione straordinaria inerenti all'edilizia scolastica, sportiva e delle relative reti;
- predisposizione di capitolati e disciplinari per i servizi, forniture e/o lavori da affidare in appalto

- verifica e la validazione dei progetti afferenti al settore;
- espletamento delle attività di affidamento di opere e servizi di progettazione di competenza dell'ufficio;
- direzione e contabilità dei lavori/servizi/forniture di propria competenza;
- predisposizione dei progetti di manutenzione straordinaria di edilizia scolastica, sportiva e verde pubblico;
- affidamento, gestione appalti di manutenzione degli edifici scolastici, sportivi, anche attraverso l'istituto dell'accordo quadro;
- espletamento delle attività di affidamento, incluse le procedure di individuazione dell'operatore economico, di lavori/servizi/forniture di competenza di dell'ufficio e a supporto degli altri uffici dell'Area Tecnica, rendicontazione CIG;
- interventi di nuova realizzazione ed ampliamento di aree verdi pubbliche, impianti sportivi, edilizia scolastica;
- redazione di schede lavori e certificazioni per portali informatici per le opere di propria competenza;
- ricerca bandi e rendicontazioni PNRR, contributi regionali, statali, Miur, Fondi PON, ecc;
- attività tecnico manutentiva-progettazione: asilo nido, scuole infanzia, primaria, secondaria di primo grado, impianti sportivi
- Istituzione del *"Fascicolo del Fabbricato Comunale"* degli edifici scolastici, impianti sportivi, incluse le verifiche sismiche laddove necessarie;
- la predisposizione degli interventi di ristrutturazione, di ampliamento, di adeguamento alla normativa vigente e di costruzione degli impianti tecnologici relativamente all'edilizia scolastica
- pareri tecnici di competenza e supporto manifestazioni;
- manutenzione del verde pubblico;
- collaborazione con l'Ufficio Avvocatura;
- collaborazione con cantiere comunale per interventi manutentivi;
- sovrintendere al raggiungimento degli obiettivi del personale assegnato al settore;
- quant'altro assegnato dal dirigente in funzione delle esigenze dell'Area.

Agli istruttori servizi tecnici Alessia Pagani e Roberta Liotta è assegnata la responsabilità dei seguenti procedimenti, esclusa l'adozione del provvedimento a carico del dirigente:

- programmare, progettare e realizzare interventi di manutenzione straordinaria inerenti all'edilizia scolastica, sportiva e delle relative reti;
- predisposizione di capitolati e disciplinari per i servizi, forniture e/o lavori da affidare in appalto
- verifica e la validazione dei progetti afferenti al settore;
- espletamento delle attività di affidamento di opere e servizi di progettazione di competenza dell'ufficio;
- direzione e contabilità dei lavori/servizi/forniture di propria competenza;
- predisposizione dei progetti di manutenzione straordinaria di edilizia scolastica, sportiva e verde pubblico;
- collaborazione nelle procedure di affidamento, gestione appalti di manutenzione degli edifici scolastici ed impianti sportivi;

- espletamento delle attività di affidamento, incluse le procedure di individuazione dell'operatore economico, di lavori/servizi/forniture di competenza di dell'ufficio e a supporto degli altri uffici dell'Area Tecnica Lavori Pubblici, rendicontazione CIG;
- interventi di nuova realizzazione ed ampliamento di aree verdi pubbliche, impianti sportivi, edilizia scolastica;
- redazione di schede lavori e certificazioni per portali informatici per le opere di propria competenza;
- ricerca bandi e rendicontazioni PNRR, contributi regionali, statali, Miur, Fondi PON, ecc;
- attività tecnico manutentiva-progettazione: asilo nido, scuola infanzia, primaria, secondaria di primo grado, impianti sportivi
- supporto all'istituzione del "*Fascicolo del Fabbricato Comunale*" degli edifici scolastici, impianti sportivi, in collaborazione con il Settore Patrimonio, incluse le verifiche sismiche laddove necessarie;
- la predisposizione degli interventi di ristrutturazione, di ampliamento, di adeguamento alla normativa vigente e di costruzione degli impianti tecnologici relativamente all'edilizia scolastica, sportiva
- pareri tecnici di competenza e supporto manifestazioni;
- manutenzione del verde pubblico, affidamento del servizio e gestione appalto;
- affidamento appalto calore immobile comunali e gestione/ monitoraggio rapporti con terzo responsabile
- collaborazione con l'Ufficio Avvocatura;
- collaborazione con cantiere comunale per interventi manutentivi;
- quant'altro assegnato dal dirigente in funzione delle esigenze dell'Area.

All'istruttore Goracci geom. Debora è altresì assegnata la responsabilità dei seguenti procedimenti:

- verifica servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, programmazione degli interventi straordinari, monitoraggio delle previsioni di bilancio, in collaborazione con il Medio Novarese Ambiente ed il Consorzio Area Vasta
- gestione procedimenti inerenti alla procedura relativa alle bonifiche ambientali, tutela animali d'affezione, incluse le procedure di affidamento;
- la progettazione e la gestione degli interventi di protezione idraulica ed idrogeologica, rii, torrenti, acque pubbliche, depositi temporanei rifiuti;
- predisposizione di capitolati e disciplinari per i servizi, fornitura e/o lavori da affidare in appalto
- pareri tecnici di competenza e supporto manifestazioni
- supporto alle attività tecnico manutentiva (inclusa la manutenzione del verde pubblico)-progettazione: asilo nido, scuola infanzia, primaria, secondaria di primo grado, impianti sportivi, impianti tecnologici di pertinenza;
- espletamento delle attività di affidamento, incluse le procedure di individuazione dell'operatore economico, di lavori/servizi/forniture di competenza dell'ufficio e a supporto degli altri uffici dell'Area Tecnica Lavori Pubblici;
- verifica e la validazione di progetti afferenti al settore;
- direzione e contabilità dei lavori/servizi/forniture di propria competenza;
- collaborazione con l'Ufficio Avvocatura;
- collaborazione con cantiere comunale per interventi manutentivi;

- quant'altro assegnato dal dirigente in funzione delle esigenze dell'Area Tecnica LLPP.

Agli Istruttori servizi amministrativo-contabili Barcellini Floriano e Signora Maria Teresa è assegnata la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti del settore e quant'altro assegnato dal dirigente dell'Area.

C. SETTORE PATRIMONIO

Funzionario servizi tecnici	Vicario Valeria (50%)
Istruttore servizi tecnici tempo parziale (17 ore)	Liotta Roberta (25%)
Funzionario servizi amministrativo-contabili part-time (25 ore)	Medina Iside Maria (100%)
Istruttore servizi amministrativo-contabili	Barcellini Floriano (50%)
Operatore esperto servizi amministrativo-contabili (60% Settore Urbanistico)	Fornara Gabriella (100% del 40%)
Istruttore servizi amministrativo-contabili tempo parziale (32 ore)	Bertuzzi Barbara (20%)
Istruttore servizi amministrativo-contabili	Signore MariaTeresa (35%)

Al Funzionario servizi tecnici Vicario arch. Valeria è assegnata la responsabilità dei seguenti procedimenti, esclusa l'adozione del provvedimento finale a carico del dirigente:

- progettazione, programmazione e gestione degli interventi di manutenzione del patrimonio comunale;
- monitoraggio dello stato di funzionalità degli immobili comunali, uffici e relativi interventi di adeguamento alla normativa vigente;
- istituzione del "Fascicolo del Fabbricato Comunale" degli immobili comunali in collaborazione con il Settore Ambiente, Edilizia Scolastica, Sportiva, incluse le verifiche sismiche laddove necessarie;
- predisposizione dei progetti di manutenzione straordinaria del patrimonio demaniale e strumentale del comune;
- studi e pianificazione degli interventi di manutenzione degli immobili, uffici, e relativi impianti tecnologici;
- espletamento delle attività di affidamento, incluse le procedure di individuazione dell'operatore economico, di lavori/servizi/forniture di competenza dell'ufficio per il mantenimento del patrimonio pubblico e a supporto degli altri uffici dell'Area Tecnica Lavori Pubblici, rendicontazione CIG;
- ricerca bandi e rendicontazioni PNRR, contributi regionali, statali, Fondi PON, ecc;
- predisposizione di capitolati e disciplinari per i servizi, forniture e/o lavori da affidare in appalto;

- verifica della esecuzione dei servizi, forniture e/o lavori manutentivi affidati in appalto (direzione e contabilità);
- affidamento, gestione appalti di manutenzione degli impianti tecnologici degli immobili comunali;
- affidamento e gestione appalto di manutenzione per opere da elettricista, idraulico e lattoniere
- approvvigionamento elettrico, idrico e di combustibili per gli impianti e rapporti con i fornitori;
- controllo e monitoraggio dello stato di manutenzione degli immobili affidati in gestione
- controllo, riscontro e liquidazione delle bollette, emesse dai fornitori di luce, gas ed acqua di tutte le utenze comunali (scuole, edifici di proprietà comunale, etc.)
- programmazione degli interventi di manutenzione in aree cimiteriali;
- attività amministrativa di polizia mortuaria;
- illuminazione votiva dei cimiteri;
- custodia e manutenzione straordinaria dei cimiteri;
- predisposizione atti di gara, affidamento e gestione della concessione dei servizi cimiteriali
- collaborazione con l'Ufficio Avvocatura;
- collaborazione con cantiere comunale per interventi manutentivi;
- sovrintendere al raggiungimento degli obiettivi del personale assegnato al settore;
- quant'altro assegnato dal dirigente in funzione delle esigenze dell'Area.

All'Istruttore servizi tecnici Roberta Liotta è assegnata la responsabilità dei seguenti procedimenti, esclusa l'adozione del provvedimento finale a carico del dirigente:

- progettazione, programmazione e gestione degli interventi di manutenzione del patrimonio comunale;
- monitoraggio dello stato di funzionalità degli immobili comunali, uffici e relativi interventi di adeguamento alla normativa vigente;
- istituzione del "*Fascicolo del Fabbricato Comunale*" degli immobili comunali in collaborazione con il Settore Ambiente, Edilizia Scolastica, Sportiva, incluse le verifiche sismiche laddove necessarie;
- predisposizione dei progetti di manutenzione straordinaria del patrimonio demaniale e strumentale del comune;
- studi e pianificazione degli interventi di manutenzione degli immobili, uffici, e relativi impianti tecnologici;
- espletamento delle attività di affidamento, incluse le procedure di individuazione dell'operatore economico, di lavori/servizi/forniture di competenza dell'ufficio per il mantenimento del patrimonio pubblico e a supporto degli altri uffici dell'Area Tecnica Lavori Pubblici, rendicontazione CIG;
- ricerca bandi e rendicontazioni PNRR, contributi regionali, statali, Fondi PON, ecc;
- predisposizione di capitolati e disciplinari per i servizi, forniture e/o lavori da affidare in appalto;
- verifica della esecuzione dei servizi, forniture e/o lavori manutentivi affidati in appalto (direzione e contabilità);
- affidamento, gestione appalti di manutenzione degli impianti tecnologici degli immobili comunali;
- affidamento e gestione appalto di manutenzione per opere da elettricista, idraulico e lattoniere

- approvvigionamento elettrico, idrico e di combustibili per gli impianti e rapporti con i fornitori;
- controllo e monitoraggio dello stato di manutenzione degli immobili affidati in gestione
- controllo, riscontro e liquidazione delle bollette, emesse dai fornitori di luce, gas ed acqua di tutte le utenze comunali (scuole, edifici di proprietà comunale, etc.)
- programmazione degli interventi di manutenzione in aree cimiteriali;
- attività amministrativa di polizia mortuaria;
- illuminazione votiva dei cimiteri;
- custodia e manutenzione straordinaria dei cimiteri;
- predisposizione atti di gara, affidamento e gestione della concessione dei servizi cimiteriali
- collaborazione con l'Ufficio Avvocatura;
- collaborazione con cantiere comunale per interventi manutentivi;
- sovrintendere al raggiungimento degli obiettivi del personale assegnato al settore;
- quant'altro assegnato dal dirigente in funzione delle esigenze dell'Area.

Al Funzionario servizi amministrativo-contabili Medina dott.ssa. Iside è assegnata la responsabilità dei seguenti procedimenti, esclusa l'adozione del provvedimento finale a carico del dirigente:

- gestire i procedimenti espropriativi afferenti agli uffici dell'Area Tecnica previa individuazione del gruppo di lavoro e titolarità del procedimento;
- individuare e gestire modalità acquisitive alternative all'esproprio, cessioni volontarie, decreti di occupazione, verbali di immissione in possesso, ecc.;
- espletare i compiti e funzioni di cui al D.P.R. 327/2001 e successive modifiche ed integrazioni nonché della Normativa Regionale di riferimento;
- curare le pubblicazioni inerenti i procedimenti espropriativi;
- locazione/comodato di immobili di proprietà Comune e gestione delle locazioni/comodato in cui il Comune è conduttore;
- collaborazione con l'Ufficio Avvocatura per risolvere contenziosi in atto per mancati pagamenti, ecc.
- alienazioni di beni patrimoniali o già beni demaniali;
- alienazioni di relitti e costituzione o trasformazione dei diritti di superficie;
- l'istruttoria delle pratiche catastali relative ai beni di proprietà dell'Ente;
- acquisizione al patrimonio di beni immobili ed opere di urbanizzazione;
- pianificazione delle risorse del patrimonio immobiliare e relativi programmi attuativi;
- alienazione particelle di terreno non più utilizzate ai fini pubblici;
- acquisizione di beni immobili;
- quant'altro assegnato dal dirigente in funzione delle esigenze dell'Area.

Agli istruttori servizi amministrativo-contabili Bertuzzi Dott.ssa Barbara, Signore dott.ssa Maria Teresa e Barcellini Floriano e all'operatore esperto servizi amministrativo-contabili Fornara Dott.ssa Gabriella è assegnata la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti del settore e quant'altro assegnato dal dirigente dell'Area Tecnica LLPP in funzione dell'esigenze di servizio.

D. SETTORE CANTIERE E PROTEZIONE CIVILE

Istruttore servizi tecnici - Capo cantiere	Flavio Godio (100%)
Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	Marasco Mario Angelo
Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	Simonotti Marco
Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	Catania Francesco
Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	Pusceddu Massimiliano
Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	Verderame Giovanni
Istruttore servizi amministrativo-contabili tempo parziale (32 ore)	Bertuzzi Barbara (30%)

Al settore è assegnata la responsabilità dei seguenti procedimenti:

- Attività tecnico-manutentiva da realizzarsi in economia ed amministrazione diretta, pronto intervento per la sicurezza (manutenzioni sedime stradale ed edifici pubblici), autorizzazioni alla manomissione suolo pubblico, sgombero neve, autorizzazioni in Sub-irrigazione, autorizzazioni alla riduzione delle accise per le aree non metanizzate;
- Pareri tecnici di competenza e supporto manifestazioni;
- Gestione C.O.I. (centro operativo intercomunale) per la protezione civile (convenzione con gli altri comuni);
- Gestione del C.O.C. centro operativo comunale o del C.O.M. centro operativo misto (Servizio Protezione Civile);
- Collaborazione con settore Lavori Pubblici, settore Ambiente, Edilizia Scolastica Sportiva e settore Patrimonio per interventi manutentivi;
- Quant'altro assegnato dal dirigente in funzione delle esigenze dell'Area.

All'Istruttore servizi tecnici Godio geom. Flavio, è assegnata la figura di referente del cantiere (capo cantiere) e la responsabilità dei procedimenti assegnati al servizio, esclusa l'adozione del provvedimento finale a carico del dirigente. Inoltre, ai sensi del decreto sindacale n. 2/2023 del 10 febbraio 2023, è assegnata la figura di Responsabile e Coordinatore dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile.

All'istruttore servizi amministrativo-contabili Bertuzzi dott.ssa Barbara è assegnata la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti di competenza del settore, esclusa l'adozione del provvedimento finale a carico del dirigente.

2. di dare atto espressamente che, in caso di necessità di garantire l'efficienza e la funzionalità dei servizi di competenza dell'Area, al personale sopra indicato potranno essere assegnate nuove e/o diverse responsabilità, funzioni e competenze;
3. di revocare, per la parte di competenza, la Determinazione dirigenziale n. 14/ST del 17/01/2025;

4. di trasmettere copia del presente provvedimento ai sopra citati dipendenti in servizio presso l'Area Tecnica - Lavori Pubblici nonché al Sindaco, al Segretario Generale e all'ufficio risorse umane;
5. di trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.SS. di categoria.

Responsabile dell'istruttoria e del procedimento: Ing. Paola Benevolo dirigente Area Tecnica - Lavori Pubblici del Comune di Borgomanero