



CITTA' DI STRESA

(Provincia del Verbano-Cusio-Ossola)

UFFICIO DEL SINDACO

NOMINA RESPONSABILE DEI SERVIZI URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA, RESIDENZIALE PUBBLICA, SERVIZI PUBBLICI, DEMANIO IDRICO, GESTIONE RISORSE PATRIMONIALI

DECRETO N. 355 IN DATA 04 GIUGNO 2019

Prot. N. 9277

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 dei Servizi Urbanistica - Edilizia privata, residenziale pubblica, Servizi Pubblici, Demanio Idrico e Gestione Risorse Patrimoniali alla dipendente geom. Marina Rizzato, funzionario tecnico cat. D3 giuridico, pos. economica D4;

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 alla dipendente geom. Marina Rizzato inquadrata nella categoria giuridica "D3" posizione economica " D4 " l'incarico di Responsabile dei Servizi Urbanistica - Edilizia privata, residenziale pubblica, Servizi Pubblici, Demanio Idrico e Gestione Risorse Patrimoniali, 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:

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.

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

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

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

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.

Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio demaniale.

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

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.

Servizio di manutenzione giardini e parco arboreo, boschi comunali.

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 Polizia Municipale), gestione calore, applicazione sicurezza nei luoghi di lavoro, contratti di forniture e servizi connessi alla presente elencazione, gestione servizio distribuzione gas metano.

Pratiche in corso

Compete alla geom. Rizzato l' ultimazione delle pratiche attualmente in corso, nonché gli specifici obiettivi/progetti che erano previsti nell'elenco allegato al precedente decreto N. 330/2018 e s.m.i., come riepilogate nell'allegato SUB. A) al presente atto.

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 dal 04 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
(geom. Marina Rizzato)



CITTA' DI STRESA

(Provincia del Verbano-Cusio-Ossola)

UFFICIO DEL SINDACO

ALLEGATO A DECRETO SINDACALE N. 355 DEL 04 GIUGNO 2019

OBIETTIVI E PROGETTI

AREA URBANISTICA

- 1.- Bando gara per realizzazione nuovo P.R.G.C. con verifica assoggettamento a VAS
- 2.- Piano Paesaggistico
- 3.- Nuovo regolamento edilizio
- 4.- Piano del colore
- 5.- PEC Borromeo
- 6.- Nuovo albergo La Palma
- 7.- Convenzione Zacchera (Garden; OO.UU.)
- 8.- Eliporto frazione Vedasco (Karimova)
- 9.- Ingresso Hotel Milano (p.zza Chiesa Parrocchiale)

AREA DEMANIO E LAVORI PUBBLICI

- 11.- Demanio lacuale (palancole, come da progetto giacente)
- 12.- Rifacimento illuminazione lungolago nord/sud, giardini pubblici, isola Pescatori, Frazioni (efficientamento generale con contributo dello Stato)
- 13.- Porto turistico ed annesso parcheggio;
- 14.- Progetto definitivo/esecutivo parcheggio a latere con gara d'appalto
- 15.- Progetto definitivo/esecutivo parcheggio Pallavicino con passeggiata ciclopedonale e convenzione pubblico/privato (eventuale esproprio)
- 16.- Proseguimento marciapiede Lungolago con sottoservizi (fognatura, acquedotto, etc...)
- 17.- Bando emblematico Mottarone progetto definitivo/esecutivo e bando di gara
- 18.- Sistemazioni rii come concordato con Unione Montana Cusio-Mottarone
- 19.- Dehors di piazza Cadorna e vie di Stresa
- 20.- Piscina lido Carciano
- 21.- Riqualificazione Palazzina Liberty
- 22.- Definizione parcheggio Ponte Roddo
- 23.- Messa a norma edificio scuole elementari
- 24.- Funivia Stresa-Alpino-Mottarone. Riqualificazione stazioni e accatastamento terreno loc. Mottarone Vetta
- 25.- Fontana giardini pubblici + irrigazione e antincendio

- 26.- Colonnine di ricarica elettrica veicoli
- 27.- Sistemazione torrente Fiumetta
- 28.- Area Pissarotta
- 29.- A.D.P. Istituto Alberghiero Maggia
- 30.- Parcheggio via Manzoni
- 31.- Auditorium Palazzo dei Congressi
- 32.- Rio Berta
- 33.- Aree demaniali Isola Pescatori
- 34.- Scuola elementare
- 35.- Bando aree mercatali Isole
- 36.- Bando contributo amianto per scuole elementari
- 37.- Bando efficientamento illuminazione (pali artistici)
- 38.- Via Duchessa di Genova
- 39.- III lotto marciapiede corso Italia

IL SINDACO (Giuseppe Bottini)