



CITTA' DI STRESA
(Provincia del Verbano-Cusio-Ossola)

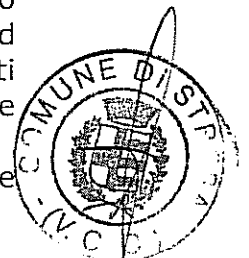
UFFICIO DEL SINDACO

NOMINA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AREA SICUREZZA SOCIALE (POLIZIA LOCALE)
E PROTEZIONE CIVILE

DECRETO N. 258 DEL 14 APRILE 2016
(Prot. N. 5435)

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;
VISTO il regolamento del Corpo di Polizia Municipale;
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;
CONSIDERATO CHE si rende necessario procedere alla nomina dei titolari di posizione organizzativa (Responsabili dei Servizi), essendo decaduti i precedenti decreti di nomina;
RITENUTO che la dipendente dott. Monica Bossi, inquadrata nella categoria giuridica "D 3" posizione economica " D 5 " abbia la specifica professionalità per ricoprire la posizione organizzativa e le funzioni di Responsabile del Servizio Sicurezza Sociale - Polizia Locale e Protezione Civile;
FATTO presente che con proprio decreto N. 256 in data odierna è stata attribuita al Segretario Generale, Dott. Ugo Palmieri, la gestione unitaria del contenzioso;
CHE con proprio decreto in data odierna vengono attribuite alla dott. 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;
CONSIDERATO che il regolamento interno prevede la durata biennale degli incarichi di responsabilità dei Servizi Comunali;



RITENUTO di determinare la durata del presente decreto sino al 31 Ottobre 2016;

DECRETA

1) di attribuire alla dipendente dott. Monica Bossi inquadrata nella categoria giuridica "D3" posizione economica " D5 " la titolarità della posizione organizzativa con l'attribuzione delle funzioni gestionali ed amministrative del Servizio Area Sicurezza Sociale - Polizia Locale e Protezione Civile, nonché le funzioni connesse al controllo e alla vigilanza delle attività collegate al trasferimento delle competenze lacuali di cui alle Leggi regionali vigenti in materia e ai relativi regolamenti attuativi, con le correlative responsabilità previste dagli artt. 4 - 16 - 17 - 20 - 21 del decreto legislativo n. 165 del 30.03.2001 e dall'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 fatta eccezione per tutti quei provvedimenti che sono riservati al Sindaco o al Segretario Comunale nonché per quelli aventi natura di discrezionalità politica;

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

SERVIZIO SICUREZZA SOCIALE (POLIZIA LOCALE)

- a) funzioni esplicitate nella legge 07/03/1986, LL. RR. n. 58 del 30.11.1987, n. 57 del 16/12/1991, D.M. 04/03/1987 n. 145 e 18/08/1989 n. 341 e nel regolamento del Corpo di polizia Municipale;
- b) attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza ;
- c) espressione del parere tecnico sulle proposte di delibere del Sindaco;
- d) esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale anche con l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso terzi;
- e) predisposizione secondo le direttive del Sindaco di tutte le proposte di deliberazione;
- f) 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;
- g) predisposizione delle determine di impegno di spesa, nel rispetto di quanto dispone il vigente Regolamento di contabilità, in attuazione delle risorse assegnate con il P.E.G.;
- h) provvedimenti di liquidazione stati di avanzamento lavori, forniture e servizi;
- i) adempimenti connessi alle materie esplicitate nel vigente Regolamento sul procedimento amministrativo;
- j) gestione parco mezzi in dotazione al Servizio Polizia Municipale (riparazioni etc...).

TRAFFICO URBANO E VIABILITA'

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;

- attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni e ogni altro atto costituenti manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
- provvedimenti disciplinanti il traffico urbano (ordinanze di chiusura di vie e strade, divieto di sosta ecc....) secondo le direttive del Sindaco, i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale, fatta eccezione per le ordinanze contingibili e di urgenza demandate al Sindaco;
- predisposizione secondo le direttive del Sindaco di tutte le proposte di deliberazione del Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale;
- Acquisto segnaletica verticale e orizzontale, autovelox e attività connesse in attuazione delle risorse assegnate con il P.E.G.;
- Predisposizione di ordinanze di taglio piante in esecuzione di quanto previsto dal Codice della Strada;
- Predisposizione di ordinanze di divieto di balneazione a tutela della salute pubblica in caso di esiti sfavorevoli delle analisi batteriologiche delle acque.

PROTEZIONE CIVILE

Si rinvia a quanto dispone il vigente piano di protezione civile.

Rientrano nelle funzioni l'acquisto delle attrezzature necessarie per la squadra e relative richieste di contributo alla Regione.

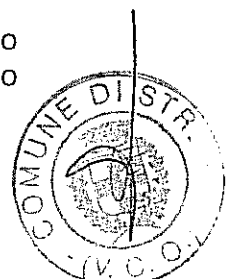
LEGISLAZIONE REGIONALE IN MATERIA DI CONCESSIONI DEL DEMANIO DELLA NAVIGAZIONE INTERNA PIEMONTESE.

funzioni di controllo e di vigilanza in materia di:

- trasporto pubblico di navigazione non di linea;
- attuazione del regolamento comunale sull'esercizio del trasporto pubblico non di linea, del porto turistico, di interesse comunale.

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.

3) 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;

4) 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;

5) il presente Decreto ha validità dal 17 Aprile 2016 sino al 31 Ottobre 2016;

6) 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.;

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

8) la Responsabile del Servizio Finanziario è incaricato di prevedere il necessario finanziamento nel Bilancio di Previsione c. a.

Stresa, li 14 Aprile 2016

Per presa d'atto:
(dott. Monica Bossi)



IL SINDACO
(cav. Giuseppe Bottini)

A handwritten signature in black ink, appearing to be "G. Bottini", written over the printed name of the Mayor.