



**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. 261 DEL 14 APRILE 2016  
PROT. N. 5438

**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;

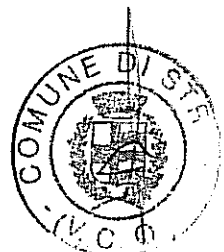
RITENUTA la necessità di conformare l'organizzazione del Comune ai principi dettati dal Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 e successive modifiche ed integrazioni e dall'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000;

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 accorpare le funzioni gestionali dell'Area Lavori Pubblici e dell'Edilizia ed Urbanistica in una unica area e con unica posizione organizzativa;

CONSIDERATO che il regolamento interno prevede la durata biennale degli incarichi di responsabilità dei Servizi Comunali;

RICORDATO che la geom. Rizzato ha già ricoperto il ruolo di 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 prorogato con decreto N. 245 del



31.12.2015 e N. 253 dell'1.2.2016, dimostrando una professionalità ed una preparazione specifiche ed idonee a ricoprire tale incarico;

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

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 n. 259 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;

## **DECRETA**

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, residenziale pubblica, e del Servizio Area 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 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

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, la gestione degli automezzi comunali assegnati al servizio, il magazzino comunale, il taglio di piante e boschi comunali.

Sono assegnate altresì le funzioni per il rilascio di autorizzazioni al taglio di piante su proprietà privata, con la collaborazione del personale del Servizio Edilizia/Urbanistica ove necessario, 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.

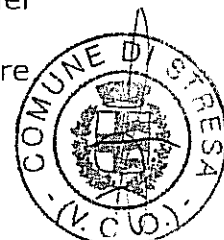
Pratiche gestione contributi regionali per l'eliminazione di barriere architettoniche da edifici privati/acquisto prima casa.

**Sono esclusi dalla gestione del Servizio Lavori Pubblici i seguenti interventi, di competenza del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Patrimoniali:**

*La gestione concerne il patrimonio comunale disponibile, indisponibile e demaniale le concessioni ed i canoni patrimoniali e demaniali, 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), 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, procedura di per gara affidamento servizio distribuzione gas metano, e successiva gestione.*

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 S.E.V., la gestione del servizio di illuminazione pubblica.

### 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 17 Aprile 2016 sino al 31 Ottobre 2016;

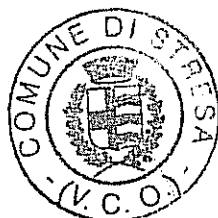
7) di attribuire al predetto dipendente l'indennità di posizione annua, nonché l'indennità di risultato secondo i criteri stabiliti dal regolamento interno sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi e sulla scorta della valutazione effettuata dall'O.I.V.;

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

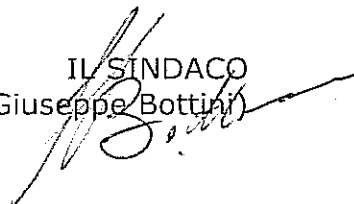
9) la Responsabile del Servizio Finanziario è incaricato di prevedere il necessario finanziamento nel redigendo bilancio 2016.

Stresa, li 14 Aprile 2016

PER PRESA D'ATTO  
(geom. Marina Rizzato)



IL SINDACO  
(cav. Giuseppe Bottini)



... ..

...

...

...

...