

DECRETO DEL PRESIDENTE n. 36 del 8 settembre 2017

OGGETTO: Deliberazione n. 29 del 19/4/2017 “Deliberazione n. 9 del 25 gennaio 2017 avente all’oggetto “Affidamento incarico Dirigenziale Dr. Carlo Bider”: determinazioni”: disposizioni operative

IL PRESIDENTE

Richiamata la Deliberazione del Consiglio n. 28 del 12 aprile 2017 avente all’oggetto “Approvazione indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica in merito alla proposta di organizzazione degli uffici e all’istituzione delle posizioni organizzative” con la quale si aggiornava l’organizzazione degli Uffici dell’Ente prevedendo l’articolazione in 5 Settori di attività e precisamente:

- a) AREA AMMINISTRATIVA:
 - Settore Amministrativo (Personale e organizzazione, Bilancio e Affari Generali);
- b) AREA TECNICA:
 - Settore Gestione Ambientale (Conservazione e gestione ambientale, Gestione Faunistica, gestione forestale);
 - Settore Manutenzione, Gestione del Patrimonio e Personale Operativo, LL.PP.
 - Settore Pianificazione e Promozione Territoriale (Marketing Territoriale, Relazioni Esterne, Cultura e didattica);
- c) AREA VIGILANZA:
 - Settore Vigilanza

Richiamato altresì il proprio decreto n. 15 del 2/8/2016 avente all’oggetto “Assegnazione Nuclei di attività omogenee (NAO)”, con la quale si è disposta l’assegnazione dei NAO alle strutture operative dell’Ente;

Ritenuto di ripartire in due distinti Settori di attività le competenze del Settore Manutenzione, gestione patrimonio e personale operativo e LL.PP. così come sottoriportati:

- LL.PP e Gestione Patrimonio Immobiliare, a cui vengono assegnati i seguenti NAO ridefiniti nei termini di cui alla scheda allegata al presente atto (allegato n. 1);
- Manutenzione e gestione personale operativo, a cui vengono assegnati i seguenti NAO ridefiniti nei termini di cui alla scheda allegata al presente atto (allegato n. 2);

Richiamata la Deliberazione di Consiglio n. 29 del 19/4/2017 “Deliberazione n. 9 del 25 gennaio 2017 avente all’oggetto “Affidamento incarico Dirigenziale Dr. Carlo Bider”;
determinazioni” con la quale si affidava, a parziale modifica ed integrazione della propria
deliberazione n. 9/2017, al Dr. Carlo Bider, l’“**INCARICO DIRIGENZIALE DI RESPONSABILE
DEL SETTORE MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE OPERATIVO**”;

Richiamate le seguenti note:

- nota prot. n. 2780 del 28/6/2017 con la quale l’Ente trasmetteva al Dott. Carlo Bider
apposita comunicazione informativa in merito alla predisposizione del presente atto;

- nota prot. n. 3038 del 13/7/2017 del Dott. Carlo Bider avente all’oggetto “Affidamento
incarico dirigenziale – Osservazioni.”;

- nota prot. n. 3221 del 27/7/2017 con la quale il Presidente prende atto delle osservazioni
presentate e precisa i dettagli dell’atto in corso di adozione;

Ritenuto pertanto di dare attuazione operativa all’aggiornamento dell’organizzazione
dell’Ente ed all’incarico al Dirigente Dott. Carlo Bider, in qualità di **RESPONSABILE DEL
SETTORE MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE OPERATIVO**, con le
competenze di cui alla scheda allegata, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

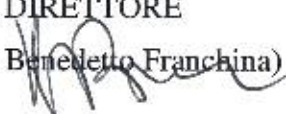
DECRETA

1. Di ripartire, così come esplicitato in premessa, in due distinti Settori di attività le
competenze del Settore Manutenzione, gestione patrimonio e personale operativo e LL.PP.
così come sottoriportati:
 - LL.PP e Gestione Patrimonio Immobiliare a cui vengono assegnati i NAO ridefiniti nei
termini di cui all’allegato n. 1 del presente atto;
 - Manutenzione e gestione personale operativo a cui vengono assegnati i NAO di cui
all’allegato n. 2 del presente atto;
2. Di dare attuazione operativa all’aggiornamento dell’organizzazione dell’Ente ed all’incarico
al Dirigente Dott. Carlo Bider, in qualità di **RESPONSABILE DEL SETTORE
MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE OPERATIVO**, con le competenze
di cui alla scheda allegata, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, a decorrere
dal 12/9/2017, dando atto che nel periodo 12/9/2017-22/9/2017 avverrà il passaggio di
consegne con il Dirigente;
3. Di disporre che copia del presente atto sia trasmessa alla delegazione trattante di parte
pubblica, alle RSU, alle OO.SS;
4. Di autorizzare il Direttore dell’Ente all’adozione degli atti amministrativi conseguenti.

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica

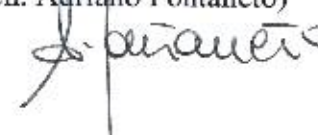
IL DIRETTORE

(Dott. Benedetto Franchina)



IL PRESIDENTE

(Arch. Adriano Fontaneto)



Il presente decreto è reso pubblico mediante l'Albo Pretorio digitale dell'Ente sul sito WEB www.parcoticinolagomaggiore.it

Pubblicato in data 12/01/17.....

AREA TECNICA
SETTORE
Lavori Pubblici e Patrimonio Immobiliare

NAO

33) Contratti Pubblici

Comprende:

- l'attività di programmazione degli interventi, la redazione del Programma Triennale e dell'Elenco annuale dei Lavori pubblici, la predisposizione di tutti gli atti necessari per la realizzazione dei lavori e l'acquisizione delle autorizzazioni, anche con procedura di conferenza dei servizi;
- la gestione dell'attività dei contratti dalla fase di progettazione (verifica e validazione) alla realizzazione degli interventi, mediante procedure di gara dei servizi, (affidamento di incarichi professionali esterni), e di gare d'appalto per l'esecuzione dei lavori;
- l'attività di controllo del contratto, la redazione di tutti gli atti relativi necessari in corso d'opera (liquidazione ditte e professionisti, varianti, proroghe, collaudi, contenziosi, etc), e l'attività di rendicontazione e monitoraggio degli interventi presso le diverse banche dati come previsto dalla vigente normativa nonché la predisposizione degli atti relativi alle attività e l'effettuazione atti formativi ed istruttori di analisi e studi collegati.

34) Progettazione, direzione lavori, ecc., su beni immobili e infrastrutture

Comprende, in via diretta o in collaborazione con professionisti esterni, la predisposizione dei progetti di fattibilità tecnica ed economica, l'attività di progettazione, direzione dei lavori, coordinamento sicurezza, collaudo di interventi di nuova costruzione, ristrutturazione, restauro, rifacimento, ripristino, ampliamento, adeguamento, manutenzione di infrastrutture all'interno del parco (strade, piste ciclabili, aree attrezzate, parcheggi, aree di sosta, arredi, aree e manufatti a diverso utilizzo), strutture e del patrimonio immobiliare, archeologico e architettonico esistente di proprietà e/o utilizzo dell'Ente.

Programma e attua progetti e azioni gestionali per il miglioramento delle infrastrutture dell'ente anche attraverso la predisposizione tecnica e la gestione di finanziamenti pubblici e privati.

35) Gestione del patrimonio immobiliare, architettonico, archeologico, infrastrutturale, ecc.

Comprende il coordinamento e la programmazione delle attività connesse alla gestione e conduzione dei beni immobili, delle infrastrutture e della segnaletica a servizio dell'area protetta all'interno del parco (strade, piste ciclabili, aree attrezzate, parcheggi, aree di sosta, arredi, aree e manufatti a diverso utilizzo, segnaletica) di proprietà dell'Ente o in gestione ad esso, nonché le attività finalizzate alla conservazione, manutenzione e restauro del patrimonio architettonico, storico, artistico, culturale, ambientale e paesaggistico con l'apporto di professionisti e ditte specializzate.



Incarico dirigenziale di
RESPONSABILE DEL SETTORE MANUTENZIONE E GESTIONE DEL
PERSONALE OPERATIVO

NAO Assegnati

36) Gestione della cartellonistica e segnaletica

Comprende le attività commesse alla tabellazione di confine e alla segnaletica e cartellonistica sul territorio del parco, ivi compresa la fornitura del materiale, la posa in opera con personale operaio interno e la manutenzione della segnaletica esistente.

37) Gestione attrezzature, macchine operatrici, magazzino e coordinamento delle attività operative

Comprende il coordinamento e la programmazione delle attività operative manutentive e conservative da eseguire con il personale operaio dell'Ente.

Comprende l'attività di coordinamento e promozione di aggiornamento professionale specifico del personale operativo, la cura e la gestione dei beni di consumo, delle macchine operatrici e delle attrezzature, nonché la gestione del magazzino del materiale in uso al personale operativo.

Comprende le attività in economia diretta per la gestione e manutenzione e conservazione del patrimonio immobiliare di proprietà dell'ente e/o in uso allo stesso, relativo a edifici e parti di essi, infrastrutture e arredi (strade, sentieri, parcheggi, aree attrezzate, giardini, aree verdi, capanni di osservazione, ecc); lavori di falegnameria, officina, impiantistica, decorazioni e restauri, edilizia; le attività a supporto di altre aree dell'Ente come la gestione forestale con taglio legna piantumazioni, contenimento specie invasive e occasionale supporto negli assegni forestali; la gestione faunistica con la collaborazione nella fase operativa dei piani di abbattimento, compresa l'eventuale realizzazione di gabbie di cattura e loro gestione e attività di supporto all'inanellamento e nelle fasi preparatorie dei transetti; l'attività culturale e didattica con supporto al personale che organizza le manifestazioni culturali con allestimento di mostre, fiere, eventi, manifestazioni sportive ed occasionale supporto all'attività didattico-divulgativa.

Comprende inoltre le attività collegate all'attuazione degli obblighi di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed in particolare il supporto al Datore di Lavoro nelle attività connesse alla valutazione dei rischi di cui al DVR, al programma delle misure di prevenzione e protezione, all'informazione e formazione dei lavoratori, ai rapporti con il medico competente e con gli altri incaricati previsti dalla normativa, alla vigilanza sull'osservanza degli obblighi da parte dei lavoratori e delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro del personale operativo assegnato.

9) Gestione automezzi dell'Ente

Comprende tutte le attività di gestione del parco mezzi dell'Ente con particolare riferimento alla manutenzione, nonché la predisposizione di piani di ammodernamento con la programmazione di permute e acquisti.

PROGETTI SPECIALI

Progetti Migrans di cui alle seguenti convenzioni:

- 1) Convenzione tra Ente di gestione Parco Ticino e Lago maggiore Comune di Ameno Comune di Orta Prefettura di Novara e Cooperativa sociale Versoprobo per realizzazione progetto volontariato per richiedenti asilo avvio di attività;
- 2) Convenzione tra Prefettura di Vercelli, Comune di Albano Vercellese, Ente di gestione delle aree protette del Ticino e del Lago Maggiore, e a.t.i. Cooperativa Sociale Obiettivo onlus Cooperativa sociale Ciclamino onlus per la realizzazione di un progetto di volontariato denominato "Migrans al Parco Lama del Sesia".