



COMUNE DI CASTENASO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

AREA TECNICA - PATRIMONIO

A) PROCEDIMENTI DUP 2023/2024

B) ATTIVITÀ CONSUNTIVO 2021

*Il presente documento è articolato in **missioni di spesa e programmi di spesa**. Sono le voci su cui è impostato il Bilancio finanziario delle pubbliche amministrazioni e che vengono attribuite ai vari uffici comunali (definiti Unità Organizzative - U.O.). Le missioni rappresentano gli obiettivi strategici perseguiti con la spesa pubblica (es.: 01. servizi istituzionali, generali e di gestione; 02. giustizia; 03. ordine pubblico e sicurezza; 04. istruzione e diritto allo studio, ecc.); mentre i programmi rappresentano l'articolazione delle missioni in aggregati omogenei di attività (es: 04.01 istruzione prescolastica; 04.02 altri ordini di istruzione non universitaria; 04.03 edilizia scolastica, ecc.).*

MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.05

Il presente programma rappresenta le attività gestionali dei beni demaniali e patrimoniali.

L'unità organizzativa correlata al programma è:

U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (vedere programma 10.05)

MISSIONE 01 – PROGRAMMA 01.06

Il presente programma rappresenta le attività gestionali del Servizio Edilizia, nonché le attività trasversali all'Area Tecnica svolte dalla U.O. Segreteria Amministrativa dell'area tecnica

Le unità organizzative correlate al programma sono:

A) U.O. SUE (sportello unico edilizia)

Responsabile politico:

ASSESSORE ALBERTO BIANCOLI

Responsabile dell'Area Tecnica - Patrimonio:

SILVIA MALAGUTI

Responsabile U.O.:

SILVIA MALAGUTI

Principali procedimenti e sub-procedimenti:

Accesso atti d'archivio e accesso atti ex L. 241/90; Permesso di costruire/Valutazioni Preventive; Proroga termini inizio/fine lavori Permesso di Costruire; Dichiarazione di decadenza del Permesso di Costruire; Voltura atti di Permesso di Costruire /SCIA; Segnalazione Certificata di Inizio Attività; Proroga termine fine lavori SCIA; CILA (Comunicazione Inizio Lavori Asseverata), Autorizzazione amministrativa installazione mezzi pubblicitari; Autorizzazioni passi carrai/civici; SCCEA (Segnalazione Certificata Conformità edilizia ed agibilità) edifici privati e pubblici; Rilascio Autorizzazione paesaggistica per interventi diretti con trasmissione alla Soprintendenza; Restituzione Contributi di Costruzione; Verifica pagamenti rateizzati contributo di Costruzione; Registrazione e rendicontazione di tutti i pagamenti effettuati dai privati per la presentazione delle pratiche edilizie; Svincoli fidejussioni cautelative presentate in caso di rateizzazione Contributo di Costruzione; Registrazione di tutte le pratiche edilizie depositate nel gestionale in uso – SuapNet; Certificazioni varie di carattere edilizio; Rilascio pareri interni di conformità edilizia; Gestione Commissione Qualità Architettonica e il Paesaggio; Comunicazione uff. anagrafe nuovi civici; Statistiche per Regione - Provincia – ISTAT; Ordinanza di sospensione opere abusive; Accertamento consistenza violazioni edilizie; Provvedimento ingiuntivo sanzionatorio; Comunicazione mensile violazioni edilizie; Trasmissione Dati Anagrafe Tributaria relativo a tutte le pratiche edilizie depositate all'U.O.; Gestione domande Contributi regionali Legge 13/89 per eliminazione barriere architettoniche da parte dei privati nonché predisposizione degli atti per erogazione contributi ai richiedenti; Dichiarazione conformità

impianti (Registrazione informatica, archiviazione e trasmissione alle Camere di Commercio); Gestione pratiche sismiche; Attestazione requisiti idoneità alloggi L. R. n. 24/2001; Diffide esercizio attività ai sensi del D.P.R. N. 37/98 in assenza del certificato prevenzione incendi.

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2014	Valore consuntivo 2015	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021
1604	Edilizia privata	160401	n. permessi di costruire	19	13	11	13	9	13	21	23
1604	Edilizia privata	160413	Nr SCIA	46	93	123	136	131	147	115	169
1604	Edilizia privata	160414	Nr CIL	195	192	154	186	171	165	175	261
1604	Edilizia privata	160406	Nr Aut. Amministrative	88	49	71	61	58	64	62	50
1604	Edilizia privata	160412	Nr Idoneità alloggi	52	57	53	44	64	58	40	69

B) U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Responsabile politico:

ASSESSORE ALBERTO BIANCOLI

Responsabile dell'Area Tecnica - Patrimonio:

SILVIA MALAGUTI

Principali procedimenti e sub-procedimenti:

Gestione canile intercomunale (approvazione bilancio preventivo e consuntivo, erogazione contributo, rapporti con altri Enti, problematiche varie); Acquisto microchip per anagrafe animali d'affezione (DGR 1302/2013); Gestione oasi felina (approvazione bilancio preventivo e consuntivo, erogazione contributo, rapporti con altri Enti, problematiche varie, espletamento procedura per nuovo affidamento alla scadenza della convenzione); Procedimenti di espropriazione per pubblica utilità (parte amministrativa); Monitoraggio opere pubbliche ai sensi del D.Lgs. 229/2011 (generazione CUP, aggiornamenti trimestrali BDAP); Rendicontazione al SITAR (Sistema Informativo Telematico Appalti Regionali Emilia Romagna) di tutte le fasi degli appalti di lavori pubblici, di forniture di beni e servizi; Verifica DURC per tutte le fasi degli appalti di lavori e forniture di beni e servizi; Adempimenti amministrativi relativi all'Area Tecnica, in particolare parte amministrativa delle procedure di affidamento degli appalti di lavori pubblici, (redazione determine, approvazione SAL, liquidazione fatture, ecc....); Gestione operativa degli appalti di manutenzione ordinaria degli edifici comunali; Gestione amministrativa delle sedute della Seconda Commissione consiliare (Convocazione sedute, redazione verbali sedute commissione, raccolta e archiviazione materiale commissioni); Aggiornamento elenco vie non metanizzate (adempimenti previsti dalla

Legge 448/1998 e dal DPR 412/1993); Attività di supporto al Responsabile di Area nella gestione del personale assegnato (Programmazione ferie e permessi, programmazione riunioni e conferenze di area per illustrare gli obiettivi, redazione e archiviazione dei relativi verbali, gestione fascicoli personale, straordinari, indennità, elaborazione dati per Conto Annuale del Personale, redazione determine per borse lavoro, iscrizione corsi specifici e relative determine, stipula convenzioni con Enti esterni per stage formativi e/o borse lavoro, redazione annuale determina di autorizzazione al personale a prestare la propria opera per la Festa dell'Uva); Adempimenti relativi al D.Lgs. 33/2013 - Amministrazione Trasparente (pubblicazioni in casa di vetro); Elaborazione dati per Ragioneria (previsioni di bilancio, bilancio consuntivo, salvaguardia e assestamento di bilancio per tutta l'Area Tecnica, Rendiconto annuale contributi straordinari. Verifiche split payment e reverse charge); Elaborazione dati per U.O. Controllo di Gestione (Elaborazione PEG obiettivi operativi, DUP, rilevazione a consuntivo dei risultati raggiunti. Redazione dello stato di attuazione degli obiettivi in sede di salvaguardia e assestamento); Smistamento alle varie Unità Operative di tutta la posta inoltrata alla Area Tecnica; Fascicolazione di tutti i documenti protocollati e pervenuti all'Area Tecnica; Istruttorie amministrative di tutti i procedimenti dell'U.O. SUE; Istruttorie amministrative di tutti i procedimenti dell'U.O. Servizi Ambientali; Istruttorie amministrative di alcuni procedimenti dell'U.O. Valorizzazione Patrimonio, Strutture Sportive , Pianificazione Territoriale.

MISSIONE 13 – PROGRAMMA 13.07

Il programma rappresenta l'attività di gestione di spese in materia sanitaria.

L'ulteriore unità organizzativa correlata al programma è:

U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA (vedi prog. 1.06)

Principali procedimenti e sub-procedimenti:

Gestione canile intercomunale (erogazione contributo, rapporti con altri Enti, problematiche varie); Gestione oasi felina (erogazione contributo, rapporti con altri Enti, problematiche varie)

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2014	Valore consuntivo 2015	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160208	Numero determinazioni di affidamento forniture beni/servizi/lavori affidamento incarichi	76	69	66	77	85	95	73	85
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160210	Numero fatture liquidate	N.D.	N.D.	250	305	306	325	355	411
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160211	Numero SAL liquidati	7	7	1	2	3	4	4	2
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160212	Numero schede appalti inserite sul SITAR	24	17	7	11	15	28	32	12
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160213	Numero autorizzazioni a scavi stradali protocollate	32	29	30	35	32	45	44	73
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160214	Numero ordinanze limitazioni traffico	27	17	9	18	11	10	14	33
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160215	Numero attestazioni certificazioni lavori	4	1	4	1	6	2	3	2
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160216 NUOVO	Numero di visite mediche periodiche organizzate e successive idoneità registrate						39	35	62
1602	Segreteria Amm. Serv.	160217 NUOVO	Corsi di formazione obbligatoria D.Lgs. 81/2008						//	6	6

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicator e	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2014	Valore consuntivo 2015	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021
	Tecnici		organizzati ed effettuati								

MISSIONE 08 – PROGRAMMA 08.01

Il programma rappresenta l'attività di gestione degli strumenti di pianificazione territoriale.

L'unità organizzativa correlata al programma è:

U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Responsabile politico: ASSESSORE ALBERTO BIANCOLI

Responsabile dell'Area Tecnica - Patrimonio: SILVIA MALAGUTI

Responsabile U.O.: DEBORAH CAVINA

Principali procedimenti e sub-procedimenti:

Redazione, gestione e aggiornamento degli strumenti urbanistici ed attuativi e loro varianti (approvazione e successivi adempimenti); gestione procedimenti comportanti variante agli strumenti urbanistici; gestione degli accordi negoziali con i privati, degli accordi territoriali e degli accordi di programma; qualificazione e arredo urbano, in particolare dei comparti di nuova espansione e di riqualificazione, in collaborazione con l'UO Lavori Pubblici; gestione opere di urbanizzazione, rilascio permessi di costruire e loro varianti, coordinamento e verifiche tecniche, controlli operativi, collaudi e acquisizione al patrimonio comunale; gestione del patrimonio comunale, alienazioni e acquisizioni, in particolare acquisizione delle aree interessate alla realizzazione delle nuove opere di urbanizzazione dei comparti di espansione e di quelle derivanti da interventi edilizi diretti, acquisizioni aree già destinate a sede stradale ai sensi della Legge 448/98 e costituzione di diritti di superficie su immobili comunali; programmazione e gestione degli interventi in materia di edilizia abitativa; gestione delle convenzioni urbanistiche e delle convenzioni di Edilizia Residenziale Sociale (ERS); certificazioni e pareri di competenza (certificati di destinazione urbanistica, attestazioni Edilizia Residenziale Sociale ERS e altre certificazioni ed attestazioni in materia urbanistica); gestione della trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e affrancamento dei vincoli di convenzione, comprese quelle di ERS (edilizia convenzionata); rapporti con ACER per la gestione degli immobili di proprietà comunale; gestione dei contratti di locazione, comodato, affitti attivi e passivi; gestione concessione di occupazione di suolo pubblico permanente (es. chioschi); tenuta e aggiornamento del patrimonio immobiliare comunale, con inserimento dati nell'inventario comunale; affidamento in concessione e gestione a privati di edifici e installazioni di proprietà comunale, con particolare riferimento agli impianti sportivi di proprietà pubblica; gestione, aggiornamento e implementazione del SIT (Sistema Informativo Territoriale) comunale; gestione Autorizzazioni Paesaggistiche D.Lgs n. 42/2004; toponomastica delle strade; accesso atti; espropriazioni per pubblica utilità (parte tecnica); predisposizione di planimetrie e documenti vari necessari alle attività dei diversi uffici comunali.

<i>Cod. CdC di CoA</i>	<i>Descrizione CdC</i>	<i>Cod. Indicatore</i>	<i>Descrizione indicatore</i>	<i>Valore consuntivo 2016</i>	<i>Valore consuntivo 2017</i>	<i>Valore consuntivo 2018</i>	<i>Valore consuntivo 2019</i>	<i>Valore consuntivo 2020</i>	Valore consuntivo 2021
9102	Urbanistica	910201	Nr piani attuativi di iniziativa pubblica gestiti	0	0	0	0	0	0
9102	Urbanistica	910202	Nr piani attuativi di iniziativa privata e relative varianti gestiti	0	2	2	3	2	1
9102	Urbanistica	910211	Nr Accordi operativi gestiti						0
9102	Urbanistica	910203	Nr permessi di costruire per opere di urbanizzaz. rilasciati/SCIA presentate	0	0	5	2	2	5
9102	Urbanistica	910204	Nr visite ai comparti per verifica esecuzione opere di urbanizzazione	10	6	10	12	10	8
9102	Urbanistica	910205	Nr nuovi strumenti urbanistici e relative varianti (PSC-POC-RUE) gestiti	4	4	5	5	6	4
9102	Urbanistica	910206	Nr accordi di programma gestiti	1	0	0	0	0	0
9102	Urbanistica	910208	Nr opere di urbanizzazione gestite	6	5	7	7	10	9
9102	Urbanistica	910209 (ex 160411)	Nr CDU rilasciati a seguito di istanza (nuovo ind., prima dell'edilizia privata)	51	57	44	60	46	49
9102	Urbanistica	910210	Nr riscatti diritti di superficie/diritti di proprietà		22	18	9	8	18

MISSIONE 09 – PROGRAMMA 09.02

Il programma rappresenta l'attività di gestione dei servizi collegati all'ambiente: tutela, valorizzazione e recupero ambientale.

Le unità organizzative correlate al programma sono:

U.O. SERVIZI AMBIENTALI

Responsabile politico:

ASSESSORE ELISABETTA SCALAMBRA

Responsabile dell'Area Tecnica - Patrimonio:

SILVIA MALAGUTI

Principali procedimenti e sub-procedimenti:

Autorizzazioni uso verde pubblico; Autorizzazioni all'abbattimento alberi privati; Gestione pratiche L. 113/92 “Un albero per ogni bambino”; Gestione verde pubblico e parchi comunali; Attività di disinfestazione e monitoraggio contro la zanzara tigre; Ordinanze relative a chiusura strade per lavori di potature; Attività di disinfestazione di fabbricati e immobili comunali; Attività istruttorie in materia di Valutazione di impatto ambientale e in materia di VIA e VAS E IPPC; Autorizzazione, controllo e vigilanza esercizio dell'attività Estrattiva con specifico riferimento ad area ex AGES e LIVABETON; Attività attinenti alle industrie a rischio di incidenti rilevanti

Principali procedimenti e sub-procedimenti in comune con i programmi: 09.03;09.04; 09.08:

Predisposizione documentazione tecnica per gare di affidamento di forniture, servizi, lavori in materia ambientale, idraulica, energetica, verde pubblico; Comunicazioni di aggiudicazione e restituzione documentazione di gara; Approvazione, redazione, liquidazione degli stati di avanzamento lavori e dei relativi certificati di pagamento; Redazione del “Conto Finale” con pagamento rata di saldo; Certificato di regolare esecuzione, di collaudo o di ultimazione lavori (in caso di D.L. interna); Rendicontazione al SITAR (Sistema Informativo Telematico Appalti Regionali) di tutti i lavori pubblici e appalti di fornitura di beni e servizi; Richiesta di DURC per tutte le fatture dei lavori e forniture di beni e servizi; Predisposizione della documentazione tecnica per la gestione degli appalti per le forniture di beni e delle attrezzature necessarie per le manutenzioni in economia; Circolari tecniche esplicative nelle materie di competenza; Anagrafe tributaria degli incarichi professionali

MISSIONE 09 – PROGRAMMA 09.03

Il programma rappresenta l'attività di gestione del servizio rifiuti.

Le unità organizzative correlate al programma sono:

U.O. SERVIZI AMBIENTALI (ved. Prog. 09.02)

Principali procedimenti e sub-procedimenti:

Procedimenti di valutazione e riconoscimento riduzioni TARSU; Gestione Servizio Rifiuti Urbani; Richiesta in comodato gratuito di compostiere domestiche e conseguente consegna al cittadino richiedente; Predisposizione annuale del MUD (Modello Unico di Dichiarazione Ambientale) per i rifiuti speciali; Predisposizione e compilazione annuale dei dati per l'Osservatorio Provinciale dei Rifiuti.

MISSIONE 09 – PROGRAMMA 09.04

Il programma rappresenta l'attività di gestione del servizio idrico integrato.

L'unità organizzativa correlata al programma è:

U.O. SERVIZI AMBIENTALI (ved. Prog. 09.02)

Principali procedimenti e sub-procedimenti:

Gestione funzioni tecniche di supporto complementari al Servizio Idrico Integrato; Autorizzazioni allo scarico; Manutenzione ordinaria e straordinaria dei fossi

MISSIONE 09 – PROGRAMMA 09.05

Il programma rappresenta l'attività di valorizzazione delle aree naturali e delle aree protette e la forestazione

Le unità organizzative correlate al programma sono:

A) U.O. SERVIZI AMBIENTALI (ved. Prog. 09.02)

B) U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI (ved. Prog. 10.02)

MISSIONE 09 – PROGRAMMA 09.08

Il programma rappresenta la gestione delle attività connesse alla qualità dell'aria e alla riduzione dell'inquinamento.

Le unità organizzative correlate al programma sono:

U.O. SERVIZI AMBIENTALI (ved. Prog. 09.02)

Principali procedimenti e sub-procedimenti:

Determinazione e irrogazioni delle sanzioni A. E.; Problematiche connesse inquinamento ambientale; Autorizzazioni attività ad elevato impatto acustico; Attività tecnica di controllo, verifica provvedimenti conseguenti ad illeciti ambientali; Procedimenti di bonifica luoghi contaminati; Rilascio parere sulle emissioni in atmosfera ex D.Lgs. 152/2006; Campagna di controllo impianti termici, trasmissione alla Provincia; Monitoraggio ambientale termovalorizzatore; Erogazione contributi per trasformazioni auto gas metano

MISSIONE 16 – PROGRAMMA 16.01

Il programma rappresenta l'attività di sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare.

L'unità organizzativa correlata al programma è:

U.O. SERVIZI AMBIENTALI

MISSIONE 17 – PROGRAMMA 17.01

Il programma rappresenta l'attività di sviluppo del settore fonti energetiche.

L'unità organizzativa correlata al programma è:

U.O. SERVIZI AMBIENTALI

<i>Cod. CdC di CoA</i>	<i>Descrizione CdC</i>	<i>Cod. Indicatore</i>	<i>Descrizione indicatore</i>	<i>Valore consuntivo 2016</i>	<i>Valore consuntivo 2017</i>	<i>Valore consuntivo 2018</i>	<i>Valore consuntivo 2019</i>	<i>Valore consuntivo 2020</i>	Valore consuntivo 2021
9602	Tutela Ambiente	960200	n. Aut.Scarico Fognario	6	28	15	12	13	21
9602	Tutela Ambiente	960207	n. pratiche Aut/Comunicazioni su verde privato (Abbattimento Alberi)	31	74	18+46	46 (7 Aut+39 nulla osta)	66	59 (14 aut+55 nulla osta)
9602	Tutela Ambiente	960209	n. mesi di lotta culicidica su territorio urbanizzato	6	6	6	6	6	6
9602	Tutela Ambiente	960210	n. procedimenti di bonifica aperti	3	3	3	3	4	4

<i>Cod. CdC di CoA</i>	<i>Descrizione CdC</i>	<i>Cod. Indicatore</i>	<i>Descrizione indicatore</i>	<i>Valore consuntivo 2016</i>	<i>Valore consuntivo 2017</i>	<i>Valore consuntivo 2018</i>	<i>Valore consuntivo 2019</i>	<i>Valore consuntivo 2020</i>	Valore consuntivo 2021
9602	Tutela Ambiente	960211	n. procedimenti di bonifica chiusi	0	0	0	0	0	1
9602	Tutela Ambiente	960216	Segnalazioni relative all'ambiente evase		379	591	482	978	1225
9602	Tutela Ambiente	960217	Segnalazioni relative all'ambiente pervenute		391	630	501	993	1236
9501	Raccolta/Smaltimento RSU	950100	Rsu prodotti (ton) *rsu raccolti e smaltiti	9.399	9.837	10.403	11631	10.822	10423
9501	Raccolta/Smaltimento RSU	950105	Rsu indifferenziati (ton) (HERA)	2.926	2.877	2.897	??	2.765,9	2752
9502	Raccolta differenziata	950200	Rifiuti da raccolta differenziata (ton) (HERA)	6.472	6.959	7.505	??	8.056	7671
9502	Raccolta differenziata	950210	N° compostiere				16	13	16
9502	Raccolta differenziata	950207	Rifiuti da raccolta differenziata/Totale rsu %	69,14%	70,9%	73,93%	75,83%	78,83%	73,59%
9602	Tutela Ambiente	960220 nuovo	Numero delle istruttorie AUA del SUAP pervenute						20
9602	Tutela Ambiente	960218 nuovo	Numero delle istruttorie AIA del SUAP pervenute						2
9602	Tutela Ambiente	960219 nuovo	Numero di aziende sul territorio classificate a Rischio di Incidente Rilevante per le quali vengono gestiti gli adempimenti connessi						
9602	Tutela Ambiente	960225 nuovo	Pratiche Terre e rocce da scavo						
9602	Tutela Ambiente	960221 nuovo	Partecipazione ai consigli locali ATERSIR				4		6
9602	Tutela Ambiente	960222 nuovo	Controlli delle attività di programmazione ed esecuzione di						

<i>Cod. CdC di CoA</i>	<i>Descrizione CdC</i>	<i>Cod. Indicatore</i>	<i>Descrizione indicatore</i>	<i>Valore consuntivo 2016</i>	<i>Valore consuntivo 2017</i>	<i>Valore consuntivo 2018</i>	<i>Valore consuntivo 2019</i>	<i>Valore consuntivo 2020</i>	Valore consuntivo 2021
			pulizia caditoie da parte del gestore						
9602	Tutela Ambiente	960223 nuovo	Deroghe acustiche concesse per cantieri o attività stagionali						deroghe acustiche per cantieri: 4 Attività stagionali:6
9602	Tutela Ambiente	960224 nuovo	Numero di procedimenti di bonifica in corso per i quali si partecipa a conferenze dei servizi in supporto all'autorità competente ARPAE						<i>Visto file fatto nel 2021 non c'è questo campo</i>
9502	Raccolta differenziata	950200 nuovo	Mesi di coordinamento delle GEV per supporto di presidio, controllo del territorio e sanzione dei comportamenti scorretti						12

MISSIONE 10 – PROGRAMMA 10.05

Il programma rappresenta le attività di gestione della viabilità e delle infrastrutture stradali.

Le unità organizzative correlate al programma sono:

A) U.O. LAVORI PUBBLICI

B) U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Responsabile politico:

ASSESSORE ALBERTO BIANCOLI

Responsabile dell'Area Tecnica - Patrimonio:

SILVIA MALAGUTI

Responsabile U.O.:

SERENA RIMONDINI DEBORAH CAVINA

Principali procedimenti e sub-procedimenti:

Redazione di studi di fattibilità, computi metrici e preventivi sommari di spesa per la realizzazione di lavori pubblici; Predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici; Progettazione interna di opere pubbliche e di interventi di manutenzione straordinaria; Direzione dei lavori interna di opere pubbliche e di interventi di manutenzione straordinaria; Contabilità di opere pubbliche e di interventi di manutenzione straordinaria, con direzione lavori interna; Collaudo di opere pubbliche e di interventi di manutenzione straordinaria, con direzione lavori interna; Predisposizione documentazione tecnica per l'espletamento di gare per l'affidamento di incarichi di progettazione, direzione lavori, sicurezza, collaudo statico ed amministrativo; Predisposizione degli aspetti tecnici dei contratti per gli incarichi di progettazione, direzione lavori, sicurezza, collaudo statico ed amministrativo. e firma degli stessi; Definizione con i professionisti incaricati delle esigenze dell'opera da progettare, fornendo tutti i dati ed il supporto necessario per la realizzazione dell'incarico richiesto; Verifica di eventuali interferenze con servizi (cavidotti, fognature, pali, acquedotti, ...) e definizione per gli spostamenti; Tutte gli atti necessari per l'approvazione delle fasi progettuali (Progetto Preliminare, Progetto Definitivo, Progetto Esecutivo); Predisposizione documentazione tecnica per l'espletamento di gare per l'affidamento dei lavori pubblici ed interventi di manutenzione straordinaria (sia a progettazione interna, che esterna); Comunicazioni di aggiudicazione e restituzione documentazione di gara; Aggiudicazione dei lavori pubblici ed interventi di manutenzione straordinaria con firma del contratto (sia a progettazione interna, che esterna); Procedimento di "Consegna Lavori" e verifiche sull'andamento dei lavori con le Imprese ed eventuali professionisti incaricati; Verifiche di legittimità per le autorizzazioni al subappalto ed espletamento degli atti autorizzativi; Approvazione dei verbali di sospensioni e di ripresa dei lavori; Approvazione, validazione, redazione di varianti in corso d'opera; Approvazione, redazione, liquidazione degli stati d'avanzamento lavori e dei relativi certificati di pagamento; Redazione del "Conto finale" con pagamento rata di

saldo; Certificato di regolare esecuzione, di collaudo o di ultimazione lavori (in caso di D.L. interna); Svincolo polizze fideiussorie ⁽²⁾; Richieste di contributi per la realizzazione di opere pubbliche; Rendiconti (Stato, Regione o Provincia) relative ai contributi; Rendicontazione al SITAR (Sistema Informativo Telematico Appalti Regionali) di tutti i lavori pubblici e appalti di fornitura di beni e servizi; Relazioni sul comportamento dell'impresa all'Autorità di Vigilanza sui contratti di Lavori Pubblici forniture e servizi; Anagrafe tributaria degli incarichi professionali; Predisposizione documentazione tecnica per la gestione degli appalti per le forniture dei beni e delle attrezzature necessarie per le manutenzioni in economia; Reperimento della documentazione ed espletamento delle procedure necessarie per l'ottenimento delle certificazioni degli edifici pubblici (usabilità, prevenzione incendi, ...); Gestione degli appalti per le manutenzioni ordinarie del patrimonio (BO-LIFT, OTIS, CEAM, KONE, SEIT, CEA, ELETTROMATIC, ...); Gestione di tutti gli interventi di manutenzione non programmabili, con sopralluoghi di verifica, redazione di computi, richiesta di preventivi, espletamento degli atti amministrativi ed esecuzione dei lavori, con verifiche di cantiere sugli stessi; Predisposizione di documentazione (Capitolato, Lettera invito, Elenco prezzi, ...) per l'espletamento della gara relativa all'appalto annuale per la manutenzione della Pubblica illuminazione; Predisposizione di documentazione (Capitolato, Lettera invito, Elenco prezzi, ...) per l'espletamento della gara relativa all'appalto annuale per la manutenzione della Segnaletica orizzontale; Predisposizione di documentazione (Capitolato, Lettera invito, Elenco prezzi, ...) per l'espletamento della gara relativa all'appalto annuale per la manutenzione degli impianti termici e di condizionamento ⁽²⁾; Predisposizione della documentazione tecnica per l'espletamento delle procedure di gara e relativo affidamento degli appalti annuali con predisposizione contratti; Gestione di cantiere e contabilità relativa alle attività inerenti agli appalti annuali; Richiesta di DURC per tutte le fatture dei lavori e forniture di beni e servizi; Redazioni periodiche di verbali per lo stato di consistenza delle strutture comunali (sportive e culturali) date in gestione a terzi; Gestione delle strutture comunali (sportive e culturali) date in gestione a terzi; Gestione delle pratiche relative a sinistri passivi, con sopralluoghi e relazioni; Gestione delle pratiche relative a sinistri attivi, con sopralluoghi, preventivi e relazioni; Autorizzazioni scavi stradali; Verifiche di cantiere sui lavori e sui ripristini relativi alle "Autorizzazioni scavi stradali"; Progettazione segnaletica; Coordinamento di cantiere per l'installazione/realizzazione della segnaletica stradale; Ordinanze relative alla circolazione stradale; Pareri e consulenze su opere urbanizzazione, realizzazione di passi carrai ed altre opere che interferiscono con la viabilità; Convenzione per i servizi di trasporto pubblico locale; Gestione delle problematiche relative al trasporto pubblico locale, per l'istituzione/spostamento di fermate, collaudo di nuovi percorsi e modifiche alla circolazione stradale richiesti dalla Società Reti e Mobilità S.p.A. per l'espletamento dei servizi; Compilazione albo delle provvidenze economiche erogate; Liquidazione 7% agli enti di culto

MISSIONE 12 – PROGRAMMA 12.09

Il programma rappresenta le attività di gestione del servizio cimiteriale.

Le unità organizzative correlate al programma sono:

U.O. LAVORI PUBBLICI vedere programma 10.05 – progetti: Costruzione nuovi ossari - Realizzazione cimitero animali

Principali procedimenti e sub-procedimenti:

Attività tecniche e manutentive del cimitero comunale; Gestione attività dei necrofori comunali

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2014	Valore consuntivo 2015	Valore consuntivo 2016	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021
1603	Ufficio Progettazione/direzione lavori/manutenzioni	160316	Segnalazioni evase U.R.P.	132	198	215	248/253 (98%)	534/534	597/613	826/613	615/623
1603	Ufficio Progettazione/direzione lavori/manutenzioni	160317	Segnalazioni evase SCUOLE	285	289	303	336/336	303/303	262/262	199 /262	291/299
1603	Ufficio Progettazione/direzione lavori/manutenzioni	160318	Segnalazioni evase VARIE	440	406	479	333/333	341/341	280/280	264/280	308/332
1603	Ufficio Progettazione/direzione lavori/manutenzioni	160305	Numero di progetti approvati	N.D.	5	8	5	6	5	7	9
1603	Ufficio Progettazione/direzione lavori/manutenzioni	160306	Numero di consegne lavori	N.D.	1	0	2	13	6	6	9
1603	Ufficio Progettazione/	160304	Numero di stati	7	7	1	2	3	3	6	5

	direzione lavori/manutenzioni		di avanzamento e stati finali approvati								
1603	Ufficio Progettazione/ direzione lavori/manutenzioni	160303	Numero di direzione lavori (interne e esterne)	N.D.	1	0	2	13	27	26	15
1603	Ufficio Progettazione/ direzione lavori/manutenzioni	160301	Numero di affidamenti di lavori	N.D.	21	19	28	36	22	24	11
1603	Ufficio Progettazione/ direzione lavori/manutenzioni	160300	Numero di appalti di servizi	N.D.	22	22	25	22	31	19	24
1603	Ufficio Progettazione/ direzione lavori/manutenzioni	160315	Numero di appalti di fornitura di beni	N.D.	17	13	11	26	14	12	17
1603	Ufficio Progettazione/ direzione lavori/manutenzioni	160319	Numero di richieste di autorizzazioni allo scavo ricevute / numero di autorizzazioni rilasciate	32/32	29/29	33/33	33/33	31/29	30/30	44/44	73/73