



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**

DECRETO N. 367 DEL 10/01/2020
PROT. N. 508

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;

RICHIAMATI altresì i propri decreti NN. 355 e 356 del 04/06/2019 con cui veniva attribuita ai dipendenti geom. Marina Rizzato ed arch. Mario Ermini Burghiner la responsabilità dei seguenti Servizi:

- Geom. Marina Rizzato: Urbanistica, Edilizia Privata, Edilizia Residenziale Pubblica, Demanio Idrico, Servizi Pubblici, Gestione Risorse Patrimoniali;
- Arch. Mario Ermini Burghiner: Lavori Pubblici, manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale;

FATTO PRESENTE che l'arch. Ermini Burghiner, a seguito di trasferimento presso il Comune di Pombia, non risulta più alle dipendenze del Comune di Stresa, e che in data 31/12/2019 si è conclusa la convenzione stipulata tra i due Enti per l'impiego dello stesso;

RITENUTO pertanto necessario garantire il funzionamento dell'attività del settore precedentemente in capo all'arch. Ermini, attribuendone la responsabilità alla geom. Rizzato, considerata la specifica professionalità dalla stessa posseduta;

TUTTO CIO' PREMESSO

RICORDATO che con decreto N. 347 in data 04/06/2019 è stata attribuita al Segretario Comunale dott. Giovanni Boggi, la gestione unitaria del contenzioso;

CHE con proprio decreto N. 350 in data 04/06/2019 sono state attribuite alla dott.ssa Simona Brun 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;

PRESO ATTO dei limiti di spesa del personale per l'anno 2020;

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

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

RITENUTO pertanto di procedere alla nuova nomina;

Visto il C.C.N.L. EE.LL. 21/05/2018;

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

D E C R E T A

1) di attribuire alla geom. Marina Rizzato, istruttore direttivo cat. D3 giuridico, pos. economica D4, le funzioni gestionali ed amministrative del Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Edilizia Residenziale Pubblica, Demanio Idrico, Servizi Pubblici, Gestione Risorse Patrimoniali, 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 D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000 fatta eccezione per tutti quei provvedimenti che sono riservati agli organi collegiali, 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.

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.

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.

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.

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 01/01/2020 sino al termine del mandato amministrativo;

7) di attribuire alla predetta 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 incaricato di prevedere il necessario finanziamento nel bilancio 2020.

10) qualsiasi atto in contrasto con il presente decreto si intende automaticamente revocato.

Stresa, li 10 Gennaio 2020

IL SINDACO
(cav. Giuseppe Bottini)

PER PRESA D'ATTO
(geom. Marina Rizzato)