



# **CITTA' DI STRESA**

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

**UFFICIO DEL SINDACO**

---

**NOMINA RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA,  
RESIDENZIALE PUBBLICA,  
LAVORI PUBBLICI, SERVIZI PUBBLICI, MANUTENZIONE  
ORDINARIA E STRAORDINARIA  
DEL PATRIMONIO COMUNALE  
(DI VALORE SUPERIORE A EURO 100.000)  
GESTIONE RISORSE PATRIMONIALI E DEMANIO IDRICO**

**DECRETO N. 321 IN DATA 29 DICEMBRE 2017**  
PROT. N. 19509

## **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;

RICHIAMATE la deliberazione dell'Unione Comuni del Vergante N. 5 del 26.01.2016 e la deliberazione della Giunta Comunale di Stresa N. 8 del 27.01.2016 con cui è stato autorizzato il comando presso questo Comune della dipendente dell'Unione geom. Marina Rizzato, funzionario tecnico, per il periodo 1 Febbraio 2016-31 Gennaio 2017;

RICHIAMATE le motivazioni esplicitate nella deliberazione G.C. N. 80 del 10 c.m., immediatamente esecutiva, e che si intendono di seguito integralmente riportate, con la quale è stato stabilito di accorpate le funzioni gestionali dell'Area Lavori Pubblici e dell'Edilizia ed Urbanistica in una unica area e con unica posizione organizzativa;

DATO ATTO che con successivo provvedimento della Giunta Comunale si procederà ad una revisione dell'area Lavori Pubblici Edilizia Urbanistica, istituendo due posizioni organizzative che gestiscano il Settore dei Lavori Pubblici, di cui una con potere di spesa sino ad € 100.000,00.=;

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

RICHIAMATO l' articolo 9 comma 2) del CCNL 31.3.1999 che stabilisce "Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da svolgere, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale di categoria D);

RICHIAMATO altresì l' articolo 24 comma 2) che testualmente recita:

*"2. Il responsabile di servizio è individuato secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati dal programma amministrativo del Sindaco ed è conferito nel rispetto dei seguenti criteri riferiti alle funzioni ed alle attività da svolgere:*

- a) requisiti culturali;*
- b) attitudini e capacità professionali;*
- c) esperienza professionale acquisita nel relativo servizio;*
- d) iniziativa personale e capacità propositiva;*
- e) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare".*

EFFETTUATA la necessaria comparazione tra i curricula dei due funzionari tecnici, tenendo presenti i criteri sopra citati;

CONSIDERATO che l' azione delle Pubbliche Amministrazioni deve essere improntata a criteri di efficienza ed efficacia;

RICORDATO che la geom. Rizzato era già stata nominata dal sottoscritto Responsabile del Servizio LL.PP./Edilizia Urbanistica, giusta decreto sindacale N. 239 dell' 1.7.2015, come modificato con decreto N. 244 del 29.10.2015, e successivi decreti NN. 245 del 31.12.2015, N. 253 dell' 1.2.2016, N. 261 del 14.04.2016, N. 281 del 02.11.2016, e N. 296 dell'1.2.2017 dando dimostrazione di possedere una professionalità ed una preparazione specifiche ed idonee a ricoprire tale incarico;

RITENUTO PERTANTO di attribuire alla stessa la nomina di Responsabile del Servizio Urbanistica - Edilizia privata, residenziale pubblica, e del Servizio Lavori Pubblici, manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (per interventi di valore superiore a € 100.000,00.=) oltre al Servizio Gestione Risorse Patrimoniali e Demanio Idrico, sulla base della suddetta comparazione e tenendo conto degli obiettivi e dei programmi di questa Amministrazione;

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

CHE con proprio decreto in data odierna sono state 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 2018;

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;

EFFETTUATE le valutazioni comparative tra le diverse professionalità all'interno dell'Ente;

RITENUTO di determinare la durata del presente decreto sino al 30 Giugno 2018;

VISTO il Piano Triennale Anticorruzione 2017/2019, in corso di approvazione in via definitiva;

## **DECRETA**

1) di attribuire alla geom. Marina Rizzato, funzionario tecnico cat. D3 giuridico, pos. economica D4, le funzioni gestionali ed amministrative del Servizio Urbanistica - Edilizia privata, residenziale pubblica, e del Servizio Lavori Pubblici, manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (opere con valore superiore a € 100.000,00.=) e Servizio Gestione Risorse Patrimoniali e Demanio Idrico, 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 D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000 fatta eccezione per tutti quei provvedimenti che sono riservati agli organi collegiali e al Sindaco o al Segretario Generale nonché per quelli aventi natura di discrezionalità politica;

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

### URBANISTICA

- Piano Regolatore, Piani attuativi e applicazione normativa di riferimento.
- Verifica decadenza vincoli ai fini realizzazione opere pubbliche.
- Piano urbano del traffico in collaborazione con l'ufficio di Polizia Municipale.
- Collaborazione con lo sportello unico per le attività produttive.
- Applicazione e verifica "contributo di costruzione"
- Incarichi all'esterno di collaborazione;

### EDILIZIA PRIVATA

Si rinvia a quanto dispone il vigente Testo Unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di edilizia (D.P.R. n. 380 del 6/6/2001) congiuntamente al Testo Unico sui beni culturali ed ambientali e alle LL.RR. di settore.

### EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

Connessa alla gestione del patrimonio pubblico: piani edilizia economica e popolare.

Concessione alloggi di edilizia residenziale.

### LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE (VALORE SUPERIORE A € 100.000,00.=)

Gestione opere e lavori pubblici, nonché gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (comprendenti interventi sia di natura edile sia interventi di riparazione di arredi e attrezzature), compresi appalto integrato nuovo porto turistico, cimiteri, edilizia scolastica, impiantistica sportiva, biblioteca, spazi espositivi e/o multifunzione.., inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici e/o assegnati con il P.E.G.

La gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale concerne il patrimonio comunale disponibile, indisponibile e demaniale, la manutenzione dei giardini e del parco arboreo, la costituzione di servitù riguardanti i lavori e le opere pubbliche.

Pratiche gestione contributi regionali per l'eliminazione di barriere architettoniche da edifici privati/acquisto prima casa.

#### GESTIONE RISORSE PATRIMONIALI

La gestione concerne il patrimonio comunale disponibile, indisponibile e demaniale, le concessioni ed i canoni patrimoniali, l' Accordo di Programma relativo all' impianto funiviario Stresa-Alpino-Mottarone, l' Accordo di Programma per la costruzione del nuovo istituto alberghiero e del nuovo campo sportivo le aree sciabili, gli usi civici, i contratti di locazione e comodato, l' assegnazione degli alloggi, tenuta dell' inventario, informatizzazione, gestione portafoglio assicurativo e servizio broker, gestione automezzi comunali (ad eccezione di quelli demandati al Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e al Responsabile del Servizio Polizia Municipale), procedure di costituzione servitù (ad eccezione di quelle afferenti opere e lavori pubblici di competenza del Responsabile del Servizio Lavori Pubblici), gestione calore, applicazione sicurezza nei luoghi di lavoro, contratti di forniture e servizi connessi alla presente elencazione, gestione servizio distribuzione gas metano.

#### DEMANIO IDRICO

La gestione delle funzioni conferite ai Comuni dall' articolo 6 della L.R. N. 2/2008, con eccezione di quelle riferite alla vigilanza, di competenza del Responsabile del Servizio 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.

#### SERVIZI PUBBLICI (VALORE SUPERIORE A € 100.000,00.=)

Il servizio riguarda la gestione dei servizi pubblici di igiene e i connessi rapporti con il C.O.U.B. e il CON.SER.V.C.O. (raccolta rifiuti, raccolta differenziata...), il servizio idrico integrato e i connessi rapporti con la Società Acqua Novara V.C.O. Spa., la gestione del servizio di illuminazione pubblica.

#### Pratiche in corso

Compete alla geom. Rizzato l'ultimazione delle pratiche attualmente in corso, anche se di valore inferiore a € 100.000,00.=

#### 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 determinazioni 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 dall' 01 Gennaio 2018 al 30 Giugno 2018.

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 dall'O.I.V.;

8) l'indennità di risultato sarà liquidata a consuntivo a seguito del giudizio favorevole dell' O.I.V.;

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

Stresa, li 29 Dicembre 2017

IL SINDACO  
In originale firmato (Giuseppe Bottini)

PER PRESA D'ATTO  
In originale firmato (geom. Marina Rizzato)