

## **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

Settore Tecnico

### **RESPONSABILE**

Ugolini Bruno

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Centro di costo e ricavo**

**DIREZIONE TECNICA**

## **ESERCIZIO FINANZIARIO 2014**

### **Programma Progetto Descrizione**

#### **ATTIVITA' DEL SERVIZIO**

Il settore "LAVORI PUBBLICI" si occupa prevalentemente della redazione, gestione ed esecuzione del programma opere pubbliche predisposto sulla base delle indicazioni fornite dall'amministrazione comunale.

Nello specifico provvede a:

predisporre gli studi sintetici necessari per la stesura del programma triennale delle opere pubbliche;

redigere il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche, secondo le schede tipo previste dal D.M. LL.PP. del 09/06/2005

curare la stesura dei progetti preliminari;

predisporre i bandi di gara per l'affidamento degli incarichi di progettazione e dei servizi di ingegneria;

redazione dei disciplinari di incarico;

fare da supporto ad eventuali professionisti esterni durante la fase di redazione del progetto definitivo ed esecutivo;

redazione dei progetti definitivi ed esecutivi di competenza del settore;

redazione dei piani di sicurezza previsti ai sensi del D.Lgs. 81/2008;

validazione dei progetti;

fare da supporto ai professionisti esterni durante la fase di esecuzione dell'opera;

effettuare le direzioni lavori dei progetti di competenza del settore;

certificazione di collaudo o regolare esecuzione delle opere;

liquidazione di parcelle.

#### **Indicatori:**

n° di disciplinari di incarico professionale affidati

n° di progetti esterni esaminati e relativi importi

n° di direzioni lavori esterne seguite e relativi importi

n° di cottimi eseguiti e relativi importi

n° di progetti interni redatti e relativi importi

n° di direzioni lavori interne svolte e relativi importi

n° di oo.pp. che sono state ultimate nel corso dell'anno

n° di oo.pp. per le quali è stata effettuata la consegna lavori nel corso dell'anno

## **OBIETTIVI DI GESTIONE**

## **Obiettivo 1**

conoscere in ogni istante la situazione reale di ciascun lavoro e poter determinare tempi e durata delle varie fasi di realizzazione di ciascun progetto.

**Modalità di esecuzione** : Diretta

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

numero lavori monitorati

**2 Obiettivo** Creazione di un archivio dei progetti relativi alle OO.PP.

**Modalità di esecuzione** : Diretta

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

anni di riferimento

n° di progetti archiviati

## **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Settore Tecnico**

### **RESPONSABILE**

**Ugolini Bruno**

### **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Centro di costo e ricavo**

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

### **ESERCIZIO FINANZIARIO 2014**

#### **Programma Progetto Descrizione**

Il servizio occupa di tutte le procedure amministrative facenti capo al settore Lavori Pubblici; sovrintende, in particolare, in conformità alla vigente normativa, alla predisposizione di atti negoziali di varia tipologia: convenzioni, disciplinari, accordi di programma, di competenza del settore, nelle forme della scrittura privata e dell'atto pubblico amministrativo, nei quali è parte l'amministrazione comunale.

Fornisce inoltre tutte le informazioni e dati di propria competenza richiesti dagli organi istituzionali, compresi i prospetti periodici sullo stato di avanzamento delle opere pubbliche.

Le competenze si possono così riassumere:

ricerca fonti di finanziamento delle opere pubbliche derivanti da leggi statali e regionali, predisposizione delle relative pratiche di richiesta, predisposizione della documentazione necessaria, rapporti con gli organi regionali e statali e gestione successiva dei finanziamenti concessi:

espletamento procedure per la concessione e gestione dei mutui o altri prestiti obbligazionari per il finanziamento di opere pubbliche;

incarichi professionali:

predisposizione certificazione della necessità di ricorrere a incarichi esterni, ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

predisposizione avviso con adeguata pubblicità per l'acquisizione delle prestazioni professionali, predisposizione deliberazione di affidamento dell'incarico e predisposizione comunicazione di incarico al professionista;

comunicazioni ai professionisti dell'avvenuta approvazione delle fasi progettuali;

predisposizione determinazioni di liquidazione acconti e parcelle finali al professionista.

programmazione:

predisposizione deliberazione di adozione dello schema di programma triennale ed annuale dei lavori, successiva pubblicazione, raccolta eventuali osservazioni e successiva predisposizione della deliberazione di approvazione del programma triennale ed annuale, trasmissione programma all'Osservatorio dei LL.PP.

progettazione:

predisposizione certificazione di verifica del progetto preliminare e predisposizione della proposta di deliberazione di approvazione dello stesso;

predisposizione della proposta di approvazione del progetto definitivo;

predisposizione certificazione di validazione del progetto esecutivo e approvazione dello stesso;

verifica amministrativa del capitolato speciale d'appalto con allegato schema di contratto.

appalto opere pubbliche:

proposta sistemi di affidamento, predisposizione bando di gara, pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio, Internet, Gazzetta Ufficiale, GUCE, B.U.R., giornali vari, a seconda dell'importo a base d'asta, acquisizione istanze di partecipazione e predisposizione lettera d'invito nel caso della licitazione privata;

presidenza di gara o nomina commissione di gara, in caso di appalto - concorso, verifica documentazione di possesso dei requisiti di capacità economico - finanziaria e tecnico - organizzativa richiesti nel bando di gara, predisposizione determinazione di aggiudicazione dei lavori, comunicazioni alla ditta appaltatrice, stesura schema di contratto, stipula del contratto ed invio di tutta la documentazione all'Ufficio Contratti per la registrazione e l'archiviazione;

- restituzione documentazione alle ditte risultate non aggiudicatrici e pubblicazione dei risultati di gara;

assunzione dei mutui per le opere di competenza con eventuale sottoscrizione del contratto di mutuo (per finanziamenti concessi da istituti diversi dalla Cassa DD.PP.);

esecuzione dei lavori:

predisposizione determinazioni di liquidazione degli stati di avanzamenti lavori, di approvazione atti di sottomissione e verbali di concordamento nuovi prezzi, di concessione proroghe, di approvazione perizie di variante, di autorizzazione subappalti, di approvazione certificati di regolare esecuzione o di collaudo;

forniture e servizi:

proposta sistemi di affidamento, predisposizione bando di gara, pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio, Internet, Gazzetta Ufficiale, B.U.R., giornali vari, a seconda dell'importo a base d'asta, acquisizione istanze di partecipazione e predisposizione lettera d'invito nel caso della licitazione privata;

presidenza di gara o nomina della commissione, in caso di appalto concorso, verifica del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti nel bando di gara, l'aggiudicazione dell'appalto, predisposizione determinazione di aggiudicazione delle forniture o servizi, comunicazioni alla ditta appaltatrice, stipula contratto ed invio della documentazione necessaria all'Ufficio Contratti per la registrazione e l'archiviazione;

restituzione documentazione alle ditte risultate non aggiudicatrici e pubblicazione dei risultati di gara;

rapporti con l'Autorità sui lavori pubblici;

invio, tramite floppy disk, all'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici, dei dati informativi relativi agli appalti di lavori pubblici (comunicazioni all'Autorità relative all'aggiudicazione, all'inizio dei lavori, agli stati di avanzamenti, varianti, ultimazione dei lavori, collaudo, importo finale dei lavori, ecc);  
predisposizione ordinanze contingibili ed urgenti di competenza;  
tenuta del registro delle determinazioni del settore Lavori Pubblici (l'attività si esplica nella registrazione e conservazione delle determinazioni del settore nonché nella distribuzione di copie ai servizi competenti);  
determinazioni varie in materia di personale del settore;  
Comunicazioni Osservatorio Lavori Pubblici  
comunicazioni agli enti previdenziali art. 18 legge 55/90;  
comunicazioni dell'aggiudicazione dei lavori, dell'autorizzazione degli eventuali subappalti e dell'ultimazione dei lavori all'INPS, all'INAIL, alla Direzione Provinciale del Lavoro, alla Cassa edile e all'Ente paritetico per la prevenzione degli infortuni sul lavoro;  
controllo e predisposizione modelli GAP alla Prefettura;  
avvisi ad opponendum;  
predisposizione avvisi ad opponendum e pubblicazione degli stessi all'albo pretorio e nel BURT

### **Indicatori:**

n. deliberazioni anno, n. determinazioni anno, n. ordinanze annue, n. progetti visionati dal punto di vista amministrativo e n. schemi di contratto, n. domande licitazioni private, n. raccomandate spedite, n. offerte aste o licitazioni, n. sedute di gare d'appalto, n. verbali di gara, n. pubblicazioni albo pretorio, n. pubblicazioni giornali n. pagine web, n. informazioni all'utente, n. risposte telefoniche, n. fotocopie, n. controlli documentazione ditte, n. autentiche di firme e copie, n. corrispondenza con uffici pubblici e privati, n. certificazioni predisposte, n. richieste pareri enti vari, n. convenzioni enti esterni n. incontri enti vari, n. certificazioni alle imprese, n. ore dedicate al supporto di altre aree, n. ore dedicate ai colleghi tecnici, n. fatture liquidate, n. corsi effettuati, n. perizie, n. proroghe, n. autorizzazioni subappalto, n. approvazioni certificati di pagamento, n. approvazione certificati di regolare esecuzione, n. approvazione atti collaudo, n. contributi richiesti, n. contributi ottenuti, n.. contributi in carico, n. mutui assunti, n. mutui in carico, n. impegni di spesa assunti, n. pratiche inviate all'ufficio espropri, n. amministrativi predisposti, n. ricerche archivio, n. rendiconti, n. bollettini postali compilati per BUR e G.U., n. registrazioni, nel registro delle determinazioni n. aggiornamenti schedario lavori pubblici, n. schede ISTAT compilate, n. schede Autorità Lavori Pubblici compilate, n. convenzioni o accordi di programma con altri Enti.

### **OBIETTIVI DI GESTIONE**

**1 Obiettivo** Formazione con relativa modulistica dello scadenziario degli appalti per gli organi istituzionali (sindaco, giunta comunale, ecc.)

**Modalità di esecuzione** : Diretta

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

Numero elaborati predisposti

Numero comunicazioni effettuate

**2 Obiettivo** Fornitura informazioni su supporto informatico e sul sito WEB del Comune dei bandi di gara relativi agli appalti pubblici, all'esito delle gare d'appalto, all'inizio dei lavori e alle planimetrie della zona cittadina oggetto dell'intervento.

**Modalità di esecuzione** : Diretta in collaborazione con il gestore sito Web

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

numero bandi inseriti

numero esiti di gara inseriti

numero planimetrie inserite

numero pagine WEB

**3 Obiettivo** Revisione regolamento comunale per la disciplina dei contratti degli appalti in materia di lavori pubblici, forniture e servizi.

**Modalità di esecuzione** : Diretta, in collaborazione con il settore "Servizi al territorio e manutenzioni"

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

Numero articoli modificati

Numero modulistica predisposta

## **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

### **Settore Tecnico**

RESPONSABILE

**Ugolini Bruno**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

**Centro di costo e ricavo**

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

## **ESERCIZIO FINANZIARIO 2014**

### **Programma Progetto Descrizione**

#### **ATTIVITA' DEL SERVIZIO**

Il servizio comprende le seguenti attività:

Pronto intervento e coordinamento in caso di emergenza;

Gestione del centro operativo comunale (C.O.C.);

collaborazione con le istituzioni pubbliche, comprese quelle scolastiche, per la redazione dei piani di emergenza e di evacuazione;

gestione della sala del centro operativo comunale protezione civile, con relative aperture e chiusure della struttura durante gli utilizzi richiesti, sia dalle amministrazioni pubbliche che da enti e/o privati;

gestione dei procedimenti relativi ai contributi da erogare ai privati per gli interventi sperimentali per la riduzione del rischio sismico ai sensi della L.R. 56/1997;

costante aggiornamento del piano comunale di protezione civile.

Dall'anno 2004 la gestione del servizio è svolta in forma associata tramite delega alla Comunità Montana della Garfagnana; pertanto competono al servizio, oltre alle funzioni di collaborazione e supporto all'ente delegato, le funzioni riferite alle competenze relative.

## OBIETTIVI DI GESTIONE

**1 Obiettivo** ESPLETAMENTO PROCEDURE INERENTI LA GESTIONE ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL SISTEMA DI ALLERTAMENTO NAZIONALE E REGIONALE PER IL RISCHIO IDROGEOLOGICO ED IDRAULICO AI FINI DI PROTEZIONE CIVILE SECONDO LA DIRETTIVA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 27.2.2004

**Modalità di esecuzione** : Diretta

**Tempi di esecuzione** : Entro il 31 dicembre 2014

**Indicatori:**

n. incontri

n. deliberazioni

n. determinazioni

n. studi

n. dati raccolti

n. modellazioni predisposte

n. monitoraggi effettuati

n. prove effettuate

**2 Obiettivo** ATTIVAZIONE DEL C.O.C.

**Modalità di esecuzione** : Diretta

**Tempi di esecuzione** : Entro il 31 dicembre 2014

**Indicatori:**

sala operativa attivata

## **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Settore Tecnico**

**RESPONSABILE**

**Ugolini Bruno**

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

**Centro di costo e ricavo**

MANUTENZIONE FABBRICATI

## **ESERCIZIO FINANZIARIO 2014**

**Programma Progetto Descrizione**

**ATTIVITA' DEL SERVIZIO**

studi di fattibilità, in collaborazione con esterni, per interventi su fabbricati proposti dall'Amministrazione

programma annuale di manutenzione per bilancio

redazione P.E.G. per la parte d'investimento

eventuale progettazione esecutiva per incarichi interni

direzione Lavori, varianti in corso d'opera, perizie, contabilità e liquidazione lavori,

certificati di regolare esecuzione

assistenza alle operazioni di collaudo statico e amministrativo e di eventuali consegne provvisorie per DD.LL. interne ed esterne  
sopralluoghi tecnici programmati o su richiesta  
supporto ai responsabili della sicurezza degli edifici pubblici per i servizi comunali, degli edifici scolastici e partecipazione alle relative riunioni periodiche per la sicurezza  
valutazione e stima lavori su richiesta dell'amministrazione  
studi di fattibilità degli interventi proposti  
esperimento gare  
acquisto materiali per manutenzioni da eseguire in economia diretta  
affidamento manutenzione e gestione impianti  
affidamento opere di manutenzione programmate  
affidamento lavori di manutenzione straordinaria e piccole ristrutturazioni.  
redazione programmi periodici di manutenzione  
formazione programmi periodici per squadre di lavoro  
pronto intervento  
acquisto materiali  
esecuzione di lavori in economia diretta per opere di mantenimento e manutenzioni ordinarie e straordinarie di modesta entità.  
. Preparazione delle infrastrutture, attrezzature, apparecchiature necessarie allo svolgimento delle manifestazioni culturali, sociali e di spettacolo organizzate e patrocinate dal comune

## **OBIETTIVI DI GESTIONE**

**1 Obiettivo** Costante valutazione tecnica, dello stato di conservazione e classificazione del patrimonio.

**Modalità di esecuzione :** diretta

**Tempi di esecuzione :** Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori :**

produzione schedario

**2 Obiettivo** Adeguamento alla vigente normativa in materia di sicurezza degli immobili comunali. Programmazione pluriennale ed attivazione, degli interventi secondo l'ordine di priorità assegnata.

**Modalità di esecuzione :** diretta con ditte esterne,

**Tempi di esecuzione :** Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori :**

n. interventi realizzati

n. delibere

n. determinazioni

**3 Obiettivo.** Preparazione delle infrastrutture, attrezzature, apparecchiature necessarie allo svolgimento delle manifestazioni culturali, sociali e di spettacolo organizzate e patrocinate dal comune L'attività eseguita in economia diretta con l'ausilio di tutta la struttura del settore;

**Modalità di esecuzione :** diretta

**Tempi di esecuzione :** Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori :**

n.ore dedicate

n.manifestazioni  
n.riunioni organizzative  
n.contratti Enel di fornitura temporanea  
n.sopralluoghi

**4 Obiettivo**.programmazione degli interventi richiesti.

**Modalità di esecuzione** : diretta

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

n.riunioni di coordinamento  
n.interventi

## **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Settore Tecnico**

**Ugolini Bruno**

### **RESPONSABILE**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

**Centro di costo e ricavo**

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

### **ESERCIZIO FINANZIARIO 2014**

#### **Programma Progetto Descrizione**

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

A seguito del trasferimento della gestione al gestore unico previsto dalla legge Galli, al servizio compete il rilascio delle autorizzazioni allo scarico, ai sensi di quanto previsto dalla L.R. 64/2002 e dal relativo regolamento di attuazione.

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE:**

**1 Obiettivo** Organizzazione di un sistema di supporto al cittadino per ottimizzare il rapporto con il nuovo gestore.

**Modalità di esecuzione** : diretta

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori:**

sistema attivato  
**n. autorizzazioni**



**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
**Settore Tecnico**

**RESPONSABILE**  
**Ugolini Bruno**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

**Centro di costo e ricavo**

SERVIZIO RIFIUTI

**ESERCIZIO FINANZIARIO 2014**

**Programma Progetto Descrizione**

**ATTIVITA' DEL SERVIZIO**

Il servizio comprende tutte le attività atte a garantire un'adeguata raccolta e smaltimento dei rifiuti: tale servizio è gestito dalla SE.VER.A. S.p.A. Nel rispetto del regolamento comunale sui rifiuti, il servizio registra eventuali segnalazioni di disservizio, risponde alle richieste d'informazione dei cittadini sulle modalità di raccolta dei rifiuti, controlla, compatibilmente con il personale a disposizione, l'attività svolta dalla SE.VER.A. S.p.A. e promuove, campagne informative e di sensibilizzazione dei cittadini sul tema della raccolta differenziata dei rifiuti.

**Indicatori:**

numero di contatti telefonici con privati cittadini, commercianti, aziende, associazioni  
numero di contatti personali con privati cittadini, commercianti, aziende, associazioni  
numero di sopralluoghi su esposti dei cittadini  
numero di Km per sopralluoghi  
numero di lettere ai privati cittadini, commercianti, aziende, associazioni  
numero di lettere alla SE.VER.A. S.p.A.  
numero di pareri per sgravio TARSU- TARES -TARI a favore delle ditte che ne fanno richiesta  
numero di controlli sulla frequenza di svuotamento dei contenitori per la raccolta differenziata  
numero di fotocopie per garantire l'accesso agli atti dei cittadini

**OBIETTIVI DI GESTIONE**

**1Obiettivo** Organizzazione, compatibilmente con il personale a disposizione, di un sistema di controllo sui servizi effettivamente svolti dalla SE.VER.A.

**Modalità di esecuzione** : diretta

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

numero di controlli

numero contatti

numero interventi

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
**Settore Tecnico**

**RESPONSABILE**  
**Ugolini Bruno**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

**Centro di costo e ricavo**

RISCALDAMENTO FABBRICATI

**ESERCIZIO FINANZIARIO 2014**

**Programma Progetto Descrizione**

**ATTIVITA' DEL SERVIZIO**

PRONTO INTERVENTO RISCALDAMENTO  
Controllo programmato degli impianti esistenti

**Indicatori:**

n. controllo impianti

n. interventi su chiamata

n. interventi programmati

OBIETTIVI DI GESTIONE

**1 Obiettivo** Servizio di pronto intervento per riscaldamento invernale

**Modalità di esecuzione** : utilizzo flessibile dell'orario di lavoro

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

numero interventi nell'orario modificato

.

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
**Settore Tecnico**

**RESPONSABILE**  
**Ugolini Bruno**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

**Centro di costo e ricavo**

RETE VIARIA E VIABILITA'

## ESERCIZIO FINANZIARIO 2014

### Programma Progetto Descrizione

#### ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Il centro di costo "Strade e viabilità" è finalizzato a garantire la manutenzione delle strade, della segnaletica, ed in generale a fornire assistenza per tutte quelle attività che richiedono l'impiego di autocarri ed escavatori. In particolare si segnalano le seguenti attività specifiche: ripristino di pavimentazioni stradali manomesse, assistenza scavi e riasfaltature, manutenzione segnaletica orizzontale e verticale, esecuzione ordinanze viabilità in collaborazione con il servizio di polizia municipale, servizio sgombero neve, trasporti vari, manutenzione ordinaria e straordinaria della rete di illuminazione, manutenzione automezzi.

Il servizio inoltre programma gli interventi di manutenzione e gli acquisti in funzione delle risorse disponibili, espleta gare di appalto per varie forniture e prestazioni d'opera (manutenzione segnaletica orizzontale, acquisto di materiali inerti ed asfalti, segnaletica verticale e vernice spartitraffico, acquisto carburanti, ecc.), rilascia autorizzazioni allo scavo su suolo pubblico, si esprime in tema di viabilità e segnaletica, effettua i necessari sopralluoghi e controlli.

#### Indicatori:

risorse economiche impiegate  
km. di strade della rete  
numero di automezzi da gestire  
numero di interventi e sopralluoghi effettuati  
tonnellate di inerti ed asfalti utilizzati  
ml. e mq. di segnaletica orizzontale rifatta  
kg. di vernice spartitraffico impiegati  
numero di segnali verticali posti in opera  
numero di segnali verticali obsoleti rimossi  
numero di ordinanze eseguite  
numero di autorizzazioni rilasciate  
numero di pratiche e pareri effettuati  
numero di appalti per prestazioni di servizi e forniture  
numero di progetti redatti o seguiti  
numero di direzioni lavori svolte

#### OBIETTIVI DI GESTIONE

**1 Obiettivo** Schedatura interventi manutentivi effettuati, suddivisi per tipologia.

**Modalità di esecuzione** : Diretta da parte del personale operaio

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

#### Indicatori :

numero di interventi rilevati ed inseriti in schedatura  
risorse economiche impiegate

**2 Obiettivo** Redazione di un programma per la manutenzione e gestione degli automezzi assegnati e suddivisione degli interventi in riferimento ai diversi automezzi

**Modalità di esecuzione** : Diretta da parte del personale operaio

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

#### Indicatori :

numero di interventi effettuati o programmati  
numero di automezzi  
risorse economiche impiegate

**3 Obiettivo** Approntamento di procedure standards per interventi manutentivi, con predisposizione di schede per la sicurezza specifiche in funzione della tipologia d'intervento

**Modalità di esecuzione** : Diretta da parte del personale operaio

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

numero di schede predisposte

## **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

### **I Settore Tecnico**

#### **RESPONSABILE**

**Ugolini Bruno**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

#### **Centro di costo e ricavo**

ILLUMINAZIONE PUBBLICA

#### **ESERCIZIO FINANZIARIO 2014**

#### **Programma Progetto Descrizione**

##### **ATTIVITA' DEL SERVIZIO**

Il centro di costo "Pubblica Illuminazione " è finalizzato a garantire la manutenzione della rete di illuminazione pubblica, ed in generale a fornire assistenza per tutte quelle attività che richiedono l'impiego di piattaforme aeree.

In particolare si segnalano le seguenti attività specifiche: manutenzione ordinaria e straordinaria della rete di illuminazione, riparazione e quantificazione dei danni arrecati ai punti-luce pubblici.

Particolare attenzione verrà posta, anche nell'anno all'ottimizzazione dei consumi finalizzata ad un risparmio dell'energia elettrica.

Il servizio inoltre programma gli interventi di manutenzione e gli acquisti in funzione delle risorse disponibili, espleta gare di appalto per varie forniture e prestazioni d'opera (acquisto componenti per l'illuminazione pubblica), effettua i necessari sopralluoghi e controlli.

##### **Indicatori:**

risorse economiche impiegate

km. di strade della rete

numero di punti luce da gestire

numero di automezzi da gestire

numero di interventi e sopralluoghi effettuati

numero di pratiche e pareri effettuati

numero di appalti per prestazioni di servizi e forniture  
numero di progetti redatti o seguiti  
numero di direzioni lavori svolte

## **OBIETTIVI DI GESTIONE**

**1 Obiettivo** Schedatura interventi manutentivi effettuati, suddivisi per tipologia e centro di costo;

**Modalità di esecuzione** : Diretta da parte del personale operaio

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

numero di interventi rilevati ed inseriti nel software  
risorse economiche impiegate

**2 Obiettivo** Ottimizzazione della gestione degli impianti dell'illuminazione pubblica al fine di ridurre il consumo di energia elettrica e migliorare la funzionalità del servizio

**Modalità di esecuzione** : utilizzo di personale interno

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

numero di interventi di ottimizzazione effettuati sui punti luce  
valutazione sull'entità dei consumi di energia elettrica

**3 Obiettivo** Approntamento di procedure standards per interventi manutentivi, con predisposizione di schede per la sicurezza specifiche in funzione della tipologia d'intervento

**Modalità di esecuzione** : Diretta da parte del personale operaio

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

numero di schede predisposte

**4 Obiettivo** Verifica, a tempi determinati, dei punti luce non funzionanti e conseguenti sostituzioni

**Modalità di esecuzione** : Diretta

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

numero punti rilevati  
numero punti sostituiti

## **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Settore Tecnico**

**RESPONSABILE**

**Ugolini Bruno**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

**Centro di costo e ricavo**

VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI

**ESERCIZIO FINANZIARIO 2014**

## **Programma Progetto Descrizione**

### **ATTIVITA' DEL SERVIZIO**

Il servizio di manutenzione e conservazione del verde pubblico e degli impianti sportivi è gestito con gli operai del comune; tale personale, che opera secondo le direttive impartite dal responsabile del settore viene utilizzato nella manutenzione del verde e degli impianti sportivi per quanto riguarda gli interventi di manutenzione.

Il servizio inoltre programma gli interventi di manutenzione in funzione delle risorse disponibili, pianifica gli acquisti, effettua i necessari sopralluoghi e controlli.

#### **Indicatori:**

ore di manutenzione

numero di interventi

numero di sopralluoghi ed istruttorie effettuati

numero di appalti per prestazioni di servizi e forniture

risorse economiche impiegate

### **OBIETTIVI DI GESTIONE**

**1 Obiettivo** Programmazione degli interventi di manutenzione da effettuare e coordinamento e controllo della gestione degli interventi

**Modalità di esecuzione :** Diretta con ditte ed associazioni esterne

**Tempi di esecuzione :** Entro 31 dicembre 2014

#### **Indicatori :**

numero di interventi manutentivi effettuati

numero di interventi coordinati e controllati

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

### **Centro di costo e ricavo**

#### **ATTIVITA' SPORTIVE**

### **ESERCIZIO FINANZIARIO 2014**

## **Programma Progetto Descrizione**

### **ATTIVITA' DEL SERVIZIO**

Il centro di costo "Attività sportive" comprende :

la gestione degli impianti sportivi comunali;

l'organizzazione di manifestazioni sportive per la cittadinanza;

l'organizzazione di iniziative riservate alla scuola;

la promozione sportiva nelle scuole in collaborazione con le società sportive;

la fornitura di materiali di premiazione;

la concessione di sale o impianti per svolgimento manifestazioni;

l'erogazione di contributi nel campo dello sport e l'attuazione degli interventi necessari a sostenere le società sportive mediante erogazione di contributi, al fine di favorire la pratica sportiva soprattutto del settore giovanile;

l'attivazione del supporto a manifestazioni di alto valore agonistico o promozionale per la diffusione della pratica sportiva;  
la stipula di convenzioni con associazioni e/o enti vari per la gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi;  
la stipula di convenzioni con associazioni e/o enti vari per la gestione degli immobili comunali adibiti alle attività sportive e ricreative.

**Indicatori:**

- n. convezioni stipulate
- n. 2 società che gestiscono e utilizzano gli impianti sportivi
- n. attrezzature acquistate
- n. autorizzazioni rilasciate per manifestazioni
- n. iniziative organizzate
- n. manifestazioni che hanno ricevuto il patrocinio e forme di collaborazione
- n. ragazzi impegnati nella promozione sportiva
- n. richieste di contributo pervenute
- n. richieste di contributo accolte

**OBIETTIVI DI GESTIONE**

**1 Obiettivo** ATTUAZIONE DI ADEGUATE INIZIATIVE PER FAVORIRE LA PRONMOZIONE E LA DIFFUSIONE DELLO SPORT

**Modalità di esecuzione** : diretta

**Tempi di esecuzione** : Entro il 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

- n. deliberazioni
- n. determine
- n. avvisi

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Settore Tecnico**

**RESPONSABILE**

**Ugolini Bruno**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

**Centro di costo e ricavo**

MANUTENZIONE CIMITERI

**ESERCIZIO FINANZIARIO 2014**

**Programma Progetto Descrizione**

**ATTIVITA' DEL SERVIZIO**

Il centro di costo garantisce la manutenzione dei cimiteri comunali, programmando gli interventi di manutenzione in funzione delle risorse disponibili.

**Indicatori:**

n. ore di manutenzione dei cimiteri

numero di appalti per prestazioni di servizi e forniture

risorse economiche impiegate

**OBIETTIVI DI GESTIONE**

**1 Obiettivo** Schedatura degli interventi effettuati.

**Modalità di esecuzione** : Diretta

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

procedura attivata

**CENTRO DI RESPONSABILITA'****Settore Tecnico****RESPONSABILE**

**Ugolini Bruno**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE****Centro di costo e ricavo****SERVIZI AMBIENTALI****ESERCIZIO FINANZIARIO 2014****Programma Progetto Descrizione****ATTIVITA' DEL SERVIZIO**

Il servizio ha come finalità la tutela delle componenti ambientali da fenomeni di inquinamento acustico, atmosferico elettromagnetico e luminoso, attraverso la predisposizione di misure preventive, di controllo e verifica (anche su segnalazione dei cittadini), adempiendo alle prescrizioni della normativa ambientale. La suddetta attività di salvaguardia è svolta in collaborazione, nel rispetto delle relative competenze, con altri Enti pubblici, quali l'Arpat, l'Usl, la Provincia e la Regione. Al servizio sono inoltre attribuite le competenze in materia di valutazione degli effetti ambientali (V.I.A.), valutazione ambientale strategica (V.A.S) e in materia di vincolo idrogeologico.

**Indicatori:**

numero di sopralluoghi su esposti dei cittadini

numero di Km per effettuare i sopralluoghi

numero di richieste Arpat per misurazioni campi elettromagnetici

numero di richieste all'Arpat per indagini fonometriche



numero di contatti telefonici con privati cittadini, rappresentanti di associazioni, di società, di aziende  
numero di contatti personali con privati cittadini, rappresentanti di associazioni, di società, di aziende  
numero di corrispondenze con privati cittadini, rappresentanti di associazioni, di società, di aziende  
numero di corrispondenze con professionisti  
numero di corrispondenze con altri Enti (Comuni, Provincia, Regione, Arpat, Usl,)  
numero di fotocopie per garantire l'accesso agli atti

## **OBIETTIVI DI GESTIONE**

**1 Obiettivo:** Controllo sulle attività di cava

**Modalità di esecuzione :** diretta, in convenzione con la ASL

**Tempi di esecuzione :** Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori :**

numero di verifiche dello stato dei luoghi e dei materiali estratti con opportuna relazione fotografica

**2 Obiettivo** Predisposizione piano per l'individuazione aree sensibili ai fini dell'inquinamento elettromagnetico

**Modalità di esecuzione:** Diretta con ditta esterna

**Tempi di esecuzione:** Entro il 31 dicembre 2014

**Indicatori:**

Predisposizione piano

## **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

### **Settore Tecnico**

### **RESPONSABILE**

**Ugolini Bruno**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Centro di costo e ricavo**

**SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA**

## **ESERCIZIO FINANZIARIO 2014**

**Programma Progetto Descrizione**

**ATTIVITA' DEL SERVIZIO**

**Attività principali:** autorizzazioni/concessioni edilizie, denunce inizio attività (DIA), autorizzazioni per opere soggette a vincolo ambientale/monumentale, abitabilità/agibilità, abusi edilizi, condoni edilizi.

**Attività minori:** volturazioni di autorizzazioni/concessioni edilizie, pareri preventivi su progetti, dichiarazioni di decadenza e revoche di autorizzazioni/concessioni edilizie, dichiarazioni di inizio lavori, dichiarazioni di fine lavori, restituzione oneri non utilizzati,

accesso agli atti, dichiarazioni inerenti l'attività edilizia, murature ed impianti di riscaldamento, provvedimenti di salvaguardia della pubblica incolumità, idoneità urbanistica per attività commerciali, rilevazione ISTAT, parere DPR 203/88 (Inquinamento atmosferico per impianti industriali).

#### **UFFICIO URBANISTICA:**

**Attività principali:** certificati di destinazione urbanistica, circolari per interpretazione di norme urbanistiche, piani generali e loro varianti, piani attuativi di iniziativa pubblica, piani attuativi di iniziativa privata, collaudo opere di urbanizzazione eseguite da privati, autorizzazione alienazione alloggi edilizia convenzionata, regolamento urbanistico e regolamento edilizio.

#### **Indicatori:**

##### **ATTIVITA' EDILIZIA**

n° autorizzazioni/concessioni edilizie

n° denunce inizio attività (DIA)

n° autorizzazioni per opere soggette a vincolo ambientale/monumentale

n° abitabilità/agibilità

n° abusi edilizi

n° condoni edilizi

n° volturazioni di autorizzazioni/concessioni edilizie

n° pareri preventivi su progetti

n° dichiarazioni di decadenza e revoche di autorizzazioni/concessioni edilizie

n° pareri di idoneità urbanistica per attività commerciali

##### **PIANIFICAZIONE**

n° certificati di destinazione urbanistica

n° piani attuativi di iniziativa pubblica

n° piani attuativi di iniziativa privata

n° collaudo opere di urbanizzazione eseguite da privati

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE**

**1 Obiettivo** Riduzione dei tempi di rilascio concessioni/autorizzazioni edilizie:

##### **PREISTRUTTORIA**

**Modalità di esecuzione :** Diretta

**Tempi di esecuzione :** Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori :**

tempo medio preistruttoria: <= 15 giorni

**2 Obiettivo** Riduzione dei tempi di rilascio concessioni/autorizzazioni edilizie:

##### **COMPLETAMENTO ISTRUTTORIA**

**Modalità di esecuzione :** Diretta

**Tempi di esecuzione :** Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori :**

tempo medio compl. istruttoria: <= 30 giorni

**3 Obiettivo** Riduzione dei tempi di rilascio concessioni/autorizzazioni edilizie:

##### **PREDISPOSIZIONE PERMESSI A COSTRUIRE**

**Modalità di esecuzione :** Diretta

**Tempi di esecuzione :** Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori :**

tempo medio predisposizione conc/autorizz.: <= 30 giorni

**4 Obiettivo** Riduzione dei tempi di rilascio abitabilità/agibilità:

**PREISTRUTTORIA**

**Modalità di esecuzione** : Diretta

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

Tempo medio preistruttoria: <= 15 giorni

**5 Obiettivo** Riduzione dei tempi di rilascio abitabilità/agibilità:

**COMPLETAMENTO ISTRUTTORIA**

**Modalità di esecuzione** : Diretta

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

tempo medio rilascio abitabilità./agibilità:<=30 giorni

**6 Obiettivo** Verifica D.I.A.-SCIA prima della scadenza dei termini di legge:

**PREISTRUTTORIA**

**Modalità di esecuzione** : Diretta

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

tempo medio preistruttoria: <= 10 giorni

**7 Obiettivo** Verifica D.I.A.-SCIA prima della scadenza dei termini di legge:

**PRESA ATTO/DINIEGO**

**Modalità di esecuzione** : Diretta

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori** :

tempo medio presa atto/diniego:<= 30 giorni

**8 Obiettivo** APPROVAZIONE VARIANTE

**Modalità di esecuzione** : Diretta

**Tempi di esecuzione** : Entro 31 dicembre 2014

**Indicatori**:

riduzione tempi di esecuzione

1

**11 Obiettivo** VERIFICA INTERESSE CULTURALE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE

L'obiettivo consiste nella verifica ed individuazione degli immobili di proprietà comunale edificati da oltre cinquanta anni, aventi, ai sensi del nuovo Codice dei Beni culturali, valenza culturale, artistica ed architettonica.

**Modalità di esecuzione** : Diretta

**Tempi di esecuzione** : 31 dicembre 2014

**Indicatori**:

riduzione tempi di esecuzione

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ**  
**Settore Tecnico**

**RESPONSABILE**  
**Ugolini Bruno**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**Centro di costo e ricavo**  
**UFFICIO ESPROPRI**

**ESERCIZIO FINANZIARIO 2014**

**Programma Progetto Descrizione**

**ATTIVITÀ DEL SERVIZIO**

Il servizio comprende tutte le attività connesse all'acquisizione di immobili per la realizzazione di opere pubbliche e di pubblica utilità; comprende, in particolare le attività inerenti la predisposizione del piano particellare di esproprio, l'attivazione delle procedure per l'occupazione d'urgenza, la predisposizione del relativo decreto, la redazione del verbale di immissione in possesso e dello stato di consistenza, il deposito degli atti di inizio procedimento espropriativo, la determinazione dell'indennità provvisoria e dell'indennità definitiva d'esproprio e la predisposizione dei relativi decreti, il contratto di compra - vendita a seguito della cessione volontaria e il decreto di esproprio.

**Indicatori:**

- n. piani parcellari
- n. decreti di occupazione d'urgenza
- n. verbali di immissione in possesso
- n. verbali di redazione stato di consistenza
- n. n. avvisi di deposito atti
- n. pubblicazioni avvisi sul BURT
- n. decreti di determinazione indennità provvisoria
- n. decreti di determinazione indennità definitiva
- n. contratti di compra – vendita a seguito di cessione volontaria
- n. decreti di esproprio

**1 Obiettivo** REGOLARE ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE SECONDO QUANTO STABILITO DAL T.U. 380/2001.

**Modalità di esecuzione** : Diretta

**Tempi di esecuzione** : Entro il 31 dicembre 2012

**Indicatori:**

- n. piani parcellari
- n. decreti di occupazione d'urgenza
- n. verbali di immissione in possesso
- n. verbali di redazione stato di consistenza
- n. n. avvisi di deposito atti
- n. pubblicazioni avvisi sul BURT
- n. decreti di determinazione indennità provvisoria
- n. decreti di determinazione indennità definitiva
- n. contratti di compra – vendita a seguito di cessione volontaria

n. decreti di esproprio