

## AREA III

### TERRITORIO E AMBIENTE

I SERVIZIO: LAVORI PUBBLICI, PAES, ENERGIE RINNOVABILI, INNOVAZIONE E RICERCA, INFORMATIZZAZIONEI

#### Lavori Pubblici:

- Attività di natura tecnica, amministrativa e contabile di competenza ed a supporto delle altre Aree;
- Predisposizione delle proposte attuative degli obiettivi fissati dagli Organi politici, per la formazione del bilancio di previsione e degli ulteriori atti allegati;
- Rapporti con gli Enti pubblici territoriali per l'attività dell'Area;
- Alienazione ed acquisti immobiliari, perizie di stima;
- Verificare prioritariamente la fattibilità di progettazione interna al servizio di tutte le opere pubbliche previste;
- Gestione progettazione, diretta o mediante incarico esterno, delle opere pubbliche, secondo le procedure di legge, compresa l'acquisizione dei necessari pareri, anche mediante indizione di conferenze dei servizi.
- 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;
- Svolgimento di tutte le attività di controllo e verifica sull'esecuzione dei lavori pubblici, compresa la proposta di risoluzione del contratto e di definizione bonaria delle controversie;
- Gestione della direzione dei lavori, diretta o mediante incarico esterno;
- Liquidazione delle competenze secondo gli stati d'avanzamento emessi dal direttore dei lavori;
- Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale;
- Certificazione della chiusura lavori;
- Gestione esecuzione opera pubblica;
- Redazione del programma delle opere pubbliche;

- Svolgimento dei compiti e delle funzioni demandate al Responsabile unico di procedimento ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e della normativa in materia di contratti pubblici
- Tenuta dei rapporti con le autorità regionali e statali di vigilanza sulle opere pubbliche;
- Espropriazioni per pubblica utilità, dalla notifica ai soggetti interessati dell'avvio del procedimento ai decreti d'esproprio ed adempimenti giuridici, fiscali e catastali inerenti e conseguenti;
- Paes, energie rinnovabili, innovazione e ricerca, informatizzazione:
- Predisposizione di tutte le azioni necessarie all'attuazione del PAES ed alla diminuzione dei consumi energetici e dell'inquinamento derivante dall'esercizio di attività dell'amministrazione comunale;
- Partecipazioni a progetti di ricerca con Università e CNR finalizzate al miglioramento dei processi e delle infrastrutture materiali ed immateriali dell'amministrazione comunale;
- Il Servizio di Informatizzazione ha il compito di presiedere lo sviluppo, la realizzazione e la gestione del sistema informativo dell'Ente in un'ottica di integrazione dei vari sottosistemi e delle fonti informative che da essi ne derivano;
- In un tale contesto il Servizio Informatica svolge un ruolo cruciale in tutto il processo di trasformazione e razionalizzazione dell'Ente, in collaborazione operativa con il Responsabile per la Transizione al digitale.

Più in dettaglio il Servizio Informatica si occupa di:

- Definire l'architettura del sistema informatico e relativi sottosistemi in relazione al modello organizzativo ed alle finalità dell'Ente;
- Proporre e realizzare progetti volti all'adeguamento di sistemi e sottosistemi informativi;
- Individuare le risorse hardware e software necessarie alla realizzazione degli obiettivi prefissati;
- Gestire le applicazioni del Sistema Informatica comunale, effettuando gli aggiornamenti periodici e collaborando con le ditte produttrici che effettuano la manutenzione del software, nella risoluzione a distanza di eventuali problemi e quant'altro, ed installando ulteriori postazioni, laddove ciò sia previsto dai contratti di manutenzione ed assistenza;
- Gestire le procedure inerenti gli acquisti di componenti informatici, ovvero: definire le specifiche tecniche dei componenti o sistemi che devono essere acquisiti;
- Svolgere le attività di indizione ed espletamento di tutte le gare relative all'acquisizione di componenti informatici, di qualsiasi entità economica, dietro segnalazione dei Responsabili di Area ed in ottemperanza al Piano di digitalizzazione;
- Gestire le procedure relative ai contratti di manutenzione hardware, ovvero:
- Definire le specifiche che regolano i rapporti Ente/Fornitore relativamente ai tempi e alle modalità di intervento ed alla tipologia del contratto di assistenza;

- svolgere le attività di indizione ed espletamento di gare finalizzate alla stipula di contratti di manutenzione;
- attivare l'assistenza, dopo aver verificato la necessità dell'intervento;
- verificare e controllare gli interventi effettuati da parte del fornitore.
- Effettuare analisi e controlli delle prestazioni delle risorse hardware e software;
- Elaborare il piano di sviluppo del sistema informatico sulla base delle nuove tecnologie emergenti e degli obiettivi dell'Ente;
- Rilevare ed analizzare i fabbisogni informativi dell'utenza e tradurli, laddove venga ritenuto conveniente, in progetti di automazione;
- Dettare le specifiche tecniche e controllare lo sviluppo di applicazioni eventualmente commissionate all'esterno;
- Collaborare con l'Unione dei Comuni Valle del Tirreno per l'attuazione del Piano Triennale dell'Informatica e per il mantenimento e sviluppo tecnologico del Sistema Informativo del Comune;
- Gestire la rete informatica, ovvero:
  1. rilevare esigenze di ampliamenti o modifiche dell'attuale sistema di cablaggio;
  2. stabilire le specifiche tecniche degli apparati di rete;
  3. monitorare le prestazioni della rete, segnalando eventuali necessità di adeguamento e provvedendo a dettare le modalità ed i tipi di intervento; redigere un piano per la manutenzione della rete che si concretizza nella predisposizione di controlli periodici al sistema di cablaggio da parte del personale del Servizio, nella predisposizione di apparati di rete di riserva da utilizzare in caso di guasto e nella eventuale stipula di un contratto di assistenza, da attivare in relazione a problematiche che il personale tecnico dell'Ente non possa fronteggiare per carenza di attrezzature e risorse o in situazioni di particolare criticità;
  4. in caso di stipula di un contratto di assistenza, definire le specifiche che regolano i tempi e le modalità di intervento e la tipologia del contratto di assistenza, individuando i possibili fornitori ed adempiendo ad eventuali attività di espletamento gara.
- Gestire la riservatezza e la sicurezza dei dati archiviati in modo centralizzato, ovvero: definire un piano per la sicurezza informatica, individuando i criteri e le risorse necessarie; provvedere ad installare e configurare gli strumenti software necessari; coinvolgere tutti i settori affinché i criteri di sicurezza vengano rispettati.
- Individuare soluzioni informatiche volte a garantire la continuità di servizio per applicazioni informatiche di natura 'critica';
- Gestire ed effettuare interventi, anche complessi, sul software di base ed applicativo, apportando agli stessi anche i relativi aggiornamenti;
- Gestire l'accesso alle banche dati esterne.
- Procedure inerenti alla gestione del personale dell'Area:

- calcolo ore e liquidazioni di straordinario per il personale dell'Area;
- liquidazione dei compensi incentivanti spettanti al personale sulla base della valutazione da essi ottenuta

## **II SERVIZIO - URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

Principali funzioni:

- Attività di front office tecnico ed amministrativo per tecnici privati e cittadini;
- Attività di consulenza in materia edilizia;
- Gestione istruttorie e rilascio titoli relativi agli interventi edilizi riguardanti gli immobili sia di uso pubblico che private;
- Quantificazione e introito dei contributi concessori e di altre entrate;
- Esame di merito, anche con l'apporto di altre competenze interne, dei progetti relativi alle opere di urbanizzazione conseguenti a convenzioni con privati e destinate a divenire di proprietà comunale;
- Partecipazione, in rappresentanza dell'ente, a Conferenze di Servizi ed Accordi di Programma su pratiche edilizie;
- Pareri edilizi preventivi;
- Aggiornamento tabelle parametriche per oneri di urbanizzazione, costo di costruzione e prezzo di cessione aree destinate ad OO.PP.;
- Parere di competenza per il rilascio di autorizzazione passo carrabile;
- Istruttoria autorizzazione cave;
- Elaborazione dei Regolamenti Comunali di competenza (Edilizio-Urbanistico, di Igiene, delle Insegne e Mezzi Pubblicitari, di Edilizia Residenziale Pubblica, etc.) e relative modifiche e/o aggiornamenti;
- Certificati di destinazione urbanistica;
- Attestati e certificazioni in materia edilizio-urbanistica con esclusione del certificato di idoneità alloggiativa;
- Edilizia Residenziale Pubblica;
- Progettare, controllare e gestire gli strumenti urbanistici diretti alla gestione del territorio e delle sue infrastrutture avvalendosi eventualmente anche di professionalità esterne;
- Rilascio delle concessioni edilizie in sanatoria, come previsto dalla legge;
- Cura l'istruttoria per l'adozione e approvazione di Piani Attuativi di Iniziativa Pubblica o di Iniziativa Mista;
- Gestione procedure assegnazioni aree/lotti inseriti in PIP, PEEP ecc;
- Accordi di programma, convenzioni urbanistiche, atti unilaterali d'obbligo, inerenti gli strumenti di pianificazione di competenza del servizio;

- Controllo sull'attuazione delle opere di urbanizzazione conseguenti ad attività edificatoria privata, compresi gli interventi delle Aziende produttrici ed erogatrici dei servizi a rete;
- Cura l'istruttoria per l'adozione e approvazione di Piani Attuativi di iniziativa Privata;
- Tenuta e archiviazione degli atti di pianificazione attuativa di iniziativa privata;
- Regolamento edilizio urbanistico, in collaborazione con altri settori, procedimento di formazione, approvazione ed aggiornamento;
- Controllo dell'abusivismo edilizio, mediante predisposizione di diffide, ordinanze di sospensione lavori e di demolizione, a seguito delle segnalazioni e/o verbali di organi di polizia giudiziaria;
- Occupazioni di suolo pubblico con esclusione delle occupazione inerenti il commercio fisso e ambulante (dehor, gazebo, fioriere etc), previo parere di P.M. limitatamente ad aspetti inerenti la viabilità.
- Gestione certificati di abitabilità e agibilità.
- Attività tecnica ed amministrativa per il rilascio di pareri ed autorizzazioni in materia di acque, rifiuti, inquinamento atmosferico e acustico su parere tecnico rilasciato dagli organi preposti (interni ed esterni);
- Attività tecnica ed amministrativa per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti; uso razionale e programmato delle risorse e delle fonti energetiche secondo le competenze e le attribuzioni di legge;
- Attività tecnica e amministrativa di programmazione e controllo in materia di tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio (aria, acqua, suolo, rumore e risanamenti e bonifiche aree verdi, etc..) secondo le competenze e le attribuzioni di legge;
- Autorizzazioni piani di bonifica ambientali, emissioni idriche e acustiche e pareri per emissioni atmosferiche;
- Controlli inquinamento idrico, atmosferico ed acustico;
- Numerazione civica toponomastica stradale, stradario, con puntuale comunicazione all'ufficio anagrafe ai fini delle comunicazioni ISTAT di competenza della I Area;
- Quantificazione e riparto oneri urbanizzazione secondaria per gli adempimenti di legge

### **III SERVIZIO- PATRIMONIO, CIMITERO E SERVIZI ESTERNI**

#### **Patrimonio**

- provvede all'amministrazione del patrimonio comunale;
- provvede all'ottimizzazione dell'uso dei beni patrimoniali attraverso la verifica, per ciascun immobile, del reale utilizzo rispetto alla destinazione prevista;
- predispone il piano di dismissione per finanziare ulteriori investimenti;
- predispone gli atti e l'istruttoria per l'acquisizione di immobili e/o vendita, con valutazione degli stessi;

- provvede alla concessione o alla locazione a terzi di immobili destinati dall'Amministrazione a produrre una rendita;
- effettua la gestione economica ed amministrativa delle locazioni attive e passive (atti amministrativi preordinati alla formalizzazione contrattuale dei rapporti di locazione ed alla determinazione dei canoni, verifiche ed aggiornamenti ISTAT annuali, rimborsi spese condominiali relative all'ordinaria e straordinaria amministrazione);
- predispone la procedura amministrativa di demanializzazione e sdemanializzazione degli immobili di proprietà comunale o di uso pubblico, previo parere dei servizi interessati;
- fornisce, su richiesta, certificazione all'utenza;
- esecuzione, diretta o mediante l'affidamento all'esterno, degli interventi di riparazione e conservazione che nel corso dell'anno si renderanno necessari per conservare in buono stato il patrimonio immobiliare del comune, inclusa l'organizzazione del personale operaio addetto alla manutenzione, il coordinamento e direzione degli interventi e degli acquisti del materiale necessario e la gestione dei contratti di fornitura e di appalto con imprese esterne. Si tratta di interventi relativi a: cimitero comunale, palazzi comunali, plessi scolastici e altri immobili di proprietà comunale, fatti salvi gli oneri a carico di terzi in forza di contratti di locazione o convenzioni;
- manutenzione della viabilità comunale, sia veicolare che pedonale, compresi tutti gli accorgimenti per il miglioramento della sicurezza della circolazione;
- organizzazione del personale operaio addetto alla manutenzione, coordinamento e direzione degli interventi e degli acquisti del materiale necessario; gestione dei contratti di fornitura e di appalto con imprese esterne; rilascio autorizzazioni per sottoattraversamenti di servizi a rete, acquisto cartellonistica stradale

#### **Pubblica illuminazione:**

- Cura gli aspetti tecnici del servizio Pubblica Illuminazione ed i rapporti con la ditta che gestisce il servizio di manutenzione;
- Provvede alla manutenzione ordinaria degli impianti di pubblica illuminazione mediante appalto di servizio o mediante gestione diretta a seconda delle indicazioni dell'amministrazione;
- Verifica lo stato manutentivo mediante sopralluoghi ed ispezioni;
- Coordina le azioni per la manutenzione ordinaria mediante l'intervento di imprese di fiducia;
- Cura i rapporti con gli enti gestori di sottoservizi per la gestione ottimale degli interventi;
- Cura i rapporti con gli utenti per le questioni di dettaglio e per le segnalazioni ricevute. Predispone tutta la documentazione tecnica riguardante l'appalto per il servizio di pubblica illuminazione;
- Cura l'affidamento dell'appalto del servizio ed il conseguente iter procedimentale riguardante le delibere, determinazioni e liquidazioni dell'appalto;

- Cura i rapporti con l'impresa affidatara del servizio dando disposizioni in merito;
- Verifica lo stato di esecuzione dell'appalto e ragguaglia in merito allo stesso.
- Liquidazione delle spese derivanti da contratti di fornitura ENEL, TELECOM e simili, previo visto di regolarità tecnica, apposto sulle relative fatture da parte dell'Area competente, a cui sono, in ogni caso, demandate le verifiche in ordine al regolare funzionamento ed al corretto utilizzo degli apparecchi e rilevatori, nonché l'efficiente ed economica gestione delle stesse forniture;

#### **Verde pubblico.**

- Cura gli aspetti tecnici del servizio verde pubblico ed i rapporti con la ditta che gestisce il servizio di manutenzione;
- Provvede alla manutenzione ordinaria del verde pubblico mediante appalto di servizio o mediante gestione diretta a seconda delle indicazioni dell'Amministrazione;
- Verifica lo stato manutentivo mediante sopralluoghi ed ispezioni;
- Coordina le azioni per la manutenzione ordinaria mediante l'intervento della squadra tecnica o di imprese di fiducia;
- Cura i rapporti con gli utenti per le questioni di dettaglio e per le segnalazioni ricevute;
- Coordina i soggetti inseriti in progetti sociali ove siano di competenza dell'Area;

#### **Cimitero:**

- Cura gli aspetti tecnici del servizio Cimiteriale ed i rapporti con la ditta che gestisce il servizio di manutenzione;
- Provvede ad incaricare i tecnici esterni per la redazione di elaborati necessari alla progettazione interna;
- Segnala alla ditta incaricata interventi di manutenzione ordinaria e ne segue la corretta esecuzione;
- Predisporre le ordinanze di chiusura ed apertura in occasione di festività o eventi particolari;
- Redazione della rivalutazione dei costi di costruzione dei loculi;
- Provvede alla manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali mediante appalto di servizio o mediante gestione diretta a seconda delle indicazioni dell'amministrazione;
- Verifica lo stato manutentivo mediante sopralluoghi ed ispezioni;
- Coordina le azioni per la manutenzione ordinaria mediante l'intervento della squadra tecnica o di imprese di fiducia;
- Cura i rapporti con gli utenti per le questioni di dettaglio e per le segnalazioni ricevute all'interno dell'area cimiteriale;
- Verifica delle linee di alimentazione dell'illuminazione votiva e procede all'allaccio delle lampade;

- Cura la procedura e la stipula dei contratti di accensione lampade votive e le relative variazioni;
- Servizi cimiteriali e gestione del flusso informativo con la I Area - servizio demografico ;
- Gestisce il servizio cimiteriale ed in particolare predispone gli atti regolamentari, riceve le istanze di concessione, predispone le relative graduatorie, predispone gli atti di concessione e/o retrocessione, tiene la pianta del cimitero comunale e ne cura il relativo aggiornamento;

### **Impianti Sportivi Comunali**

- Provvede alla manutenzione ordinaria degli impianti sportivi comunali mediante appalto di servizio o mediante gestione diretta, tenuto conto delle convenzioni stipulate con le Associazioni Sportive (esclusa la parte gestionale delle convenzioni fra Comune ed associazioni sportive);
- Verifica lo stato manutentivo mediante sopralluoghi ed ispezioni;
- Coordina le azioni per la manutenzione ordinaria mediante l'intervento della squadra tecnica o di imprese di fiducia;
- Cura i rapporti con gli utenti per le questioni di dettaglio e per le segnalazioni ricevute.

### **Autoparco**

- Gestione dell'autoparco
- Tasse di circolazione
- Assicurazione RCA
- Manutenzione meccanica dei veicoli
- Revisione;

### **ADEMPIMENTI D.LGS. 81/2008**

- Svolgimento degli adempimenti per la sicurezza dei luoghi di lavoro di competenza del datore di lavoro e le funzioni di supporto al medico competente e al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) in merito al D.lgs. n. 81/2008;
- Cura dei contatti con il medico incaricato;
- Gestione degli interventi per la sicurezza sui luoghi lavoro relativamente al personale esterno.
- Autorizza l'occupazione del suolo pubblico per attività edilizia privata

### **Trasporto Scolastico**

- Organizzazione e gestione del servizio di trasporto scolastico; (con esclusione della cura dei rapporti con l'istituto comprensivo, di competenza della I Area).



- Servizio di igiene Ambientale
- Controllo della regolare esecuzione del contratto di igiene ambientale, del piano ARO e delle convenzioni per lo smaltimento degli RR.SS.UU.
- Prestazioni integrative del piano ARO (spazzamento e scerbamento).
- Collaborazione con il servizio P.M. negli eventuali casi di irregolare espletamento della raccolta differenziata e di fenomeni di illecito abbandono dei rifiuti
- Manutenzione dell'impianto di depurazione consortile.

#### IV- SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE ED INQUINAMENTO AMBIENTALE

##### **Protezione Civile:**

La struttura della protezione civile, in stretta collaborazione con l'Unione dei Comuni Valle del Tirreno, è chiamata ad affrontare con immediatezza l'impatto di un qualsiasi evento calamitoso ed a soddisfare le esigenze di primo intervento, imbastendo, così, le premesse per le successive azioni dall'esterno più adeguate e rispondenti. La Legge 24 febbraio 1992, n. 2252, "Istituzione del servizio nazionale della protezione civile", amplia le competenze del Comune, estendendole a quelle attività di previsione e prevenzione che, nella sequenza operativa di un evento calamitoso, costituiscono a monte la barriera capace di contenere i fattori di rischio ed i danni causali da un evento sia naturale, sia provocato dall'uomo. I compiti affidati ai comuni in materia sono stati meglio precisati ed integrati dall'art. 108 del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112, "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59", ed individuati nelle seguenti funzioni:

- attuazione in ambito comunale delle attività di previsione e degli interventi di prevenzione dei rischi;
- adozione di tutti i provvedimenti necessari ad assicurare i primi soccorsi in caso di eventi calamitosi;
- predisposizione dei piani comunali e/o intercomunali di emergenza e cura della loro attuazione;
- attivazione dei primi soccorsi alla popolazione e degli interventi urgenti necessari fronteggiare l'emergenza;
- vigilanza sull'attuazione, da parte delle strutture locali di protezione civile, dei servizi urgenti.

##### **Inquinamento ambientale**

- Attività di monitoraggio ambientale di tutti gli inquinanti, attività di prevenzione e di formazione anche nelle scuole.
- Attivazione di tutte le attività necessarie allo smaltimento ed alla bonifica.

- Monitoraggio e manutenzione dell'impianto consortile di depurazione.

#### **V SERVIZIO: GESTIONE RETE IDRICA E FOGNARIA**

- Attività di controllo della rete idrica e dell'impianto di Depurazione Consortile;
- Gestione dell'impianto di depurazione consortile;
- Predisposizione piano di riparto delle spese relative all'impianto di depurazione consortile e cura dei rapporti con i Comuni convenzionati.
- Monitoraggio e manutenzione servizio idrico integrale (fognatura e acquedotto).

#### **VI SERVIZIO: CONTENZIOSO**

- Assicura, con il supporto del Segretario Comunale, le funzioni in ordine a vertenze, liti giudiziarie e amministrative, transazioni, compromessi e arbitrati;
- Gestione affari legali anche in rapporto con professionisti esterni;
- Assistenza giurisdizionale e patrocinio legale dell'ente;
- Cura la conservazione di tutti gli atti riferiti al contenzioso di cui l'Ente è parte;
- Cura, con il supporto delle altre Aree, i rapporti con le autorità giudiziarie, ivi compresa la Magistratura Cantabile

#### **VII SERVIZIO EUROPA**

- Monitora le opportunità finanziarie offerte dall'Unione Europea ed in particolare dal PNRR;
- Cura analisi, valutazione e raccolta dei bandi, formulari e vademecum per la presentazione dei progetti;
- Provvede alla ricerca di partner comunitari, nazionali ed internazionali per la partecipazione a progetti;
- Cura la partecipazione attiva del Comune alle Reti nazionali ed internazionali orientati a promuovere l'integrazione europea;
- Organizza, direttamente o in partenariato, attività di informazione, comunicazione, formazione ed animazione territoriale sulle politiche comunitarie e sui finanziamenti europei;
- Promuove incontri tematici o settoriali per la condivisione di obiettivi, strumenti e metodologie d'intervento;

#### **VIII SERVIZIO UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO**

- Opera quale struttura di supporto alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti, in raccordo diretto con gli Assessori, con i Responsabili delle Aree e con il Segretario comunale;
- Coadiuvava il Sindaco nella individuazione degli obiettivi dell'ente e di controllo dell'attuazione degli indirizzi impartiti, riferendo anche al Segretario comunale in merito;
- Provvede alla costante verifica sullo stato di attuazione del programma di mandato del Sindaco;
- Assiste il Sindaco nella stesura della "Relazione Annuale" sullo stato di attuazione del programma elettorale;
- Provvede alla realizzazione di azioni di promozione e visibilità dell'attività

dell'Amministrazione comunale in genere nei confronti delle Autorità sovraordinate (Regione, Stato, Unione Europea);

- Partecipa, quale Organo Tecnico di supporto al Capo dell'Amministrazione, ai tavoli di programmazione a vari livelli (UE, Stato, Regione e partenariato locale): contratti d'area, contratti di quartiere, patti territoriali, accordi di programma, ecc.