



# **CITTA' DI STRESA**

**(Provincia del Verbano-Cusio-Ossola)**

**UFFICIO DEL SINDACO**

---

## **NOMINA RESPONSABILE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE**

**DECRETO N. 356 IN DATA 04 GIUGNO 2019**

PROT. N. 9278

### **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;

RILEVATA 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;

VISTO il C.C.N.L. EE.LL. 21/05/2018, ed in particolare gli articoli 13 e 14;

DATO ATTO che in dipendenza dell'entrata in vigore del nuovo C.C.N.L. EE.LL. i decreti sindacali di nomina dei Responsabili di Servizio sono scaduti in data 20/05/2019;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale N. 73 del 20/05/2019, immediatamente esecutiva, con cui -alla luce del nuovo contratto di comparto- è stato approvato il Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative;

RICHIAMATO altresì il proprio decreto N. 346 del 21/05/2019 con cui è stata prorogata la validità dei precedenti decreti a tutto il 03/06/2019 al fine di valutare una riorganizzazione dell'apparato gestionale dell'Ente anche finalizzata ad un riequilibrio dei carichi di lavoro all'interno degli Uffici, tenendo conto delle priorità definite nei documenti di programmazione;

### **TUTTO CIO' PREMESSO**

FATTO presente che con decreto in data odierna è stata attribuita al Segretario Comunale dott. Giovanni Boggi, la gestione unitaria del contenzioso;

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;

CONSIDERATA la necessità di garantire maggiore controllo sui settori maggiormente esposti a rischio di corruzione, in base alle indicazioni presenti nel Piano Triennale Anticorruzione dell'Ente;

PRESO ATTO dei limiti di spesa del personale per l'anno 2019;

RICHIAMATO l'art. 1 comma 236 della legge 208/2015 in materia di limiti alle indennità delle posizioni organizzative;

PRESO ATTO della necessità di riequilibrare i carichi di lavoro all'interno degli Uffici, tenendo conto delle priorità definite dall'Amministrazione comunale nei documenti di programmazione;

FATTO PRESENTE che in considerazione della programmazione delle opere e degli interventi che l'Amministrazione intende avviare a breve termine, appare necessario ed opportuno adeguare l'organizzazione del Settore Tecnico;

RITENUTO pertanto di procedere alle nuove nomine;

PRESO ATTO che all'interno dell'Ente risultano presenti due figure professionali di "funzionario tecnico - cat. D3";

ESEGUITA la necessaria comparazione tra i curricula dei due funzionari tecnici, tenendo presenti i criteri stabiliti dal C.C.N.L. EE.LL. 21/05/2018;

EFFETTUATE le necessarie valutazioni, si ritiene opportuno attribuire la responsabilità del Servizio Lavori Pubblici, manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale al dipendente arch. Mario Ermini Burghiner, funzionario tecnico cat. D3 giuridico, pos. economica D5;

RITENUTO di determinare la durata del presente decreto sino al termine del mandato amministrativo;

VISTO il Piano Triennale Anticorruzione 2017/2019;

## **D E C R E T A**

1) di attribuire al dipendente arch. Mario Ermini Burghiner, funzionario tecnico inquadrato nella categoria giuridica "D3" posizione economica " D5 " l'incarico di Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale, 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, al Consiglio Comunale, al Sindaco o al Segretario Comunale, nonché per quelli aventi natura di discrezionalità politica;

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

### LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE

Gestione opere e lavori pubblici, la costituzione di servitù riguardanti i lavori e le opere pubbliche.

Interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria del patrimonio comunale.

Sono inoltre assegnate le funzioni relative alla manomissione degli asfalti e ripristino, con relativo controllo della corretta esecuzione.

Rilascio di autorizzazioni al taglio di piante su proprietà privata, ad eccezione delle ordinanze di taglio piante in esecuzione di quanto previsto dal Codice della Strada, la cui competenza è demandata al Responsabile della Sicurezza Sociale.

Si elencano in linea di massima i provvedimenti di competenza:

a) determine a contrattare appalti lavori, forniture e servizi relativi agli interventi assegnati con il P.E.G. e di quelli inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici;

b) incarichi all'esterno per progettazione e direzione opere pubbliche;

- c) provvedimenti di liquidazione stati di avanzamento lavori;
- d) approvazione atti di contabilità finale lavori;
- e) approvazione certificato regolare esecuzione lavori;
- f) svincolo cauzioni;
- g) approvazione perizie suppletive che non rientrano nella competenza della Giunta;
- h) responsabile unico del procedimento in base al D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- i) responsabile unico della programmazione delle opere pubbliche;
- j) presidenza commissioni di gara;
- k) le procedure di esproprio.

#### Pratiche in corso

Compete all'arch. Ermini Burghiner l'ultimazione delle pratiche attualmente in corso, nonché gli specifici obiettivi/progetti che erano previsti nell'elenco allegato al precedente decreto N. 331/2018 e s.m.i., come riepilogate nell'allegato SUB. A) al presente atto.

#### 3) 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. Si precisa che per gli altri istituti riguardanti il rapporto di lavoro, la relativa responsabilità gestionale è attribuita al titolare della posizione organizzativa Gestione Risorse Umane.

#### ❖ STIPULA CONTRATTI

- Nei contratti rogati dal Segretario Comunale interviene nell'atto stipulando in rappresentanza del Comune.

4) 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;

5) 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, nonché la gestione unitaria del contenzioso;

6) il presente Decreto ha validità dal 05 Giugno 2019 e sino al termine del mandato amministrativo;

7) di attribuire al predetto dipendente l'indennità di posizione annua, nonché l'indennità di risultato secondo i criteri stabiliti dal regolamento interno sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi e sulla scorta della valutazione effettuata dal Nucleo di Valutazione;

8) l'indennità di risultato sarà liquidata a consuntivo a seguito del giudizio favorevole del Nucleo di Valutazione;

9) la Responsabile del Servizio Finanziario è incaricata di prevedere il necessario finanziamento a bilancio.

Stresa, li 04/06/2019

IL SINDACO  
(Giuseppe Bottini)

PER PRESA D'ATTO  
(arch. Mario Ermini Burghiner)



# **CITTA' DI STRESA**

**(Provincia del Verbano-Cusio-Ossola)**

**UFFICIO DEL SINDACO**

---

## **ALLEGATO A DECRETO SINDACALE N. 356 DEL 04 GIUGNO 2019**

### **OBIETTIVI E PROGETTI**

- 1.- Adeguamento Campo Sportivo L. Forlano
- 2.- Servizio sgombero neve
- 3.- Rifacimento e progettazione centro storico Carciano
- 4.- Rifacimento piazza Possi
- 5.- Scuole Medie C. Rebora
- 6.- Asfalti e strade, come da elenco già consegnato
- 7.- Sistemazione via Albano Mainardi
- 8.- Sfalcio e pulizia cunette stradali
- 9.- Completamento di via Fonte Pilino
- 10.- Completamento Strada Gabuso frazione Vedasco
- 11.- Sistemazione dei cimiteri (loculi e tetto campanile cimitero frazione Brisino e manutenzioni varie altri cimiteri del Capoluogo e Frazioni)
- 12.- Ponticello torrente Roddo, frazione Carciano

**IL SINDACO**  
(Giuseppe Bottini)