



COMUNE DI PIEVE SAN GIACOMO

Provincia di Cremona

SERVIZIO TECNICO - MANUTENTIVO, TERRITORIO E AMBIENTE

RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO

dott. SIMONA DONINI

decreto sindacale n. 13/2011 del 09.12.2011

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ANNO 2015

Anche per l'anno 2015 l'attività si presenta caratterizzata da forti difficoltà sia sul piano delle risorse, sia per l'applicazione delle numerose e complesse norme oggetto di interpretazione spesso contraddittorie. Numerose le novità introdotte con la Legge n. 147 del 27.12.2013 (Legge di stabilità 2014 - unico articolo della legge che prevede misure importanti per l'attività gestionale e finanziaria dei piccoli Comuni) e con D.L. 90/2014 convertito, con modificazioni, dalla legge 114/2014.

Con D.M. del Ministro dell'Interno del 18 luglio 2014, è stato ulteriormente differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio 2014 al 30.09.2014.

Pertanto, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2014, la Giunta Comunale ha deliberato, con atto n. 18 del 22.04.2014 il Piano delle attività dei Responsabili dei Servizi per l'anno 2014.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 24 del 09.06.2015 ha approvato il Bilancio di Previsione 2015, la Relazione Previsionale e Programmatica e il Bilancio Pluriennale per il triennio 2015/2017.

In questo quadro di incertezza ed in un contesto di scarse risorse si deve comunque garantire il mantenimento di tutte le funzioni fondamentali svolte dall'Ente con l'obiettivo comunque di migliorare la qualità dei servizi erogati a favore della collettività.

Va altresì ricordato che, ai sensi del comma 1, dell'art. 31 della Legge 12 novembre 2011 n°183, in applicazione dell'art. 16, comma 31, del D.L. n°138/2011, convertito nella Legge n°148/2011, a decorrere dall'anno 2013, le disposizioni vigenti di patto di stabilità interno per i comuni trovano applicazione nei riguardi di tutti i Comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti, disponendo, pertanto, l'assoggettamento al patto dal 1.1.2013 anche ai Comuni con popolazione compresa tra i 1.001 e 5.000 abitanti, in precedenza esclusi, ivi incluso pertanto il Comune di Pieve San Giacomo.

Si ricorda, che una scarsa e non regolare manutenzione delle strutture e del patrimonio comunale può aggravare lo stato di deterioramento per l'anno successivo, sia dal punto di vista tecnico che dal punto di vista economico al fine di garantire il mantenimento di tutte le funzioni fondamentali svolte dall'Ente e comunque tendere al miglioramento della qualità dei servizi erogati a favore della collettività.

Ciò è possibile attraverso una buona programmazione e gestione dell'attività ordinaria e determinando obiettivi strategici assai misurati, che siano rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Ente.

Nel corso di svolgimento delle funzioni ordinarie nonché di implementazione della programmazione sarà indispensabile inoltre tenere in considerazione:

- gli adempimenti introdotti dal D.L. n°174/2012 convertito dalla Legge n°213/2012, di modifica del DLgs n°267/2000, ed in particolare:
 - Articolo 49 (modificato) – “Pareri dei responsabili dei servizi”
 - Articolo 147 (modificato) – “Tipologia dei controlli interni”
 - Articolo 147 – bis (integrazione) – “Controllo di regolarità amministrativa – contabile
 - Articolo 147 – ter (integrazione) – “Controllo strategico”
 - Articolo 147 – quater (integrazione) – “Controlli sulle società partecipate”
 - Articolo 147 – quinquies (integrazione) – “Controlli sugli equilibri finanziari”
 - Articolo 148 – (modificato) – “Controlli esterni”
 - Articolo 148- bis (integrazione) – “Rafforzamento del controllo della Corte dei Conti sulla gestione finanziaria degli Enti Locali”.
- la direttiva del Segretario Comunale del 17.01.2013 avente per oggetto “Legge 7 dicembre 2012 n°213 di conversione del D.L. 174/2012 - Disposizioni in materia di finanza e di funzionamento degli Enti territoriali”;
- l’approvazione del Regolamento sui controlli interni, ai sensi del sopra citato D.L. n°174/2012, con atto di Consiglio Comunale n°5 del 06.02.2013.

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Questo programma si occupa dell’urbanistica e dell’edilizia pubblica e privata, nonché delle tematiche e problematiche relative al territorio, alla tutela e salvaguardia dell’ambiente, alla cura dei rapporti con i vari soggetti imprenditoriali e società che gestiscono servizi pubblici per conto dell’Amministrazione comunale ed è suddiviso nei seguenti settori:

Linea di attività1: Servizio Edilizia Privata

Sovrintende e coordina le attività per la gestione tecnico amministrativa dei provvedimenti abilitativi di edilizia privata attuando le previsioni del P.G.T. comunale in vigore ed altre attività connesse mediante:

- Espletamento dei procedimenti edilizi e rilascio degli atti autorizzativi previsti dalla normativa vigente;
- Aggiornamento e caricamento dati nel programma di Edilizia “WINCE!”;
- Attività di informazione ed indirizzo nei confronti degli operatori, pubblici e privati, compreso l’esame preventivo dei singoli progetti;
- Rilascio/controllo di certificazioni di abitabilità, agibilità, uso, conformità edilizia, convenzioni legate a procedimenti edilizi e piani attuativi di competenza;
- Tenuta ed archiviazione dei progetti edilizi e di tutti gli atti e provvedimenti inerenti con relativo protocollo;
- Adempimenti in tema di condono edilizio;
- Coordinamento delle funzioni inerenti la repressione dell’abusivismo edilizio;
- Ordinanze di sospensione lavori e demolizione a seguito di rapporti della Vigilanza e adempimenti conseguenti;
- Rilascio concessioni/autorizzazione di competenza del servizio.

Preventivate n. 15 permessi di costruire, n. 5 Denunce Inizio Attività, n. 20 Segnalazioni di Inizio Attività, n. 20 Comunicazioni di Inizio Attività Asseverata, n. 30 certificazioni.

Risorse umane disponibili:

istruttore amministrativo (Orietta Farina) - cat. C – pos. economica C3

Linea di attività 2: Servizio Lavori Pubblici

Attua gli interventi programmati dall'Amministrazione nel campo delle opere pubbliche ed è responsabile delle procedure di appalto delle opere pubbliche con i seguenti incarichi e competenze di carattere specifico:

- Redazione, su specifica indicazione dell'Amministrazione, del Programma Triennale Opere Pubbliche;
- Svolgimento dei compiti e delle funzioni demandate al Responsabile Unico del Procedimento dalla vigente normativa in materia (artt. 7-8 del D.P.R. 21.12.1999 n. 554) tra cui, in sintesi:
- Informazioni afferenti le fasi di aggiornamento, affidamento progettazioni, procedura di scelta del contraente, nonché circa le fasi di esecuzione e collaudo dei lavori;
- Verifica della fattibilità tecnica, economica ed amministrativa degli interventi;
- Coordinamento di tutte le attività necessarie alla redazione dei progetti;
- Accertamento e verifica delle situazioni per l'affidamento di incarichi esterni;
- Svolgimento di tutte le attività di verifica e validazione dei progetti di lavori pubblici;
- Raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dei Lavori Pubblici degli elementi relativi alle segnalazioni previste dalla vigente normativa;
- Collegamento con il sito dell'Autorità di Vigilanza per comunicazioni circa gli appalti e creazione del codice CIG;
- Collegamento con il CIPE per la creazione del Codice Unico Procedimento (CUP) obbligatorio per la funzione di monitoraggio degli investimenti pubblici;
- Progettazione, direzione e collaudo dei lavori pubblici non affidati a professionisti esterni;
- Individuazione, predisposizione degli interventi di manutenzione sugli immobili di proprietà comunale;
- Rapporti con Enti e soggetti terzi per l'acquisizione di pareri nell'area dei lavori pubblici;
- Gestione delle opere di urbanizzazione ed acquisizione al patrocinio e/o demanio comunale;
- Supporto tecnico in materia di toponomastica;
- Espropri ed occupazioni d'urgenza;
- Determinazioni di affidamento appalti di lavori pubblici in genere e conferimento di incarichi professionali, con redazione dei relativi schemi di contratto, convenzioni e disciplinari;
- Bandi di gara e lettere di invito per aste pubbliche e/o gare informali;
- Adempimenti relativi a pubblicazioni dei bandi ed inviti, nonché altre forme di pubblicità previste dalla vigente normativa, nell'ambito degli appalti di lavori pubblici e relativi incarichi;
- Predisposizione e registrazione contratti inerenti gli appalti;
- Vidimazione periodica Repertorio Contratti Comunali;
- Adempimenti Amministrativi riferiti all'approvazione dei progetti di lavori pubblici con predisposizione dei relativi provvedimenti deliberativi da sottoporre all'approvazione degli Organi di Governo dell'Ente;
- Adempimenti amministrativi riferiti alle autorizzazioni al sub-appalto;
- Adempimenti amministrativi e procedure per l'appalto di forniture e/o servizi anche connessi con la realizzazione di lavori pubblici in appalto;
- Acquisizione, verifica e controllo della documentazione dell'effettivo possesso, da parte dei soggetti affidatari o sub-affidatari di opere o servizi, dei requisiti oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà, al fine di addivenire alla stipula di contratti e/o convenzioni, certificazioni antimafia;
- Rapporti con Enti ed Istituti previdenziali ed assicurativi per l'acquisizione della documentazione relativa alla regolarità contributiva di pubblici appaltatori e/o subappaltatori in corso d'opera e ad avvenuta ultimazione (DURC), anche in via telematica;
- Predisposizione e pubblicazione delle determinazioni del Responsabile del Servizio.

A questo servizio vengono inoltre assegnate funzioni in ambito di manutenzione ordinaria degli immobili comunali e più precisamente:

- Gestione pratiche attraverso aggiornamento e caricamento dati nel programma fornito da Padania Acque- Castel Spa;
- Adempimenti amministrativi relativi ad apertura e chiusura bandi di Edilizia Residenziale Pubblica, relativa graduatoria ed assegnazione alloggi di proprietà comunale;
- Interazione con l'ALER (gestore degli alloggi di proprietà) per individuazione, predisposizione degli interventi di manutenzione sugli immobili di proprietà comunale;
- Interazione con Casalasca Servizi e Centro Coordinamento RAEE per servizio raccolta e smaltimento rifiuti. In particolare: segnalazione circa ritiro rifiuti differenziati presso piazzola ecologica e compilazione rendiconto annuale raccolta RAEE.

Si evidenzia che per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario si deve far ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi di legge (legge 27 dicembre 2006 n. 296 così come modificata dalla legge 24 dicembre 2012 n. 228) ovvero dal sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure.

Si evidenzia che la Presidenza delle commissioni di gara, ai sensi dell'art.107 – comma 2 - lett. a) del D.Lgs 267/2000 è attribuita ai Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa.

Risorse umane disponibili:

istruttore amministrativo (Orietta Farina) - cat. C – pos. economica C3

Linea di attività 3: Servizio di Urbanistica e gestione del Territorio

Unisce l'ordinaria attività di gestione degli strumenti urbanistici a quella connessa all'attuazione del P.G.T.

Predisporre l'iter procedurale per adozione e approvazione dei piani attuativi di iniziativa privata, con predisposizione dei relativi provvedimenti deliberativi da sottoporre all'approvazione degli Organi di Governo dell'Ente;

- Tiene rapporti con Regione e Provincia in materia di assetto urbanistico;
- Certificazioni urbanistiche;
- Raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamenti ai sensi di legge;
- Coordinamento del SIT, gestione della cartografia e suo aggiornamento;
- Rilascio di certificazioni di competenza del servizio.

Risorse umane disponibili:

istruttore amministrativo (Orietta Farina) - cat. C – pos. economica C3

Linea di attività 4: Personale esterno

I servizi esterni sono svolti da due figure:

- 1) Maurizio Mondini categoria B – pos. economica B4
- 2) Ivano Zambelli categoria B – pos. economica B1

Tutte le mansioni sono esigibili da entrambi. Infatti, in particolare, per quanto riguarda il servizio scuolabus, entrambi sono dotati di patente D con CAP e C.Q.C. (Certificato di Qualificazione del Conducente).

Ivano Zambelli, categoria B - posizione economica B1, nel periodo scolastico, svolgerà prevalentemente mansioni di autista scuolabus con un impegno di circa 27 ore distribuite su 6 giorni e solo per il tempo residuale di circa 9 ore, le mansioni di esecutore tecnico.

Il servizio autista scuolabus, è, di norma, svolto come segue:

- da Ivano Zambelli dal lunedì al sabato (escluso martedì pomeriggio)
- da Mondini Maurizio il martedì ed il sabato, solo il giro del primo pomeriggio

La suddetta organizzazione potrà essere variata con relative disposizioni di servizio.

Linea di attività 5: Servizio tecnologico e tutela dell'ambiente

Espleta le funzioni affidate al Comune in materia di tutela del territorio dall'inquinamento, di controllo e verifica dell'applicazione delle leggi. Attua e coordina gli interventi per il miglioramento e la manutenzione del verde pubblico e delle aree verdi di pertinenza agli edifici scolastici.

Per quanto riguarda la manutenzione del verde pubblico sarà svolto in parte da personale comunale con mezzi propri e in parte affidato all'esterno a ditte che interverranno con mezzi propri e con la supervisione dell'Ufficio Tecnico.

Risorse umane disponibili:

istruttore amministrativo (Orietta Farina) - cat. C – pos. economica C3

collaboratore (Maurizio Mondini) - cat. B - pos. economica B4

esecutore (Ivano Zambelli) - categoria B – pos. economica B1

Linea di attività 6: Viabilità, circolazione stradale e connessi

Gestisce il mantenimento e l'efficienza della rete stradale, la manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e marciapiedi comunali, sistemazione segnaletica verticale.

L'eventuale manutenzione straordinaria di strade e marciapiedi comunali, oltre alla segnaletica orizzontale saranno affidate, ai sensi del vigente Regolamento Comunale per i Lavori e ai sensi delle procedure di legge vigenti (consip, mepa, arca), le forniture ed i servizi in economia, a ditta specializzata e con la supervisione dell'Ufficio Tecnico.

Acquisto di beni e servizi:

Si richiama, a tal proposito, da ultimo, l'art. 9, comma 4 del D.L. 24.04.2014 n. 66 convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89 il quale – nel sostituire il comma 3 bis dell'art. 33 del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 (Codice degli appalti) – ha disposto che i Comuni non capoluogo di Provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle Unioni dei comuni, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i Comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle Province, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle Province, e che, in alternativa, gli stessi Comuni possono acquisire beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip s.p.a. o da altro soggetto aggregatore di riferimento.

L'ultimo periodo del citato comma 4 dell'art. 9, inserito dalla legge di conversione n. 89 del 2014, prevede che l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture – ora Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ex comma 2 dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014 n. 90 – non rilascia il codice identificativo gara (CIG) ai Comuni non capoluogo di Provincia che procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi in violazione delle riportate disposizioni.

Inoltre, si richiama l'accordo in Conferenza Stato-città ed autonomie locali sancito in data 10.07.2014, con il quale è stata riconosciuta l'esigenza di un intervento che posticipi l'entrata in vigore della norma, così come novellata, al 1° gennaio 2015 per gli acquisti di beni e servizi e al 1 luglio 2015 per i lavori pubblici, dal momento che l'implementazione della norma stessa richiede un percorso di preparazione.

Si provvede alla pubblicazione sul sito internet del Comune all'apposita sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 18 del D.L. 83/2012 convertito nella Legge n. 134/2012, delle informazioni di cui al comma 2 del suddetto decreto e s.m.i.

Risorse umane disponibili:

istruttore amministrativo (Orietta Farina) - cat. C – pos. economica C3

collaboratore (Maurizio Mondini) - cat. B - pos. economica B4

esecutore (Ivano Zambelli) - categoria B – pos. economica B1

Linea di attività 7: Servizio idrico

La gestione è affidata al Gestore Unico Padania Acque S.p.a. L'Ufficio Tecnico si occupa delle relazioni con Padania Acque per tutte le problematiche legate al servizio.

In seguito alla sentenza della Corte Costituzionale n. 335 del 15.10.2008, che ha stabilito l'incostituzionalità della norma che prevede il pagamento della tariffa relativa al servizio di depurazione, nel caso in cui l'utente non ne usufruisca ed il conseguente obbligo per i gestori di rimborsare la quota di depurazione non dovuta nel periodo dal 2003 al 2008, l'ufficio ha provveduto in collaborazione con l'ufficio Anagrafe, alla raccolta e compilazione delle istanze di rimborso da parte dei cittadini.

La **fatturazione delle bollette dei pozzi privati** per il recupero dei canoni di fognatura e depurazione è stata gestita sino al 1999 da Padania Acque. Dall'anno 2000 viene svolto con proprio personale e gestito direttamente con un file di excel.

La Corte Costituzionale con sentenza n. 335 del 10.10.2008, dichiara:

- l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1, legge 5 gennaio 1994, n. 36, sia nel testo originario, sia nel testo modificato dall'art. 28 della legge 31 luglio 2002 n. 179, nella parte in cui prevede che la quota di tariffa riferita al servizio di depurazione è dovuta dagli utenti "anche nel caso in cui la fognatura sia sprovvista di impianti centralizzati di depurazione o questi siano temporaneamente inattivi"
- ai sensi dell'art. 27 della legge 11 marzo 1953, n. 87, l'illegittimità costituzionale dell'art. 155, comma 1, primo periodo, del D. Lgs. 3 aprile 2006 n.152, nella parte in cui prevede che la quota di tariffa riferita al servizio di depurazione è dovuta dagli utenti "anche nel caso in cui manchino impianti di depurazione o questi siano temporaneamente inattivi".

Considerato che il depuratore è attivo dall'aprile 2010, la fatturazione, a decorrere dell'anno 2009, ha riguardato esclusivamente i canoni di fognatura, mentre da maggio 2010 vengono fatturati anche i canoni di depurazione.

Si ricorda che, a partire dall'anno 2008, la definizione della modulazione tariffaria e le disposizioni per l'applicazione delle tariffe da parte dei soggetti gestori, vengono deliberate dall'Autorità d'Ambito Cremonese, in occasione dell'assemblea consortile.

Viste le difficoltà di applicazione delle nuove disposizioni, l'A.T.O. ha messo a disposizione un nuovo servizio per i Comuni, tramite il quale provvede direttamente ad effettuare i conteggi relativi all'applicazione dei canoni di fognatura relativi al prelievo di acqua dai pozzi privati.

Le operazioni da effettuarsi sono:

- raccolta entro i termini di legge delle dichiarazioni da parte degli utenti per l'anno 2014
- controllo e verifica dei dati indicati
- inserimento delle denunce nel programma software
- bollettazione entro il mese di ottobre
- calcolo delle percentuali sui canoni da versare all'ATO di Cremona

Risorse umane disponibili:

istruttore amministrativo (Orietta Farina) - cat. C – pos. economica C3

collaboratore (Maurizio Mondini) - cat. B - pos. economica B4

esecutore (Ivano Zambelli) - categoria B – pos. economica B1

Linea di attività 8: Protezione civile

Attuazione in ambito comunale di tutte quelle attività funzionali alla previsione dei rischi, pianificazione delle attività ed adozione di tutti i provvedimenti necessari nelle emergenze ed ai servizi primari urgenti in caso di calamità naturali o gravi incidenti ambientali.

Si ricorda che con deliberazione n. 48 del 30.12.2014, con la quale è stata approvata la convenzione fra i Comuni di Vescovato, Pieve San Giacomo, Pescarolo ed Uniti, Cicognolo e Cappella de' Picenardi, per la gestione in forma associata delle funzioni fondamentali di cui all'art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010, che comprende anche la funzione di polizia municipale e polizia amministrativa locale e **dell'attività di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi.**

Risorse umane disponibili:

collaboratore (Maurizio Mondini) - cat. B - pos. economica B4
esecutore (Ivano Zambelli) - categoria B – pos. economica B1

Linea di attività 9: Sicurezza sui luoghi di lavoro

Attiva e coordina le procedure di sicurezza ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 che saranno affidata a ditta specializzata esterna.

Nomina nuovo Responsabile Esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Interazione col Responsabile Esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione per gli adempimenti conseguenti ed in particolare per:

- Elaborazione della documentazione per l'individuazione dei rischi dei lavoratori e delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro;
- Definizione delle procedure di sicurezza;
- Visite mediche annuali.

E' stata segnalata al Responsabile del Personale la necessità di procedere con il corso di formazione dei dipendenti ai fini dell'aggiornamento della Legge n. 81/2008.

Risorse umane disponibili:

istruttore amministrativo (Orietta Farina) - cat. C – pos. economica C3

Linea di attività 10: Servizio cimiteriale

- Aggiornamento e gestione archivi informatici concessioni cimiteriali;
- Controllo delle scadenze contrattuali ordinarie;
- Predisposizione e stipula contratti per concessione di loculi/ossari e relativo inserimento nel programma "Gestione Cimiteri";
- Rapporti con l'utenza del servizio afferenti le procedure contrattuali;
- Cura degli adempimenti e delle procedure amministrative precedenti e conseguenti alla stipula dei contratti;
- Adempimenti necessari per esumazioni ed estumulazioni.

E' stato modificato ed integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 30.12.2014 il Regolamento comunale di Polizia Mortuaria, nel quale è prevista la possibilità di rinnovare per anni 10 le concessioni scadute. L'Ufficio dovrà provvedere a raccogliere le richieste di rinnovo o di estumulazione relativamente alle concessioni scadute.

Le salme i cui contratti non verranno o non potranno essere rinnovati, dovranno, in seguito, essere estumulate.

Con l'approvazione del Piano Cimiteriale, con atto di C.C. n. 32 del 28.11.2013, è stata individuata un'area per la collocazione delle salme indecomposte nel Cimitero di Pieve San Giacomo, in previsione delle operazioni di estumulazione, qualora le salme estumulate risultino indecomposte..

Al termine di tutte le operazioni sopra descritte dovrà, inoltre, essere aggiornato il programma cimiteriale mediante la registrazione di tutte le stesse operazioni e movimentazioni eseguite nei cimiteri comunali.

Lampade votive:

La fatturazione delle lampade votive avviene tramite proprio personale e con un apposito software necessario per la gestione dei dati, con una banca dati aggiornata.

Le operazioni da effettuarsi sono:

- raccolta delle variazioni verificatesi nell'arco dell'anno
- verifica delle suddette variazioni in collaborazione con il seppellitore-cantoniere che provvede agli allacci delle lampade
- bollettazione entro il mese di settembre

Finalità da conseguire:

- raccolta denunce degli utenti
- controllo e verifica dei dati dichiarati
- controllo incasso dei pagamenti bollette entro il mese di dicembre

Risorse umane disponibili:

istruttore amministrativo (Orietta Farina) – cat. C – pos. economica C3

collaboratore (Maurizio Mondini) – cat. B – pos. economica B4

esecutore (Ivano Zambelli) – categoria B – pos. economica B1

Linea di attività 11: Formazione del personale

E' stata proposta, al Segretario Comunale – Responsabile del Servizio, la formazione del personale assegnato al proprio servizio, ed in particolare corsi di formazione ai fini delle ulteriori modifiche apportate al D.Lgs. 163/06.

Il Piano di Formazione del personale è specificatamente dettagliato nella linea di attività n. 8 del Responsabile del Servizio Personale.

Linea di attività 12: Sportello Unico per le Attività Produttive

Il SUAP è un nuovo servizio del Comune per semplificare ed agevolare il rapporto tra Pubblica Amministrazione ed Imprese, per aiutare coloro che vogliono avviare un'attività produttiva. Lo sportello Unico è stato istituito con il Decreto Legislativo n. 112 del 31.3.1998, regolamentato con il D.P.R. n. 447 del 20/10/1998.

Commercio – Attività produttive – Esercizi pubblici

Disciplina le attività economiche e produttive di competenza comunale per programmazione, indirizzo e controllo; procede all'istruttoria delle richieste di licenze e autorizzazioni con l'espletamento di tutte le relative fasi procedurali, in particolare:

- esercizi di vicinato: effettua i necessari controlli delle pratiche inerenti le comunicazioni inizio attività commerciale, le comunicazioni di cessazione attività, di sosta feretri, di variazione di orario, ecc..
- attività artigianali: effettua i necessari controlli al fine del rilascio del certificato inizio attività per l'Albo Artigiani, o certificato variazione sede o di cessazione attività (*tempi mediamente previsti per il rilascio: 10-15 giorni*)
- attività produttive: istruisce le pratiche inerenti il rilascio del nulla-osta inizio attività produttiva, controllando la regolarità dei documenti allegati alla relativa domanda e richiedendo i necessari pareri agli Enti competenti;
- Commercio su aree pubbliche in forma itinerante: effettua i necessari controlli delle dichiarazioni e la documentazione allegata alla domanda ai fini del rilascio dell'autorizzazione comunale per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante;
- Commercio fisso su aree pubbliche (MERCATO settimanale): controlla le dichiarazioni e la documentazione allegata alla domanda di occupazione di suolo pubblico. Rilascio concessioni in seguito a sosta feretri o all'assegnazione di nuovi posteggi. Validazione carta di esercizio;

- Esercizi pubblici: istruisce le pratiche relative al rilascio di autorizzazioni e licenze per l'apertura delle attività di ristorante, bar, nel rispetto e applicazione delle norme che ne regolano il funzionamento.

Si ricorda, in proposito, che Regione Lombardia ha provveduto alla trasmissione della nuova modulistica regionale unificata, ai sensi della L.R. 1/2007 e 8/2007 e delle DGR 4502/2007 e 6919/2008.

Provvede al rilascio:

- delle autorizzazioni relative a piccoli intrattenimenti (artt. 68 – 69 TULPS).
- Cura gli atti necessari per le autorizzazioni di *fiere* in ambito comunale (es. Fiera di San Babila e di maggio).

Manifestazioni ricreative-sportive

Si occupa del rilascio di:

- autorizzazioni per spettacoli pubblici, previo il controllo (anche mediante sopralluogo) di tutta la documentazione allegata alla richiesta e prevista dalla legge;
- autorizzazioni temporanee di pubblico spettacolo
- autorizzazioni temporanee per la somministrazione di alimenti e bevande
- autorizzazioni occupazione suolo pubblico
- ordinanze di limitazione della circolazione stradale, ecc...;
- licenze temporanee per spettacoli viaggianti;

Consuete manifestazioni annuali: Sagra di San Babila il 24 gennaio, Fiera di Maggio la seconda domenica di maggio, Festa dello Sport nel mese di giugno, Festa Luglio Pievese nel mese di luglio, Sagra di San Michele nel mese di settembre.

Le suddette manifestazioni sono state tutte realizzate in collaborazione con la Pro Loco con la quale è in atto la convenzione approvata con deliberazione di G.C. n. 49 del 23.07.2013 ai fini della promozione sociale e culturale e della valorizzazione del territorio e senza alcun onere a carico del Comune.

E' stata inoltre approvata con deliberazione di G.C. n. 43 del 11.07.2013 la convenzione per la gestione del Centro Sportivo Comunale "Manfredi" con la Società Sportiva Pieve 010 per il periodo 2013-2018.

Risorse umane attualmente disponibili:

agente di Polizia Municipale (Nevio Savi) cat. C – pos. economica C3

<i>Linea di attività 13: Sportello Unico per l'Edilizia</i>
--

Con deliberazione di G.C. n° 14 del 06.02.2013 è stato istituito lo Sportello Unico per l'Edilizia ai sensi della legge regionale 12/2005 e del D.P.R. 380/0001.

Nell'ambito degli obiettivi indicati nella citata Legge, l'art. 32 prevede la possibilità da parte della amministrazioni comunali di:

- affidare la responsabilità dei procedimenti relativi alla trasformazione del territorio ad un'unica struttura, denominata "Sportello Unico per l'Edilizia" (S.U.E.), sul modello dello Sportello Unico delle Attività Produttive, di cui al D.P.R. 160 del 2010;
- svolgere nell'ambito della propria autonomia organizzativa, attraverso un'unica struttura, sia i compiti e le funzioni dello sportello unico per le attività produttive, che quelli relativi allo sportello unico per l'edilizia;
- prevedere la costituzione di tale struttura (S.U.E.) anche in forma associata con altre amministrazioni Comunali.

Lo Sportello Unico per l'Edilizia deve provvedere:

- alla ricezione delle domande di Permesso di costruire, delle Denunce di Inizio Attività (D.I.A.), delle Segnalazioni di Inizio Attività (S.C.I.A.), dei progetti approvati dal Soprintendente ai sensi e

per gli effetti dell'art. 33 comma 4, del Decreto Legislativo 42 del 2004, nonché al rilascio del Certificato di Destinazione Urbanistica e di ogni altro assenso comunque denominato in materia di attività edilizia;

- all'adozione dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse, ai sensi dell'art.22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n°241, nonché delle norme comunali di attuazione;
- al rilascio delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni in materia di attività edilizia a carattere urbanistico, paesaggistico-ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo, comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio;
- alla cura dei rapporti tra l'amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto dell'istanza o denuncia, con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'applicazione della normativa tecnica per l'edilizia.

Il S.U.E. deve inoltre:

- acquisire direttamente, ove questi non siano già stati allegati dal richiedente:
 - il parere dell'A.S.L. nel caso in cui non possa essere sostituito da una autocertificazione;
 - il parere dei Vigili del Fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio;
 - i pareri della commissione per il paesaggio, nel caso in cui gli interventi di Autorizzazione Paesaggistica siano di competenza comunale, ai sensi dell'art.80 della sopra citata legge regionale;
- attivare, se necessario, apposita Conferenza di Servizio, per l'acquisizione degli atti di assenso, comunque denominati, obbligatori ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio, ad eccezione della Autorizzazione Paesaggistica, qualora non di competenza comunale, ai sensi dell'art.80 della sopra citata Legge regionale.

Linea di attività 14: Appalti e Contratti

Rioccupa delle procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture derivanti dalle attività del servizio tecnico.

Svolge attività secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs 163/2006, nel Regolamento Attuativo DPR 207/2010, nel Regolamento Comunale per gli affidamenti dei Lavori, Forniture e Servizi in Economia (approvato con Del CC n°6 del 23.1.2012).

È dotato di regolamento per l'affidamento dei contratti approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.43 del 14.12.2013.

Si avvale, ai sensi dell'art.1 c-151, della L.228/2012, delle opportunità offerte dai sistemi di negoziazione messi a disposizione da CONSIP spa e dalle Centrali Regionali d'Acquisto.

Dovrà inoltre considerarsi – quando tale disposizione dispiegherà la propria efficacia (in data 31.3.2013 ex art. 29 DL n°216 del 29.12.2011) – il contenuto dell'art.23 – c.4, DL n°201/2011 (come convertito con modificazioni alla L.214/2011) che ha aggiunto all'art.33 del D.Lgs 163/2006 il comma 3 bis, secondo cui “i comuni con popolazione non superiore ai 5.000 abitanti ricadenti nel territorio di ciascuna Provincia affidano obbligatoriamente ad una centrale di committenza l'acquisizione di lavori, servizi e forniture nell'ambito delle Unioni dei Comuni, di cui all'ar. 32 del D.lgs 18.8.200 n°267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito Accordo Consortili tra i Comuni medesimi ed avvalendosi dei competenti uffici”.

Ai sensi dell'art.18 del DL 83/2012, convertito nella L.134/2012, “Misure urgenti per la crescita del Paese” è stato introdotto l'obbligo di pubblicità sulla rete internet per la concessione di sovvenzione, contributi. Sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della L. 7.8.1990 n°241 ad enti pubblici e privati.

Si provvederà pertanto, in occasione di ogni negoziazione commerciale e determinazione a contrarre, alla pubblicazione sul sito internet del Comune, alla apposita sezione “amministrazione trasparente”, di tutte le informazioni previste al comma 2 del suddetto Decreto.

Si evidenzia che per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario si deve far ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi di legge (legge 27 dicembre 2006 n.296 così come modificata dalla legge 24 dicembre 2012 n.228 e da ultimo il D.L. 24.04.2014 n. 66 convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89) ovvero dal sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure.

Risorse umane disponibili:

istruttore amministrativo (Orietta Farina) – cat. C – pos. economica C3

<i>Linea di attività 15: Sportello Gas Metano</i>
--

Dal 1° febbraio 2011 l'attività di distribuzione del gas metano sul territorio comunale di Pieve San Giacomo è gestita da Lina Distribuzione S.r.l. Per essere più vicini alle necessità della cittadinanza è stato aperto uno sportello, per 6 ore settimanali, che permette ai cittadini di rapportarsi con Linea Distribuzione S.r.l. attraverso la consegna di documentazione e/o richieste relative al servizio di distribuzione gas.

Risorse umane disponibili:

istruttore amministrativo (Orietta Farina) – cat. C – pos. economica C3

RIEPILOGO RISORSE UMANE E STRUMENTALI

Riepilogo risorse umane disponibili :

- | | |
|---|--|
| - n. 1 Resp. Del Serv. Tecnico (titolare) | dott. Simona Donini – cat. D (a 18 ore sett.) |
| - n. 1 Istruttore Amministrativo | Orietta Farina – cat. C (a 36 ore settimanali) |
| - n. 1 Collaboratore | Maurizio Mondini – cat. B (a 36 ore settimanali) |
| - n. 1 Esecutore | Ivano Zambelli - cat B (a 36 ore settimanali) |

Risorse strumentali disponibili:

- n. 2 personal computer (collegamento Internet, posta elettronica, Microsoft Office)
- n. 1 stampante laser a colori
- n. 1 stampante a getto di inchiostro a colori
- n. 1 fotocopiatrice (in uso a tutti gli uffici)
- n. 1 fax (in uso a tutti gli uffici)
- n. 1 auto (in uso prevalente dalla Polizia Municipale)
- n. 1 ape car 703 Piaggio
- n. 1 ape car Piaggio Poker
- n. 1 rasaerba Matra BCS
- n. 1 trattorino Honda Static (in comodato alla Cicopieve – concessione della gestione del centro sportivo sottoscritta in data 26.01.2010)
- n. 1 trattorino Gianni Ferrari
- n. 1 rasaerba professionale 730
- n. 2 decespugliatore Robin
- n. 1 taglia siepe Eco
- n. 1 motosega Eco

Finalità ordinarie da conseguire nell'anno 2015

OBIETTIVO	SCADENZA
Coordinamento con il personale dell'Ufficio Tecnico; verifica ed eventuale acquisizione di documentazione e/o strumentazione necessaria per l'efficienza e il buon funzionamento dell'Ufficio, in rapporto anche alle esigenze del pubblico	Ogni settimana
Svolgimento delle procedure ed analisi proposte progettuali inerenti l'edilizia privata	Ogni mese
Istruttoria di piani attuativi ed interventi sul territorio sia di iniziativa privata che pubblica, ordinari e/o in variante allo strumento urbanistico	Ogni qual volta si presenti la domanda
Contabilità e liquidazione di appalti	31.12.2015
Controllo e repressione abusivismo edilizio	Entro il giorno 5 di ogni mese
Supporto per lo svolgimento delle procedure relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro con tutto il personale operante all'interno della P.A., ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (affidato incarico collaborazione esterna);	30.06.2015
Affidamento incarico per la regolarizzazione dal punto di vista ISPESL degli impianti termici di proprietà comunale e relative Centrali Termiche;	Scadenze ai sensi di legge
COSAP: applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, rilascio di concessioni ed autorizzazioni occupazioni temporanee e permanenti	Ogni qual volta vi sia richiesta
Istruttoria per affidamento progettazione esterna;	Quest'anno nessun affidamento
Contratti: predisposizione e registrazione contratti servizio tecnico in cui il Comune è parte, stipulati dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 97. Comma 4 del D.Lgs. 267	Quest'anno non è stato rogitato alcun contratto
Formalizzazione delle procedure di gara per l'appalto di opere pubbliche (pubblicazione sul BURL, Albo, sito osservatorio, ecc.), per il raggiungimento degli scopi dell'Ente;	Scadenze ai sensi di legge
Istruttoria e predisposizione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale inerenti al servizio tecnico (preventivate n. 5 deliberazioni di Consiglio Comunale, n. 10 deliberazioni di Giunta Comunale e n. 30 determinazioni)	Ogni mese
Istruttoria e predisposizione determinazioni servizio tecnico	Ogni mese
Predisposizione entro fine febbraio della scheda osservatorio rifiuti per via telematica ed entro fine aprile del modello di dichiarazione ambientale;	28.02.2015
Comunicazione all'Osservatorio delle OO.PP. di tutti i dati inerenti gli appalti;	Scadenze ai sensi di legge
Gestione programma CIMITERI	Ogni mese
Istruttoria delle pratiche relative al contributo Fondo Sociale Affitto, comunicazioni on-line con Regione Lombardia, circa rendicontazione pagamenti e controllo domande;	31.12.2015
Raccolta ed istruttoria delle pratiche relative alle assegnazione di abitazioni in gestione all'A.L.E.R. (edilizia residenziale pubblica);	31.12.2015
Istruisce le pratiche relative ai Passi Carrabili in stretta connessione con l'ufficio competente (Polizia Municipale)	Ogni qual volta vi sia richiesta
Istruisce e rilascia le ordinanze di circolazione stradale ai sensi del Codice della Strada in stretta connessione con l'ufficio competente (Polizia Municipale)	Ogni qual volta vi sia necessità e in concomitanza di

	feste o ricorrenze
Comunicazione al Portale del Tesoro del patrimonio immobiliare comunale.	31.07.2015
Tempestivi interventi di manutenzione sugli immobili del patrimonio comunale	Ogni mese
Rilascio di autorizzazioni per attività commerciali e ricreative-sportive	Ogni mese circa
Comunicazioni all'anagrafe tributaria edilizia privata	30.04.2015

UTENZE – STAKE HOLDER del settore Tecnico:

- 1) CITTADINI (privati, bisogni dei singoli)
- 2) IMPRESE (ditte e professionisti)
- 3) ASSOCIAZIONI (forme di associazioni o gruppi di interesse costituite dai cittadini)
- 4) ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
- 5) DIPENDENTI
- 6) ORGANI DI AMMINISTRAZIONE

PERFORMANCE

L'Ufficio Tecnico provvederà ad individuare i principali procedimenti amministrativi con l'indicazione del Responsabile del procedimento e dell'istruttoria, al fine di predisporre un elenco generale di detti procedimenti che dovranno, successivamente, essere approvati da parte della Giunta Comunale.

INDICATORI DI VALUTAZIONE

OBIETTIVI GESTIONALI PROGRAMMATI	RISULTATI ATTESI	IMPORTO €	SCADENZE	NOTE	STAKE HOLDER
--	------------------	--------------	----------	------	-----------------

**INTERVENTI PREVISTI NEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2015-2017
SPESE IN CONTO CAPITALE ELENCO ANNUALE 2015**

-----	-----	-----	-----	-----	-----
-------	-------	-------	-------	-------	-------

**INTERVENTI IN CORSO DI REALIZZAZIONE PREVISTI PER L'ANNO 2015
SPESE IN CONTO CAPITALE**

RIQUALIFICAZIONE PISTA POLIVALENTE		€ 58.000,00		Int. 2.06.02.01/10 L'intervento è soggetto all'ottenimento del contributo "Fondo per lo sviluppo e la capillare diffusione della pratica sportiva" ai cui il Comune di Pieve San Giacomo ha concorso in data 11.06.2013. Ad oggi il Ministero ha comunicato che, a causa delle numerose domande di partecipazione al bando ricevute, la fase istruttoria è in itinere.	- DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE
---	--	-------------	--	---	---

ALIENAZIONE DI DUE LOTTI DI PROPRIETA' COMUNALE	<p>A seguito di approvazione di due perizie di stima rispettivamente per un lotto a destinazione produttiva e un lotto a destinazione verde privato, sono stati pubblicati i bandi per la loro alienazione.</p> <p>L'alienazione del lotto a destinazione verde privato è andato deserto, mentre è stato alienato il lotto a destinazione produttiva. Da tale vendita sono stati introitati € 39.000,00</p>	€ 39.000,00		<p>La riscossione dell'introito derivante dall'alienazione dei lotti verrà riscosso nel 2015 .</p> <p>Il 10% delle alienazione verrà trasferito allo Stato. La quota restante verrà suddivisa per poter realizzare i seguenti lavori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RIFACIMENTO IMPIANTO DI RISCALDAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA - ASFALTATURE STRADE 	<ul style="list-style-type: none"> - DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE
--	---	-------------	--	--	---

INTERVENTI MINORI PREVISTI NELL'ANNO 2015

RIFACIMENTO IMPIANTO DI RISCALDAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA	<p>In data 12.05.2015 con deliberazione di Giunta Comunale n.34 è stato approvato il progetto preliminare/definitivo</p>	€ 24.000,00		<p>Int. 2.01.05.01/10</p> <p>I lavori dovranno essere effettuati entro il mese di agosto in occasione della sospensione estiva dell'attività didattica, rendicontati e liquidati entro il 31.12.2015 in quanto soggetti al rispetto del Patto di Stabilità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE
APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO PER LA SOSTITUZIONE DEGLI INFESSI DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO AL FINE DELL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	<p>Con deliberazione di Giunta Comunale n.33 del 12.05.2015 è stato approvato il progetto al fine di partecipare alla richiesta di contributo di cui al D.M. 24 aprile 2015</p> <p>13.05.2015 invio della documentazione per richiesta del contributo</p>				

INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA FINANZIATI NELL'ANNO 2015

MEZZI COMUNALI	Riparazioni dei mezzi di trasporto e fornitura carburante, (auto, scuolabus, motocarri)	<p>€ 2.000,00</p> <p>€ 1.000,00</p> <p>€ 1.600,00</p> <p>€ 2.000,00</p> <p>€ 6.000,00</p> <p>€ 2.000,00</p> <p>€ 2.000,00</p>	Manutenzioni mensili fino al 31.12.2015	<p>La spesa comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - carburante mezzi comunali - manutenzione mezzi comunali - manutenzione mezzi per manutenzione verde <p>In attesa del Bilancio 2015 viene computata come segue:</p> <p>Int. 1.08.01.03/10</p> <p>Int. 1.09.06.03/40</p> <p>Int. 1.04.05.03/30</p> <p>Int. 1.08.01.02/20</p> <p>Int. 1.04.05.02/20</p> <p>Int. 1.03.01.02/20</p> <p>Int. 1.03.01.03/10</p>	<ul style="list-style-type: none"> - DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE
STRADE COMUNALI	Manutenzione ordinaria.	<p>€ 1.000,00</p> <p>€ 5.000,00</p>	Manutenzioni mensili fino al 31.12.2015	<p>Int. 1.08.01.02/30</p> <p>Int. 1.08.01.03/80</p>	<ul style="list-style-type: none"> - DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE
SEGNALETICA VERTICALE ED ORIZZONTALE	Completamento e potenziamento segnaletica verticale ed orizzontale	<p>€ 1.000,00</p> <p>€ 500,00</p>	31.12.2015	<p>Int. 1.08.01.02/40</p> <p>Int. 1.08.01.03/20</p>	<ul style="list-style-type: none"> - DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE
SERVIZI CIMITERIALI	<p>Manutenzione ordinaria.</p> <p>Assistenza montafereetri, fosse ed estumulazioni.</p>	<p>€ 1.500,00</p> <p>€ 1.000,00</p> <p>€ 5.000,00</p> <p>€ 1.600,00</p> <p>€ 5.000,00</p>	Manutenzioni mensili fino al 31.12.2015	<p>La spesa è finanziata con fondi di Bilancio 2015 come segue:</p> <p>Int. 1.10.05.03/10</p> <p>Int. 1.10.05.02/10</p> <p>manutenzione ordinaria</p> <p>Int. 1.10.05.03/40</p> <p>estumulazioni straordinarie</p> <p>Int. 1.10.05.03/30</p> <p>assistenza monta feretri</p> <p>Int. 2.10.05.01/10</p> <p>manutenzione straordinaria cimiteri (l'intervento è finanziato con i proventi delle concessioni cimiteriali)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE
VERDE PUBBLICO	Manutenzione varie e sfalcio grandi aree.	<p>€ 18.000,00</p> <p>€ 700,00</p>	Dal 01.04.2015 al 31.10.2015 circa	<p>La spesa è finanziata con fondi di Bilancio 2015 come segue:</p> <p>Int. 1.09.06.03/10</p> <p>manutenzione grandi aree</p> <p>Int 1.08.01.03/100</p> <p>manutenzione e pulizia rive e fossi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE

SMALTIMENTO RIFIUTI	<p>E' stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n.42 del 14.12.2013 la relazione tecnica ricognitiva sulle forme di gestione dei servizi pubblici erogati dal Comune in coerenza con i principi comunitari ex art.34, comma 20 e 21 D.L. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L.221/2012.</p> <p>Smaltimento dei rifiuti attraverso ditta Casalasca.</p> <p>Servizi e acquisto di sacchetti e materiale per la raccolta differenziata da distribuire ai privati cittadini.</p> <p>Servizio raccolta, spezzamento stradale, manutenzione cassonetti</p>	<p>€ 131.000,00</p> <p>€ 10.000,00</p>	<p>Servizio settimanale fino al 31.12.2015</p>	<p>Int. 1.09.05.03/10</p> <p>Int. 1.09.05.02/10</p>	<p>- DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE</p>
CALAMITA' NEVE E ALLUVIONI	<p>Si stima una spesa complessiva relativa a tre interventi In caso di attivazione di tale piano, il personale esterno dell'Ufficio Tecnico sarà "dirottato" con estrema urgenza esclusivamente allo svolgimento di lavori di pulizia dei marciapiedi e delle strade dalla neve.</p>	<p>€ 3.500,00</p>	<p>Dal 1.11.2015 al 31.12.2015 circa Servizio invernale</p>	<p>Int. 1.08.01.03/30</p>	<p>- DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE</p>
LUMINARIE NATALIZIE		<p>€ 1.200,00</p>	<p>8.12.2015</p>	<p>Int. 1.01.08.03/70</p>	<p>- DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE</p>
ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	<p>Manutenzione ordinaria e straordinaria</p>	<p>€ 1.000,00</p>	<p>31.12.2015</p>	<p>Int. 2.01.05.01/30 L'intervento è finanziato con i proventi derivanti dai permessi di costruire. Si provvederà alla redazione dei documenti tecnici entro 30 giorni dall'accertamento della relativa risorsa.</p>	<p>- DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE</p>

VESTIARIO AL PERSONALE		€ 300,00 € 300,00	31.12.2015	Int. 1.08.01.02/10 Int. 1.10.05.02/30	- DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE COMUNALE
GESTIONE IMPIANTO DI DEPURAZIONE E SERVIZIO FOGNATURE	L'intero servizio è passato interamente al Gestore Unico (Padania Acque Gestioni).				- DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE
VIGILANZA AL CENTRO SPORTIVO	Servizio di vigilanza attraverso videosorveglianza. Rinnovo	€ 2.700,00	31.03.2015	Int. 1.06.02.03/20	- DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE
SERVIZIO DI VIDEOSORVEGLIANZA	Il servizio di videosorveglianza è stato attivato presso la piazza Volontari del Sangue, presso il parcheggio del cimitero di Pieve San Giacomo, presso i giardini di via Don Baldocchi e presso la piazzola ecologica.	€ 2.500,00	31.12.2015	Int. 1.01.05.03/20	- DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE
MANUTENZIONE ANTINCENDIO	Manutenzione attraverso ditta specializzata di tutte le attrezzature antincendio installate negli immobili comunali.	€ 1.200,00	30.06.2015	Int. 1.01.05.03/80	- DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE
VERIFICA IMPIANTI MESSA A TERRA		€ 800,00	31.12.2015	Int. 1.01.05.03/140	- DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE
CONTRATTO DI GESTIONE ASCENSORI	Manutenzione attraverso ditta specializzata dell'ascensore del Municipio e della scuola Media.	€ 900,00 € 700,00	31.12.2015	Int. 1.04.03.03/50 Int. 1.01.02.03/180	- DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE
MANUTENZIONI DI DIVERSO TIPO	Manutenzioni al patrimonio e agli impianti comunali.	€ 1.800,00 € 13.000,00 € 9.500,00	Manutenzioni mensili fino al 31.12.2015	Int. 1.01.05.02/10 Int. 1.01.05.03/50 Int. 1.01.05.03/70 spese di manutenzione ALER	- DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - CITTADINI - IMPRESE

MANUTENZIONE IMPIANTO SEMAFORICO		€ 1.300,00	31.12.2015	Int. 1.08.01.03/111	- DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZ IONE - CITTADINI - IMPRESE
---	--	------------	------------	---------------------	--

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI 2015

SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO- DLgs. 81/2008	Atti connessi per attuazione norme sulla sicurezza dei lavoratori: aggiornamento Piano di sicurezza e affidamento incarico RSPP; corsi di formazione e informazione ai lavoratori. Nomina medico del lavoro	€ 5.500,00	30.06.2014	Int. 1.01.05.03/30	- DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZ IONE - IMPRESE
REALIZZAZIONE ATTREZZATURE RELIGIOSE – ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA		€ 700,00	30.06.2014 (domanda relativa all'erogazione del contributo alla Parrocchia)	Int. 2.09.01.07/10 L'intervento è finanziato con i proventi derivanti dai permessi di costruire.	- DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZ IONE - CITTADINI - IMPRESE
PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE	Proposta di aggiornamento del piano triennale.		15.10.2015		- DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZ IONE - ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZ IONI
PROGETTO SIT PADANIA ACQUE		€ 4.000,00	31.12.2015	Int. 1.01.06.05/10	- IMPRESE - DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZ IONE
RINNOVO CONVENZIONE PER TERZO RESPONSABILE		€ 2.000,00	15.10.2015	Int. 1.01.05.03/60	- IMPRESE - DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZ IONE

<p>PRESTAZIONI PROFESSIONALI</p> <p><u>INCARICO A SUPPORTO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER IL RISCATTO DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA</u></p>	<p>Prestazioni professionali per progettazioni studi, incarichi stragiudiziali, pubblicazioni aste-appalti e varianti.</p> <p>INCARICO PER CONTROLLI TECNICI ED ECONOMICI PER IL SERVIZIO DI GESTIONE IMPIANTI GAS</p> <p><u>Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 09.06.2015 è stato avviato il procedimento per il riscatto degli impianti di illuminazione pubblica.</u></p>	<p>€ 2.000,00</p> <p>€ 400,00</p> <p>€ 1.000,00</p>	<p>30.09.2015</p> <p>30.06.2015</p>	<p>Int. 1.01.06.03/10 incarichi professionali Int. 1.01.06.03/20 pubblicazione aste Int. 1.01.06.03/30 incarichi stragiudiziali</p> <p>Int. 1.01.06.03/40</p>	<p>- IMPRESE - DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE</p>
<p>PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO BANCA DATI ANAGRAFE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA (ex L.23/1996)</p>	<p>La Legge 23/96 individua il MIUR (Ministero Istruzione Università e Ricerca) e con la collaborazione degli Enti locali interessati costituisce un'anagrafe nazionale dell'Edilizia Scolastica diretta ad accertare la consistenza, la situazione e la funzionalità del patrimonio edilizio scolastico.</p>		<p>31.07.2015</p>		<p>- DIPENDENTI - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE ASSOCIAZIONI - ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</p>
<p>RINNOVO CONVENZIONI ALER</p>	<p>Sono stati assegnati due alloggi ERP (uno in via Orlandelli e uno in via Patrioti) a seguito di approvazione della graduatoria definitiva, verifica permanenza dei requisiti degli assegnatari.</p>		<p>31.03.2015</p>		<p>- IMPRESE - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - DIPENDENTI - CITTADINI</p>
<p>RINNOVO CONVENZIONE PER LA FORNITURA GAS PER RISCALDAMENTO IMMOBILI COMUNALI</p>			<p>01.11.2014</p>		<p>- IMPRESE - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE - DIPENDENTI - CITTADINI</p>

RINNOVO CONVENZIONE PER IL SUPPORTO AL PORTALE WWW.IMPRESAIN UNGIORNO.GOV.IT	Rinnovo della convenzione per il supporto al portale www.impresainungiorno.gov.it per lo Sportello Unico Attività Produttive con la Camera di Commercio di Cremona. La convenzione ha validità sino al 31.12.2014 e rinnovata tacitamente sino al 31.12.2015				- IMPRESE - ORGANI DI AMMINISTRAZ IONE - DIPENDENTI
PREDISPOSIZIONE SCHEDE OSSERVATORIO RIFIUTI			28.02.2015		- IMPRESE - ORGANI DI AMMINISTRAZ IONE - DIPENDENTI
PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO DI DICHIARAZIONE AMBIENTALE			30.04.2015		
AGGIORNAMENTO ANAGRAFE EDILIZIA SCOLASTICA	In base alla nuova procedura regionale dovrà essere riaggiornata la banca dati dell'anagrafe dell'edilizia scolastica		31.12.2015		- ORGANI DI AMMINISTRAZ IONE - DIPENDENTI - ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZ IONI
BOLLETTAZIONE POZZI	Raccolta delle denunce dei pozzi presentate dai privati; Controllo e verifica dei dati in collaborazione con ATO		31.10.2015		- IMPRESE - ORGANI DI AMMINISTRAZ IONE - DIPENDENTI - CITTADINI
BOLLETTAZIONE LAMPADE VOTIVE			31.10.2015		- IMPRESE - ORGANI DI AMMINISTRAZ IONE - DIPENDENTI - CITTADINI
GARA GAS PROVINCIA	È in corso con la Provincia di Cremona la predisposizione degli atti propedeutici per la pubblicazione della nuova gasa per il servizio di distribuzione del gas (ambito Cremona 2-3)				- IMPRESE - ORGANI DI AMMINISTRAZ IONE - DIPENDENTI - ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZ IONI

MONITORAGGIO DELLE OPERE PUBBLICHE ATTRAVERSO IL ORTALE DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE (MEF)			31.12.2015		- ORGANI DI AMMINISTRAZ IONE - DIPENDENTI - ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZ IONI
--	--	--	------------	--	---

Pieve San Giacomo, 25.06.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
dott. ssa Simona Donini


