



Città di Potenza

Il Sindaco

N. 96 DEL REGISTRO DEI PROVVEDIMENTI DEL SINDACO

Oggetto: nomina del responsabile dell'Unità di Direzione "Assetto del Territorio".

IL SINDACO

PREMESSO

- che l'art. 50, comma 10, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, stabilisce che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali;
- che l'art. 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, detta i principi di riferimento in merito all'attribuzione delle funzioni dirigenziali;
- che l'art. 35, comma 1, lett. g), dello Statuto comunale stabilisce che il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali;
- che il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina all'art. 9 le modalità di attribuzione degli incarichi dirigenziali;

PRESO ATTO

- che l'ing. Francesco Antonio Mancuso, dirigente responsabile dell'Unità di Direzione "Assetto del Territorio" giusta decreto sindacale n. 67 del 29 giugno 2016, è stato collocato a riposo a far data dal 1° novembre 2018;

RAVVISATA

- la necessità di procedere alla sua sostituzione, al fine di garantire la continuità delle prestazioni e la funzionalità degli uffici, che non possono risentire di momenti di assenza del responsabile;

RITENUTO

- di conferire l'incarico di Dirigente Responsabile dell'Unità di Direzione "Assetto del Territorio" all'ing. Mario Restaino, dirigente di ruolo dell'ente, avendo verificato:
 - ✓ che lo stesso possiede i requisiti, le attitudini, le capacità e le competenze professionali idonee all'incarico in parola, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati e alla complessità della struttura interessata;
 - ✓ la coerenza tra le responsabilità previste dalla posizione dirigenziale e i titoli di studio posseduti;
 - ✓ i risultati conseguiti in precedenza e la relativa valutazione;
 - ✓ le specifiche competenze organizzative possedute;

RILEVATO

- che l'ing. Mario Restaino è responsabile dell'Unità di Direzione "Risorse Finanziarie" (decreto n. 95 del 12 dicembre 2017) e, *ad interim*, dell'Unità di Direzione "Manutenzione Urbana" (decreto n. 15 del 19 febbraio 2018);

RITENUTO

- opportuno sollevare l'ing. Restaino dall'incarico di responsabile dell'Unità di Direzione "Risorse Finanziarie", al fine di consentirgli di dedicarsi appieno alla direzione e al coordinamento delle attività dell'Unità di Direzione "Assetto del Territorio" e dell'Unità di Direzione "Manutenzione Urbana";

DATO ATTO:

- che, nello sviluppo dell'attività in ordine agli obiettivi assegnati annualmente sulla base del Piano esecutivo di gestione, il responsabile dei servizi dovrà:
 - a) svolgere tutti i compiti e le funzioni previste dall'art. 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dallo Statuto comunale e dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - b) conseguire gli obiettivi assegnati nel Piano esecutivo di gestione corredato del Piano degli obiettivi;
 - c) attenersi a principi di efficienza, efficacia ed economicità;
 - d) attenersi, quando emanate, alle direttive impartite dal Sindaco e dagli Assessori di riferimento;
- che l'incarico potrà essere revocato per motivate ragioni organizzative e produttive, ovvero per effetto dell'applicazione del procedimento di valutazione di cui all'articolo 14, comma 2, del CCNL area dirigenza del comparto Regioni ed Autonomie Locali del 23 dicembre 1999, ove siano rilevati elementi negativi, quali inosservanze delle direttive del Sindaco, della Giunta e dell'Assessore di riferimento, il mancato raggiungimento al termine dell'esercizio finanziario degli obiettivi assegnati nel Piano esecutivo di gestione (PEG), responsabilità particolarmente gravi o reiterate, e tutti gli altri casi disciplinati nel contratto collettivo di lavoro;
- che l'incarico in argomento sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione costituito presso l'Ente;
- che si potrà dar luogo alla revoca dell'incarico e all'utilizzo del dirigente per altra posizione, secondo quanto stabilito dalle norme di legge e regolamento vigenti;

Visti il CCNL del 10 aprile 1996, il CCNL del 23 dicembre 1999, il CCNL del 22 febbraio 2006, il CCNL del 22 febbraio 2010 relativi all'area della dirigenza del comparto Regioni – Autonomie Locali;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

Visti lo Statuto e il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi

Sentito il Segretario Generale;

per le motivazioni e secondo i riferimenti esplicitati in premessa e qui richiamati

D E C R E T A

di attribuire, con decorrenza immediata e fino a nuovo provvedimento, all'ing. Mario Restaino l'incarico di responsabile dell'Unità di Direzione "Assetto del Territorio", con l'attribuzione delle linee di attività di cui alla scheda allegata.

Il predetto dirigente, nell'esercizio delle funzioni ivi attribuite, si avvarrà delle risorse umane che già assegnate all'Unità di Direzione con apposito provvedimento del Segretario Generale, nonché delle risorse finanziarie individuate nel Piano Esecutivo di Gestione per il perseguimento degli obiettivi fissati.

Con la medesima decorrenza cessa di avere vigore l'incarico di responsabile dell'Unità di Direzione "Risorse Finanziarie", attribuito all'ing. Mario Restaino con decreto n. 95 del 12 dicembre 2017.

Rimane confermato l'incarico di responsabile *ad interim* dell'Unità di Direzione "Manutenzione Urbana", attribuito con decreto n. 15 del 19 febbraio 2018.

Il presente atto è notificato all'ing. Mario Restaino ed è trasmesso all'Unità di Direzione "Servizi Istituzionali" - Ufficio "Risorse Umane, per i successivi adempimenti di competenza.

Potenza, 6 novembre 2018

IL SINDACO
Ing. Dario De Luca

UNITÀ DI DIREZIONE “ASSETTO DEL TERRITORIO”

Opere Pubbliche:

Provvede a:

- ✓ predisposizione schema di Programma delle Opere Pubbliche e Elenco Annuale, schema di deliberazione di adozione ed espressione parere di competenza;
- ✓ predisposizione studi di pre-fattibilità e di fattibilità, progetti preliminari, definitivi ed esecuzione di lavori pubblici, direzione lavoro e collaudo, con particolare riferimento a nuova realizzazione, delle seguenti opere : Edilizia Scolastica, rete stradale, edilizia cimiteriale, impianti sportivi e ricreativi, parchi pubblici, immobili a destinazione pubblica;
- ✓ avvio ed attuazione procedure occorrenti per l'affidamento degli incarichi di progettazione e direzione lavori; rapporti e collaborazione con professionisti esterni incaricati per la progettazione, direzione dei lavori e collaudo in corso d'opera e finali;
- ✓ rapporti con gli Enti preposti alla tutela dei vari vincoli, finalizzati all'ottenimento di pareri nullaosta ed autorizzazioni preventive occorrenti;
- ✓ rapporti preliminari (comunicazione di avvio del procedimento) e successivi con i privati proprietari, usufruttuari, affittuari di aree oggetto di occupazione d'urgenza e di espropriazione per l'esecuzione di opere pubbliche o di pubblica utilità;
- ✓ svolgimento, in collaborazione con le Unità di Direzione interessate, di tutti gli adempimenti tecnico amministrativi inerenti l'acquisizione bonaria o forzata al patrimonio comunale da enti diversi previste dalla normativa vigente;
- ✓ definizione procedimenti di acquisizione delle aree occorrenti per la realizzazione delle opere pubbliche, fino alla sottoscrizione del contratto preliminare di cessione volontaria o all'emanazione del decreto di espropriazione;
- ✓ coordinamento di tutte le attività dell'ufficio espropriazione preordinate alla definizione di tutto il carico pregresso in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- ✓ attivazione ed attuazione procedimento afferente al finanziamento delle opere pubbliche programmate e progettate: rapporti con la Cassa DD.PP., con la Regione, gli Istituti Bancari e gli altri Enti a ciò preposti;
- ✓ avvio ed attuazione, in stretta collaborazione con l'ufficio Gare, di procedure di evidenza pubblica, aperte e ristrette, e negoziate per l'appalto delle opere pubbliche, ivi compresa la verifica delle dichiarazioni e della documentazione presentata, inerenti al possesso dei requisiti occorrenti per la partecipazione e per l'affidamento.

Attività ATEM:

Cura i compiti del Comune di Potenza nel ruolo di Stazione Appaltante nella gara d'ambito per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale (ATEM) attraverso :

- ✓ procedimento della Conferenza dei Sindaci dei Comuni appartenenti all'Ambito;
- ✓ definizione di uno schema di Convenzione ex art. 30 TUEL necessaria a regolare i rapporti tra i Comuni dell'ATEM, da sottoporre a partecipazione presso tutti i Comuni;
- ✓ predisposizione di schema della deliberazione di Consiglio comunale con cui ogni Comune approverà lo schema definitivo di Convenzione; deliberazioni consiliari e stipula della Convenzione;
- ✓ procedimento di determinazione e di richiesta ai Gestori presenti nell'ATEM del corrispettivo una tantum previsto dalla deliberazione AEEGSI n. 407/2012. Rappresentazione contabile delle somme di cui al corrispettivo;

- ✓ procedimento per l'affidamento all'esterno dei servizi di assistenza e supporto tecnico e finanziario all'attività del Responsabile del procedimento;
- ✓ richiesta al gestore uscente delle informazioni di cui all'art. 4 DM 226/2011 (consistenza e stato degli impianti, cartografia, personale, tariffa, oneri finanziari, protocollo di comunicazione, etc.) e verifica della correttezza della consistenza fornita dal gestore anche con l'ausilio di sopralluoghi, rilievi fotografici, eventuali osservazioni e proposte di rettifica;
- ✓ predisposizione delle "Linee guida programmatiche d'ambito" e stesura del "Documento guida per gli interventi di estensione, manutenzione e potenziamento" nei singoli Comuni contenente i programmi di sviluppo, potenziamento e manutenzione delle reti di distribuzione del gas nel territorio comunale per il periodo dell'affidamento (12 anni);
- ✓ procedimento di valorizzazione dell'impianto. Identificazione della proprietà dell'impianto. Determinazione del valore industriale residuo (VIR). Confronto del VIR dell'Ente locale con quello presentato dal gestore uscente (contraddittorio). Trasmissione all'AEEGSI della documentazione richiesta ai fini della verifica degli scostamenti tra VIR e RAB prescritta dall'art. 1, comma 16, del D.L. n. 145/2013 (secondo le modalità di cui alla deliberazione AEEGSI 310/2014/R/gas) e recepimento delle osservazioni dell'AEEGSI ai fini della determinazione del valore di rimborso da inserire nel bando di gara. Approvazione, con delibera del Consiglio comunale, del valore del VIR. Stipula con il gestore uscente di un atto pubblico che certifichi il VIR dell'impianto di distribuzione del gas naturale;
- ✓ predisposizione della documentazione necessaria per l'espletamento della gara (bando di gara, disciplinare, schema del contratto di servizio e relativi documenti allegati);
- ✓ trasmissione all'AEEGSI del bando di gara e della documentazione tecnica richiesta ai fini delle eventuali osservazioni da parte dell'AEEGSI ai sensi dell'art. 9, co. 2, del Regolamento;
- ✓ pubblicazione del bando di gara e risposta agli eventuali quesiti formulati dai soggetti interessati alla partecipazione alla gara;
- ✓ procedimento di individuazione dei componenti della Commissione di gara.

Pianificazione/Urbanistica

Provvede a:

- ✓ gestione Regolamento Urbanistico;
- ✓ gestione dei Piani Urbanistici Attuativi;
- ✓ gestione del Piano Assetto del Territorio e Piano degli Interventi;
- ✓ adempimenti relativi alle procedure di attuazioni di lottizzazioni convenzionate;
- ✓ rilascio permessi per la realizzazione delle opere di urbanizzazione all'interno dei PUA;
- ✓ convenzioni Urbanistiche;
- ✓ redazioni Varianti Urbanistiche;
- ✓ verifiche sulla compatibilità urbanistica dei piani;
- ✓ i Programmi Integrati introdotti dalla Legge 179/1992 e smi e Programmi di riqualificazione Urbana – PRUSST ex DM 1169 del 1998, Programmi di recupero urbani ex art 11 Legge 493/1993
- ✓ gestione software urbanistico e tutto quanto abbia attinenza con aspetti di natura urbanistico/pianificatoria.

Edilizia

Provvede a:

- ✓ tutte le funzioni relative alle istruttorie e al rilascio dei permessi di costruire, compresi i parcheggi ai sensi della legge n. 122/1989 c.d. "Tognoli", con relativa quantificazione degli oneri concessori, di deposito delle Denunce di Inizio Attività (DIA), la gestione dei procedimenti di Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), nonché alla redazione di certificazioni di agibilità, di destinazione d'uso e altro;
- ✓ rilasciare pareri preventivi su interventi edilizi;
- ✓ la verifica dell'inizio e fine dei lavori collegati ai permessi di cui sopra e rilascia eventuali proroghe di validità dei termini e volture;
- ✓ rilascia permessi a costruire di cui al D.P.R. 380/2001;
- ✓ il controllo, la notifica ed il deposito dei frazionamenti dei terreni;
- ✓ fornire dati e informazioni relative alle nuove costruzioni al fine dell'aggiornamento informatico delle cartografie di base da parte del SIT e archivia in appositi fascicoli i documenti, i provvedimenti, i pareri, nonché le istruttorie a questi propedeutiche, relativi ad ogni intervento assentito, negato o sospeso;
- ✓ la produzione di copie o attestati vari e di certificati di destinazione urbanistica;
- ✓ predispone atti di competenza Comunale sull'adeguamento periodico del contributo a costruire e dei diritti di segreteria;
- ✓ attività amministrativa per assegnazione contributi per il superamento di barriere architettoniche.

Antiabusivismo e condono

Provvede a:

- ✓ svolgere tutte le funzioni relative alla vigilanza, in via preventiva e successiva, sull'attività edilizia con la conseguente adozione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal Testo Unico per l'edilizia, ivi comprese l'emanazione dei provvedimenti inerenti la sospensione dei lavori e/o l'acquisizione gratuita e demolizione delle opere abusivamente realizzate e, nei casi più lievi, alle sanzioni pecuniarie. Collaborare con l'Ufficio Legale, il Comando di Polizia Municipale, la Polizia Giudiziaria, l'Intendenza di Finanza, la Prefettura e la Regione;
- ✓ relativamente alle norme istitutive di Condoni Edilizi, pregressi e vigenti, adempiere alla verifica circa la sanabilità degli abusi edilizi, in base alle istanze di condono presentate e provvede all'istruttoria tecnica e contabile delle pratiche fino alla definizione del procedimento, al rilascio dei provvedimenti in sanatoria con relativa notifica al cittadino;
- ✓ verifica periodica dei pagamenti delle sanzioni pecuniarie tramite report inoltrati dalla competente Unità di Direzione "Risorse Umane e Finanziarie" ed eventuale avvio della procedura di riscossione coattiva;
- ✓ gestione delle relazioni con i soggetti coinvolti nei procedimenti sanzionatori;
- ✓ attività di assistenza alla polizia giudiziaria e al giudice penale, sia in veste di ausiliario di PG, che come testimone.

Edilizia Produttiva

Esercita le competenze dello Sportello Unico per l'Edilizia Produttiva (art. 4 co.6 DPR n. 160/2010):

- ✓ azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione di impianti produttivi di beni e servizi, compresi quelli di cui al D.Lgs. 26 marzo 2010, n.59;

- ✓ gestione dei sub-procedimenti edilizi ed urbanistici (varianti urbanistiche, rilascio permesso a costruire, verifiche di conformità, agibilità, AUA ,DIA/SCIA edilizia, ecc.) per impianti produttivi di beni e servizi ai fini del rilascio dell'atto di competenza legittimante l'avvio o la prosecuzione dell'attività;
- ✓ varianti urbanistiche con indicazioni di apposite Conferenze di Servizi e regia unica dell'intero procedimento tecnico – amministrativo fino alla ratifica in Consiglio Comunale ed al rilascio del permesso a costruire di cui alla variante Urbanistica richiesta.

Cartografia

- ✓ trasposizione varianti urbanistiche su cartografia per adozione – approvazione;
- ✓ aggiornamento base cartografica con dati di pratiche edilizie e/o aggiornamento catasto.

Ricostruzione (legge 219/81)

- ✓ approvazione progetti e perizie - Rilascio titoli abilitativi;
- ✓ rapporti con la Regione Basilicata;
- ✓ piani di riparto risorse disponibili - Analisi e monitoraggio interventi finanziati e da finanziare.
- ✓ finanziamenti ai privati - Graduatorie;
- ✓ piani ed interventi di post emergenza - Riqualificazione di tessuti edilizi e degradati;
- ✓ attuazione interventi nuove opere a seguito di calamità naturali.

Attività produttive e marketing territoriale

Esercita funzioni di carattere:

- ✓ amministrativo per la gestione dei procedimenti di competenza ;
- ✓ informativo, per l'assistenza e l'orientamento all'impresa ed all'utenza in generale, attraverso gli uffici di front-office, documentazione informativa e portale web;
- ✓ promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.
- ✓ di coordinamento e coinvolgimento delle Direzioni e degli uffici che svolgono una funzione trasversale per ottimizzare il funzionamento del SUAP facendo, a tal fine, riferimento alla classificazione delle attività economiche secondo il Codice Ateco.

Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

Il SUAP, in attuazione al disposto del DPR n. 160/2010 abrogativo del D.P.R. n.447/1998, costituisce lo strumento mediante il quale il Comune, assicura l'unicità della struttura di riferimento e la semplificazione di tutte le procedure che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazioni di servizi anche avvalendosi del portale e dei servizi messi a disposizione dalla Camera di Commercio tramite Info-camere.

Sono esclusi, conformemente al disposto di cui dall'art. 4 co.6 cit. DPR riguardante l'Edilizia Produttiva, gli endoprocedimenti edilizi (varianti urbanistiche, rilascio permesso a costruire, verifiche di conformità, agibilità, AUA , DIA/SCIA edilizia, ecc.) relativi a commercio al dettaglio in sede fissa e commercio all'ingrosso, somministrazione di alimenti e bevande, panificazione, strutture ricettive, attività di prestazione di servizi alla persona, industria e artigianato alimentare e non alimentare.

Cura i procedimenti di attività produttive e di servizio alla persona e le azioni amministrative connesse riguardanti in particolare:

- ✓ commercio in sede fissa (esercizi di vicinato, media e grande distribuzione);
- ✓ forme speciali di vendita al dettaglio (distributori automatici, corrispondenza, commercio online);
- ✓ commercio su aree pubbliche (su area fissa - posteggi, mercati - ed itinerante);
- ✓ vendite straordinarie (promozionale, fine stagione, liquidazione, sottocosto);
- ✓ programmazione commerciale (aree pubbliche, aree private, pubblici esercizi);
- ✓ disciplina del commercio itinerante nel territorio comunale (Regolamento, ordinanze);
- ✓ pubblici esercizi (attività di somministrazione di alimenti e bevande);
- ✓ artigianato (esercizi di attività di servizio alla persona);
- ✓ programmazione attività artigianali;
- ✓ panificazione;
- ✓ erogazione contributi ad artigiani e commercianti;
- ✓ C.A.M. (centro attività motorie);
- ✓ ricettività alberghiera ed extralberghiera (Bed & Breakfast, Agriturismi, etc.);
- ✓ rivendite quotidiani e periodici (Programmazione ed autorizzazioni su area pubblica ed in sede fissa);
- ✓ manifestazioni di sorte locale, concorsi ed operazioni a premio;
- ✓ disciplina oraria in materia di artigianato, commercio, pubblici esercizi, carburanti;
- ✓ rilascio autorizzazioni commerciali per le occupazioni permanenti di suolo pubblico in aree mercatali o posteggi isolati (mercati quotidiani, settimanali, bisettimanali, mensili, mercati a tema);
- ✓ gestione bandi pubblici per il rilascio di autorizzazioni su aree pubbliche in occasione di eventi a carattere commerciale (festività, ricorrenze e manifestazioni particolari);
- ✓ coltivatori diretti e Produttori/Imprenditori agricoli, (farmer's market ed autorizzazione alla vendita dei propri prodotti);
- ✓ sale pubbliche giochi leciti;
- ✓ spettacolo viaggiante;
- ✓ somministrazione di alimenti e bevande all'interno di circoli privati senza scopo di lucro, affiliati ad Enti riconosciuti dal Ministero dell'Interno;
- ✓ installazione di video giochi in pubblici esercizi;
- ✓ commercio di cose antiche e usate;
- ✓ apertura agenzia d'affari;
- ✓ noleggio veicoli senza conducente;
- ✓ rilascio licenze taxi e NCC;
- ✓ rilascio degli atti autorizzatori in materia di polizia amministrativa (TU Leggi di Pubblica Sicurezza), di pubblico spettacolo e delle concessioni a carattere temporaneo per spettacoli viaggianti, di spettacoli ed intrattenimenti in generale e di manifestazioni a carattere commerciale su suolo pubblico.

Mercati ed aree mercatali

- ✓ supporta gli uffici delle Unità di Direzione competenti nelle funzioni inerenti la gestione dei mercati ed il commercio su aree pubbliche in generale.
- ✓ provvede, di concerto con la Polizia Locale e le altre Unità di Direzione interessate per i vari profili di competenza, a rinvenire nuove aree per l'insediamento (o ampliamento e/o trasferimento) e l'ottimizzazione degli spazi cittadini da occupare per posteggi isolati,

mercati, per le concessioni in occasione di manifestazioni commerciali su suolo pubblico o per la individuazione di ambiti urbani da interdire alla vendita in forma itinerante.

supporta le direzioni competenti in materia di patrimonio e risorse finanziarie nell'analisi dell'andamento gestionale e/o nella revisione dei canoni inerenti i mercati scoperti e coperti.