



**COMUNE DI CASATISMA**  
Provincia di Pavia

Sistema di programmazione e controllo

Scheda di descrizione degli obiettivi

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

<b>SERVIZIO 3 – Programmazione, gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio</b>				
<b>RESPONSABILE</b>		Canevari Davide		
<b>PERSONALE ASSEGNATO (ORGANICO EFFETTIVO)</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>ASSEGNATI</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>

## CATALOGO DELLE ATTIVITA'

### Servizio 3: *Tecnico*

**Articolazione delle funzioni:** Lavori Pubblici e manutenzioni- Protezione Civile- Ambiente ed Ecologia- Prevenzione e protezioni rischi- Demanio e patrimonio- Reticolo idrico- Edilizia pubblica e privata - Servizio idrico integrato - Servizi Assicurativi

#### Catalogo delle attività

- Atti di organizzazione di competenza della Struttura (proposte di deliberazione, determine, ordinanze etc)
- Adempimenti relativi agli acquisti e forniture necessarie alla Struttura, fatta eccezione per quelli di natura economale o per quelli attribuiti al Provveditorato per ragioni di economia di scala
- Attività di raccordo con le altre unità organizzative del Comune al fine di garantire un efficace collegamento funzionale delle attività comunali
- Statistiche di competenza
- Adempimenti Privacy
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità organizzativa
- Studio di fattibilità, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di nuove opere, di ristrutturazione, di manutenzione straordinaria, eliminazione barriere architettoniche e forniture in attinenza ai fabbricati, alle fognature, all'acquedotto, alle strade e connessi impianti tecnologici
- Istruttoria pratiche espropriative e trattative bonarie finalizzate all'acquisizione di beni immobili
- Operazioni catastali e pratiche relative alla stesura degli atti connessi al patrimonio comunale
- Manutenzione e custodia dei beni, strutture e impianti di proprietà comunale o utilizzati dal comune
- Gestione impianti termici per immobili comunali;
- Servizio distribuzione gas: vigilanza contratto di servizio con soggetto gestore reti e istruttoria delle procedure di affidamento;
- Servizio idrico integrato: gestione dei rapporti con soggetto gestore reti e con Autorità d'Ambito.
- Gestione pubblica illuminazione
- Programmazione ed assistenza del servizio neve
- Predisposizione ed esecuzione lavori occorrenti per il servizio elettorale, manifestazioni pubbliche, spostamento suppellettili ed arredi, ecc.
- Piccola manutenzione ordinaria di suppellettili ed arredi di pertinenza comunale
- Gestione procedure di utilizzo immobili, aree e attrezzature di proprietà comunale (comodati, uso, concessioni, occupazioni, ecc.)
- Supporto alle altre Strutture per la redazione di capitolati, perizie, analisi etc. di carattere prettamente tecnico
- Istruttoria e rilascio istanze di allacciamento servizi pubblici, conseguente attività di controllo
- Controllo attività estrattiva
- Rilascio certificati, attestati, estratti e copie autentiche
- Edilizia residenziale pubblica: formazione graduatorie mediante il sistema regionale, assegnazione e cambio alloggio;
- Edilizia residenziale pubblica: redazione, sottoscrizione e registrazione contratti di locazione;

- Predisposizione atti inerenti la protezione civile
- Sportello unico per l'edilizia
- Accettazione, istruttoria e rilascio di permessi ed autorizzazioni edilizie
- Istruttoria e rilascio certificati di abitabilità ed agibilità
- Adempimenti burocratici inerenti alle pratiche di condono edilizio
- Adempimenti relativi agli abusi edilizi
- Attività inerenti il funzionamento ed il coordinamento del gruppo di protezione civile comunale
- Gestione e controllo del servizio rifiuti urbani, raccolta differenziata e cimiteriali
- Gestione e controllo servizio gas
- Adempimenti di prevenzione e controllo in materia di inquinamento e tutela ambientale
- Adempimenti relativi al taglio di alberi e boschi
- Svolgimento dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi qualora non vengano incaricati persone o servizi esterni all'Ente (d.lgs. 81/2008)
- Gestione Demanio, patrimonio, reticolo idrico
- Assistenza e/o predisposizione degli strumenti urbanistici (Piano di Governo del Territorio – Piani attuativi – Regolamento edilizio – Revisione oneri di urbanizzazione, ecc.)
- Provvedimenti di carattere tecnico di Polizia Mortuaria, per la parte di propria competenza
- Cura del Piano regolatore cimiteriale;
- Autorizzazione e Controllo cartellonistica pubblicitaria
- Pianificazione degli impianti pubblicitari e per le pubbliche affissioni;
- Gestione Convenzione Polo Catastale per servizi catastali di visura iscrizioni, variazioni, rettifiche e cancellazioni nei registri catastali
- Determinazione del valore delle aree edificabili ai fini dell'esercizio del potere di accertamento relativo all'imposta municipale sugli immobili
- Predisposizione piani di sicurezza
- Gare di appalto e relativi atti in materia di LL. PP.
- Direzione, assistenza, misura, contabilità e liquidazione dei lavori e delle forniture eseguite in appalto
- Collaudi ed atti conseguenti alle opere realizzate
- Rapporti con l'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici e l'Osservatorio Lavori Pubblici
- Istruttoria pratiche espropriative e trattative bonarie finalizzate all'acquisizione di beni immobili
- Supporto alle altre Strutture per la redazione di capitolati, perizie, analisi etc. di carattere prettamente tecnico
- Gestione dei Servizi assicurativi
- Raccordo con i servizi demografici e la Polizia Locale per la gestione della numerazione civica

## OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 1

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Tecnico
Cod.		Responsabile	Canevari Davide

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Riorganizzazione dei contenuti del nuovo albero della trasparenza
<b>Descrizione</b>	<p>Il paragrafo 2 della deliberazione 1310/2016, puntualizza in primo luogo che “gli obiettivi strategici” in materia di trasparenza “definiti da parte degli organi politici” costituiscono “elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza”. Il legislatore del decreto legislativo 97/2016 ha imposto il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione (qual è il DUP) nonché con il piano della performance per garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.</p> <p>Le linee guida (paragrafo 2, pagina 8) ribadiscono che l'articolo 10 del decreto trasparenza, che ha riunito nel piano anticorruzione la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, stabilisce che il capitolo del PTPC sulla trasparenza debba essere impostato come un “atto organizzativo fondamentale” di tutti i flussi informativi che sono necessari per l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.</p> <p>Con delibera di Giunta Comunale n. 42/2021 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 Nella sezione della trasparenza sono stati indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi sono tenuti alla individuazione alla elaborazione e pubblicazione dei dati.</p>

### Sezione 3 - Risultato atteso anno 2021

<b>Obiettivo</b>	I Responsabili di servizio competenti aggiornamento le informazioni, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1310/2016)
<b>Indicatori</b>	Rispetto del programma di lavoro previsto nell'allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023

## OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 2

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Tecnico
Cod.		Responsabile	Canevari Davide

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Emergenza Covid-19
<b>Descrizione</b>	<p>Con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie da agenti virali trasmissibili.</p> <p>Con successivi provvedimenti sono state adottate misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 che hanno imposto delle misure drastiche; soprattutto limitazioni della libertà di circolazione, alla libertà di iniziativa economica, alla libertà di riunione e di associazione.</p> <p>I provvedimenti emanati introducono una serie di misure che si possono riassumere nei seguenti ambiti di intervento:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) organizzazione degli uffici e personale,</li><li>2) agevolazione e garanzia procedimentale</li><li>3) agevolazione tributaria e patrimoniale,</li><li>4) predisposizione degli atti amministrativi per la gestione dell'emergenza;</li><li>5) controllo degli obblighi di contenimento rafforzato</li><li>6) azioni per non compromettere gli equilibri finanziari</li></ol>

### Sezione 3 - Risultato atteso anno 2021

<b>Obiettivo</b>	<p>Sospensione lavori e servizi nel periodo emergenza Covid-19.</p> <p>Acquisto di beni e prestazioni di servizi legati all'emergenza Covid-19 (acquisto di mascherine, guanti e prodotti igienizzanti, sanificazione strade e locali ecc)</p> <p>Effettuare la verifica dei capitoli assegnati evidenziando:</p> <p>le minori entrate causate dalle misure di distanziamento sociale imposte dal Governo per limitare il contagio (rette, proventi ecc.);</p> <p>la condivisione delle misure da proporre alla Giunta o al Consiglio, per quanto di competenza, utili a facilitare utenti e contribuenti, valutando i conseguenti riflessi sul bilancio (affitti, canoni, ecc.);</p> <p>gli eventuali risparmi o economie di spesa che potrebbero essere individuati, anche a seguito del blocco delle attività e dello svuotamento degli uffici.</p> <p>La gestione dovrà essere caratterizzata dalla massima cautela nell'assunzione degli impegni di spesa, richiedendo all'Amministrazione di individuare le spese da ritenersi indifferibili o obbligatorie.</p>
<b>Indicatori</b>	Rispetto del programma di lavoro previsto

### OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 3

#### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi e programmatici

Cod.		Servizio	Tecnico
Cod.		Responsabile	Canevari Davide

#### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Programma dei lavori pubblici
<i>Descrizione</i>	Programmazione degli interventi previsti dal piano delle opere pubbliche in collaborazione con i servizi finanziari a seguito delle problematiche connesse al rispetto del pareggio finanziario e alla non prevedibilità di flussi di entrata in parte capitale di adeguata consistenza al prevedibile fabbisogno di pagamenti, che pone limitazioni alla possibilità di spesa del bilancio nel triennio 2021-2023. Esecuzione rilievi ed attività di progettazione e predisposizione atti per gare d'appalto e per procedure di aggiudicazione; attività di Direzione Lavori e contabilità di cantiere. Le opere pubbliche e le spese di investimento che l'Amministrazione ha programmato per l'anno 2021, sono riassunte nella tabella allegata.

#### Sezione 3 - Risultato atteso anno 2021

<i>Obiettivo</i>	Decisioni con l'ufficio finanziario in merito alle risorse stimate ed utilizzabili per le opere previste nel piano delle opere pubbliche decisioni e valutazioni di soluzioni che possono essere attuati nel rispetto del principio del pareggio di bilancio e dei pagamenti dei debiti commerciali. Riprogrammazione degli interventi finanziati in conto capitale (FPV e piano 00.PP. vigente). Eventuali correttivi da apportare agli strumenti vigenti previsti a seguito di incontri tra l'ufficio tecnico e il settore finanziario.
<i>Indicatori</i>	Rispetto del cronoprogramma previsto nella tabella allegata.

**OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 4****Sezione 1 - Riferimenti organizzativi e programmatici**

<b>Cod.</b>		<b>Servizio</b>	Tecnico
<b>Cod.</b>		<b>Responsabile</b>	Zucchini Marco

**Sezione 2 - Anagrafica e descrizione**

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>Programma degli acquisti di forniture e servizi</b>
<b>Descrizione</b>	Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale

**Sezione 3 - Risultato atteso anno 2021**

<b>Obiettivo</b>	Predisposizione del programma degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria.
<b>Indicatori</b>	Rispetto programma previsto nella tabella allegata comprensiva degli acquisti inferiori a 40.000,00 euro.

Opere pubbliche programmate nell'anno 2021							
Tempo Stimato per Progettazione, Appalto e Ultimazione Lavori							
Progettazione			Appalto ed esecuzione lavori				
	PROGETTO PRELIMINARE	PROGETTO ESECUTIVO	AGGIUDICAZIONE APPALTO	CONTRATTO APPALTO	INIZIO LAVORI	ULTIMAZIONE LAVORI	
OPERA	Data Prevista	Data Prevista	Data Prevista	Data Prevista	Data Prevista	Data Prevista	
							Note
LAVORI DI REALIZZAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DELLA PAVIMENTAZIONE ESTERNA DELLA SCUOLA D'INFANZIA MARIQUITA D'ADDA SITA IN VIA DISPERSI IN RUSSIA		07/07/2021	26/07/2021		01/08/2021	30/08/2021	
INTERVENTI DI REALIZZAZIONE DI MARCIAPIEDI PER LA MESSA IN SICUREZZA DI VIA GUNIFORTO E TRATTO DI VIA MANZONI E VIA DISPERSI IN RUSSIA		07/05/2021	12/05/2021		24/05/2021	30/08/2021	
INTERVENTI DI SISTEMAZIONE IDRAULICA DEL TORRENTE COPPA		30/10/2021	31/12/2021	31/01/2022	01/03/2022	31/08/2022	
INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO SISMICO EDIFICIO SCUOLA PRIMARIA DI VIA LOMBARDIA		10/05/2021					
INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA DEL TRATTO DL VIABILITÀ COMUNALE DENOMINATA VIA BRONZINE		10/05/2021					

**Acquisti di Forniture e Servizi 2021**

<b>Descrizione dell'acquisto</b>	<b>Importo</b>	<b>Responsabile del Procedimento</b>	<b>Durata del contratto</b>	<b>Aggiudicazione Data prevista</b>
//	//	//	//	//