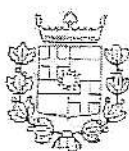


QU.A)
E.C. no. 174
del 5-7-2012

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI CARATTERE INFORMATIVO

Dirigente Responsabile: DOTT.SSA ANNA GARAVOGLIA

ATTIVITA' PREVISTE	
Servizio/Ufficio	Attività da svolgere
UFFICIO CONTRATTI	GESTIONE DI TUTTE LE GARE D'APPALTO ALL'INTERNO DELL'ENTE, IN COLLABORAZIONE CON I RELATIVI SETTORI DI COMPETENZA (tale attività comprende in particolare: la richiesta ai Settori della predisposizione dei capitolati Speciali di competenza, il loro controllo ed eventuale adeguamento normativo, la successiva predisposizione degli atti di gara, l'esperimento della gara, la verifica dei requisiti sia generali che speciali dell'impresa aggiudicataria, la predisposizione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, la redazione del contratto ed i successivi adempimenti per la regolare registrazione) GESTIONE DELLE PROCEDURE PUBBLICHE (ASTE PUBBLICHE O GARE UFFICIOSE) PER L'ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI DEL COMUNE
	COLLABORAZIONE PER LA PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI SPECIALI, IN PARTICOLARE RELATIVI A FORNITURE DI BENI E SERVIZI
	PREDISPOSIZIONE DEI CONTRATTI, SIA IN FORMA DI SCRITTURA PRIVATA CHE IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA E LORO CONSEGUENTE REGOLARIZZAZIONE FISCALE. TENUTA DEL REPERTORIO DEGLI ATTI DEL COMUNE. ANALISI E STUDIO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI CONTRATTUALISTICA PUBBLICA E CONSEGUENTE SUPPORTO AGLI UFFICI PER L'APPLICAZIONE DELLA STESSA.
	FORMAZIONE E TENUTA DELL'ELENCO ANNUALE DELLE IMPRESE QUALIFICATE ALL'ESECUZIONE DI LAVORI PUBBLICI



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

SETTORE GESTIONE URBANA E TERRITORIALE
UFFICIO LAVORI PUBBLICI

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI CARATTERE INFORMATIVO

AGGIORNATO AL 29.06.2012

Dirigente Responsabile:

ARCH. FILIPPO CICERI

ATTIVITA' PREVISTE	
Servizio/Ufficio	Attività da svolgere
Ufficio LL.PP. e Segreteria	ATTIVITA' TECNICO-AMMINISTRATIVE-CONTABILI
	REDAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI E RELATIVO ELENCO ANNUALE E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI E TRASMISSIONE ON LINE ALL'OSSERVATORIO REGIONALE LAVORI PUBBLICI
	REDAZIONE E SUCCESSIVA APPROVAZIONE STUDI DI FATTIBILITA' E/O PROGETTI PRELIMINARI DI LAVORI PUBBLICI INSERITI NELL' ELENCO ANNUALE
	NOMINA RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI E INDIVIDUAZIONE STAFF DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE LAVORI PER INTERVENTI GESTITI DIRETTAMENTE DAL SETTORE
	NOMINA RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI E DIRETTORI DELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI FORNITURE E SERVIZI DI QUALUNQUE IMPORTO
	AFFIDAMENTO IN ECONOMIA A PROFESSIONISTI ESTERNI DI SERVIZI ATTINENTI ALL' ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA DI IMPORTO INFERIORE AD € 40.000 (Iva esclusa) IN PRESENZA DI ATTESTAZIONE R.U.P. EX ART.90 D.LGS.163/06 E S.M.I.
	PREDISPOSIZIONE E GESTIONE ITER PROCEDURALE COMPLETO FINALIZZATO ALL'AFFIDAMENTO A PROFESSIONISTI ESTERNI DI INCARICHI PROFESSIONALI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA PER IMPORTI INFERIORI AD € 40.000 (Iva esclusa) IN PRESENZA DI ATTESTAZIONE R.U.P. EX ART.90 D.LGS.163/06 E S.M.I. (AVVIO ITER PROCEDURALE, AVVISO, NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE CURRICULA, VERBALE GRADUATORIA, APPROVAZIONE VERBALI, RICHIESTA PREVENTIVO, VERIFICHE DI LEGGE, DETERMINA AGGIUDICAZIONE, COMUNICAZIONI AL/I PROFESSIONISTA/I, RICHIESTA DICHIARAZIONE ASSICURAZIONE O POLIZZA ASSICURATIVA, REDAZIONE DISCIPLINARE D'INCARICO PROFESSIONALE) QUALI SUPPORTO AL R.U.P. - PROGETTAZIONE - DIREZIONE, MISURAZIONE E CONTABILIZZAZIONE LAVORI - DIREZIONE ARTISTICA - DIREZIONE OPERATIVA IMPIANTISTICA - COORDINAMENTO SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE LAVORI D. LGS. 81/08 E S.M.I. - COLLAUDO TECNICO-AMMINISTRATIVO-CONTABILE E/O STATICO IN CORSO

Ufficio LL.PP. e Segreteria	PREDISPOSIZIONE E PERFEZIONAMENTO DI PROGETTI DI LAVORI PUBBLICI (STESURA DOCUMENTO PRELIMINARE ALLA PROGETTAZIONE, STESURA VERBALI DI VERIFICA E VALIDAZIONE PROGETTI AI SENSI D.P.R. 207/10 E S.M.I.S.M.I.) E/O DI ELABORATI PROGETTUALI TECNICO/AMMINISTRATIVI PER INTERVENTI, SERVIZI E FORNITURE DI MINORE ENTITA'
	RICHIESTE PARERI E AUTORIZZAZIONI DI LEGGE AGLI ENTI COMPETENTI (REGIONE, ASL, VIGILI DEL FUOCO, SOPRINTENDENZE, ALTRI) FINALIZZATI ALL'APPROVAZIONE DI PROGETTI E TRASMISSIONE RELATIVA DOCUMENTAZIONE
	PREDISPOSIZIONE, A PARERI FAVOREVOLI INTERVENUTI, DI SCHEMI DI DELIBERE DI GIUNTA COMUNALE PER L' APPROVAZIONE DI PROGETTI DI LAVORI PUBBLICI PRELIMINARI, DEFINITIVI ED ESECUTIVI
	PREDISPOSIZIONE E TRASMISSIONE ON LINE AL C.I.P.E. DI RICHIESTE DI ATTRIBUZIONE CUP (CODICE UNICO DI PROGETTO) PER I PROGETTI DI LAVORI PUBBLICI
	PREDISPOSIZIONE ANNUALE PROCEDURA DI CHIUSURA CUP ANCORA IN ESSERE E TRASMISSIONE ON LINE AL C.I.P.E. DELLA RELATIVA PRATICA
	PREDISPOSIZIONE E TRASMISSIONE ON LINE ALL' "AUTORITA' DI VIGILANZA PER I LAVORI, SERVIZI E FORNITURE", DI RICHIESTE DI ATTRIBUZIONE CIG (CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO) SEMPLIFICATO E NON PER TUTTE LE PRATICHE RIGUARDANTI AGGIUDICAZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI PUBBLICI DI QUALSIASI IMPORTO
	PREDISPOSIZIONE E GESTIONE PROCEDURE NEGOZiate E/O INDAGINI DI MERCATO PER L'AGGIUDICAZIONE DI LAVORI FINO ALL' IMPORTO DI € 40.000,00 A BASE DI GARA (Iva esclusa) E PERFEZIONAMENTO DELLE RELATIVE ISTRUTTORIE (CIG - VERBALE - VERIFICHE REQUISITI DI ORDINE GENERALE - QUALIFICAZIONE DITTE - RICHIESTA DURC) FINO ALL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA
	PREDISPOSIZIONE E GESTIONE PROCEDURE NEGOZiate E/O INDAGINI DI MERCATO PER L'AGGIUDICAZIONE SERVIZI PLURIENNALI E NON FINO ALL'IMPORTO DI € 40.000,00 A BASE DI GARA (Iva esclusa) E PERFEZIONAMENTO DELLE RELATIVE ISTRUTTORIE (CIG - VERBALE - VERIFICHE REQUISITI DI ORDINE GENERALE - QUALIFICAZIONE DITTE - RICHIESTA DURC) FINO ALL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA
	PREDISPOSIZIONE E GESTIONE PROCEDURE NEGOZiate E/O INDAGINI DI MERCATO PER L'AGGIUDICAZIONE FORNITURE PLURIENNALI E NON DI MATERIALI INERTI (SABBIA, GHIAIA ECC..) E BITUMINOSI PER RIPRISTINI STRADALI GESTITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA, FORNITURE DI SEGNALETICA VERTICALE E DI VERNICE PER SEGNALETICA ORIZZONTALE E FORNITURA DI CLORURO DI SODIO PER DISGELLO STRADALE, FINO ALL'IMPORTO DI € 40.000,00 A BASE DI GARA (Iva esclusa) E PERFEZIONAMENTO DELLE RELATIVE ISTRUTTORIE (CIG - VERBALE - VERIFICHE REQUISITI DI ORDINE GENERALE - EVENTUALE VERIFICA OFFERTE ANOMALE - QUALIFICAZIONE DITTE - RICHIESTA DURC) FINO ALL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA
	PREDISPOSIZIONE E GESTIONE PRATICHE PER AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA DI IMPORTO INFERIORE AD € 40.000,00 (Iva esclusa)

PREDISPOSIZIONE E GESTIONE PROCEDURE PER AGGIUDICAZIONE LAVORI DI SOMMA URGENZA
PREDISPOSIZIONE E GESTIONE PRATICHE PER AGGIUDICAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E D'URGENZA DI IMPIANTI DI DIVERSA TIPOLOGIA IN FUNZIONE PRESSO GLI STABILI COMUNALI
PREDISPOSIZIONE CONTRATTI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI, SERVIZI E FORNITURE A MEZZO DI CORRISPONDENZA COMMERCIALE E DISCIPLINARI D'INCARICO PROFESSIONALE DI IMPORTO INFERIORE AD € 5.000,00 (Iva esclusa) CON RELATIVE NOTE PER LA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI DERIVANTI
PREDISPOSIZIONE ED INVIO COMUNICAZIONI DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA EX ART. 79 D. LGS. 163/2006 E S.M.I PER TUTTE LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE CONCLUSE DAL SETTORE
COMUNICAZIONI STIPULAZIONE CONTRATTI EX ART. 79 D. LGS. 163/2006 E S.M.I. RELATIVE AI CONTRATTI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE AD € 5.000,00
ESPLETAMENTO ATTIVITA' DI DIREZIONE, MISURAZIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI INTERNA - TENUTA DEI REGISTRI DI CONTABILITA' E PREDISPOSIZIONE CERTIFICATI DI PAGAMENTO E STATI DI AVANZAMENTO LAVORI
PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE PERIZIE SUPPLETTIVE E DI VARIANTE DI LAVORI PUBBLICI NEI LIMITI DI LEGGE
PROCEDURA PER APPROVAZIONE PREVENTIVI DI SPESA TRASMESSI DALL'AZIENDA MULTISERVIZI CASALESE S.P.A. PER INTERVENTI DI ESTENSIONE E RIFACIMENTO RETI GAS, ACQUA E FOGNATURA PUBBLICHE NEL CONCENTRICO E FRAZIONI E DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA NEL CONCENTRICO
RILASCIO AUTORIZZAZIONI AL SUBAPPALTO DI LAVORI PUBBLICI
PROCEDURE PER AVVISI AD OPPONENDUM (PREDISPOSIZIONE AVVISI, PUBBLICAZIONE, TRASMISSIONE AI COMUNI INTERESSATI, BOLLETTINO E PUBBLICAZIONE B.U.R.P.)
APPROVVIGIONAMENTO MATERIALI DI CANCELLERIA PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO DA PARTE DEL PERSONALE DI SEGRETERIA
ATTIVITA' SEGRETARIALI DI PROTOCOLLAZIONE E TRASMISSIONE NOTE E DOCUMENTI VIA FAX, E-MAIL, POSTA ORDINARIA E POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)
ATTIVITA' SEGRETARIALI DI ASSISTENZA AL PUBBLICO (IMPRESE E PRIVATI) - FRONT-OFFICE
GESTIONE FASI DI PRECONTENZIOSO AMMINISTRATIVO
AGGIORNAMENTO PERIODICO DELLE PROCEDURE E ADEGUAMENTO COSTANTE ALLE PIU' RECENTI NORMATIVE
GESTIONE PROCEDURE DI PRESA VISIONE OBBLIGATORIA LUOGHI E/O PROGETTI AI FINI DEL RILASCIO, A TUTTE LE DITTE PARTECIPANTI, DI APPOSITA ATTESTAZIONE PER PARTECIPAZIONE A GARE D'APPALTO DI LAVORI PUBBLICI DI QUALSIASI IMPORTO

Ufficio LL.PP. e Segreteria

ATTIVITA' DI ASSISTENZA E SUPPORTO AGLI ORGANI DI GOVERNO (PREDISPOSIZIONE PRATICHE/INFORMATIVE E RENDICONTI DI GESTIONE PER L'ESAME DELLA GIUNTA COMUNALE E LA DEFINIZIONE DI INDIRIZZI OPERATIVI, GESTIONE POSTA GIORNALIERA E APPUNTAMENTI ASSESSORATO, PREDISPOSIZIONE RELAZIONI ED EFFETTUAZIONE SOPRALLUOGHI PER RISPOSTA A MOZIONI O INTERPELLANZE DEGLI ORGANI DI GOVERNO SULL'ANDAMENTO GESTIONALE)
PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DEL BUDGET DI SETTORE - PREVISIONE E ACCERTAMENTO ENTRATE, PREVISIONE SPESE CORRENTI E SPESE IN CONTO CAPITALE
PREDISPOSIZIONE E PERFEZIONAMENTO ATTI DI LIQUIDAZIONE NOTE CONTABILI/FATTURE E OPERAZIONI CONNESSE: TENUTA REGISTRO ON LINE, VERIFICHE E RICHIESTA DURC
CONTROLLI E LIQUIDAZIONI FATTURE E BOLLETTE CONSUMI ACQUA, GAS ED ENERGIA ELETTRICA DEGLI IMMOBILI COMUNALI E CONSUMI ILLUMINAZIONE PUBBLICA
PREDISPOSIZIONE E GESTIONE PROCEDURA PER LA CESSIONE DI CREDITI TRA IMPRESE E ISTITUTI FINANZIARI E/O ALTRI NEGOZI GESTORI
RILASCIO RELAZIONI TECNICHE, PARERI, EFFETTUAZIONE SOPRALLUOGHI ED ESPLETAMENTO DI ATTIVITA' ISTRUTTORIE PER ALTRI UFFICI IN MATERIA DI SINISTRI E PROPOSTE IN ORDINE ALLE PROBLEMATICHE INERENTI ALLA VIABILITA' CITTADINA
GESTIONE SCADENZARIO DI TUTTI I CONTRATTI PLURIENNALI DI MANUTENZIONE ORDINARIA IN CORSO E MONITORAGGIO DEI RELATIVI IMPEGNI DI SPESA PER GARANTIRNE LA COPERTURA COMPLESSIVA
COMPILAZIONE SEMESTRALE SCHEDE INCARICHI PROFESSIONALI DI CUI AL D. LGS. 165/01 - ART. 53- PER TRASMISSIONE ANAGRAFE TRIBUTARIA E SUCCESSIVO AGGIORNAMENTO MENSILE DEI CORRISPETTIVI LIQUIDATI
AGGIORNAMENTO ANNUALE SCHEDE STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI PER RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA DA ALLEGARE AL BILANCIO
ATTIVAZIONE INTERVENTO SOSTITUTIVO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EX ART. 4 D.LGS. 163/06 E S.M.I. IN CASO DI INADEMPIMENTO CONTRIBUTIVO DELLE IMPRESE RAPPORTI CON GLI ENTI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI - INPS, INAIL E CASSA EDILE VARIE SEDI - PER DEFINIZIONE DELLE PRATICHE SOSPENSE PER RATEIZZAZIONE E/O COMPENSAZIONE CONTRIBUTI MOD. F24
PREDISPOSIZIONE ANALISI DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE ANNUALI PREVISTI DAL PEG, SIA COMUNI CHE DI COMPETENZA DEL SETTORE E MONITORAGGIO PERIODICO
COMPILAZIONE SCHEDE DI RILEVAZIONE DATI CONTABILI E MONITORAGGIO ON-LINE ANNUALE ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA DEI CONTRATTI NON REGISTRATI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 10.329,14 (Iva inclusa)
MONITORAGGI, CONSUNTIVI E NON, DEI CONTRIBUTI REGIONALI E STATALI PER RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MAGGIORE ENTITA', FINANZIATI CON TALI MEZZI, COMPRESI GLI INTERVENTI ALLUVIONALI ANNO 2000 NON ANCORA CONCLUSI

Ufficio LL.PP. e Segreteria	ATTIVITA' DIVERSE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "AGENZIA DI SVILUPPO" PREDISPOSIZIONE PRATICHE FINALIZZATE ALL'OTTENIMENTO DI CONTRIBUTI PUBBLICI STATALI, REGIONALI, EUROPEI/ALTRO CONTROLLO REQUISITI DI QUALIFICAZIONE DITTE TITOLARI DI CONTRATTI CONTROLLO E AGGIORNAMENTO PERIODICO REQUISITI DI QUALIFICAZIONE DITTE TITOLARI DI CONTRATTI PLURIENNALI PREDISPOSIZIONE PRATICA PER LIQUIDAZIONE SEMESTRALE INCENTIVI EX ART. 92 D.LGS.163/06 E S.M.I. CON COMPILAZIONE FOGLI DI CALCOLO ELETTRONICO PER RIPARTIZIONE PREDISPOSIZIONE E GESTIONE CONFERENZE DI SERVIZI DI COMPETENZA DEL SETTORE
Ufficio LL.PP., Segreteria e Servizi Manutentivi (Strade, Stabili e Impianti)	ATTIVITA' TECNICHE GESTIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI CONCENTRICO E FRAZIONI - REALIZZAZIONE PICCOLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA GESTIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA STABILI COMUNALI - REALIZZAZIONE PICCOLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA GESTIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI - REALIZZAZIONE PICCOLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA GESTIONE ATTIVITA' DI CAPO-SQUADRA OPERATIVA SERVIZI MANUTENZIONE STRADE E STABILI COMUNALI E COORDINAMENTO SERVIZIO DI REPERIBILITA' REALIZZAZIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA SEGNALETICA ORIZZONTALE, COMPRESO IL TRACCIAMENTO DELIMITAZIONE E NUMERAZIONE DI SPAZI PUBBLICI DESTINATI AL MERCATO DEGLI AMBIANTI REALIZZAZIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E PULIZIA FOSSATI DI RACCOLTA E SMALTIMENTO ACQUE METEORICHE POSTI LATERALMENTE AI SEDIMI STRADALI DI PROPRIETA' COMUNALE REALIZZAZIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA DI INTERVENTI PERIODICI DI SFALCIO ERBA SULLE BANCHINE E SCARPATE STRADALI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SERVIZIO SGOMBERO NEVE A MEZZO DI MACCHINARI E SPALATORI - STOCCAGGIO E SPARGIMENTO CLORURO DI SODIO ORGANIZZAZIONE OPERAZIONI DI ALLESTIMENTO SEGGI E TABELLONI ELETTORALI - MONTAGGIO, SMONTAGGIO, ASSISTENZA E SUPPORTO ALL'UFFICIO ELETTORALE PER LE OPERAZIONI DI IMBALLO, CARICO E TRASPORTO PRESSO LE SEDI DEGLI UFFICI COMPETENTI DEI PLICHI PERVENUTI ALLA SEDE COMUNALE DALLE VARIE SEZIONI DI SEGGIO - RIMOZIONE MANIFESTI AFFISSI, PULITURA, SMONTAGGIO E RICOVERO TABELLONI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA E/O IN APPALTO

Ufficio LL.PP., Segreteria e Servizi Manutentivi (Strade, Stabili e Impianti)	GESTIONE PRATICHE RELATIVE ALLA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO E RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI SU ISTANZA DI PARTE
	GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA-CONTABILE CON VERIFICHE PERIODICHE DI TUTTI GLI IMPIANTI TERMICI, IMPIANTI ELETTRICI DI MESSA A TERRA, DI EMERGENZA E ANTINCENDIO CONSISTENTE NELLE VERIFICHE DI LEGGE CON ARCHIVIAZIONE VERBALI DI CONTROLLI EFFETTUATI, DENUNCE I.S.P.E.S.L. E A.R.P.A. NUOVI IMPIANTI ELETTRICI DI MESSA A TERRA, DENUNCE I.S.P.E.S.L. DI NUOVI IMPIANTI DI CENTRALI TERMICHE, RINNOVO COLLAUDI CENTRALI TERMICHE, RINNOVO CERTIFICATI PREVENZIONE INCENDI VIGILI DEL FUOCO, VERIFICA ANNUALE CORRETTA COMPILAZIONE LIBRETTO CENTRALE O IMPIANTO PER SINGOLA CENTRALE TERMICA, MONITORAGGIO E CONTABILIZZAZIONE ANNUALE CONSUMI DI GASOLIO PER SINGOLO EDIFICIO, REGISTRAZIONE FATTURE RELATIVE A TUTTI I CONSUMI ENERGETICI, CONTABILIZZAZIONE SPESE ANNUALI PER GESTIONE CALORE E QUANTIFICAZIONE RIMBORSI DA RICHIEDERSI AGLI AFFITTUARI DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE, RICHIESTE NUOVI ALLACCIAMENTI E/O SPOSTAMENTO CONTATORI/ALTRO
	CONTROLLO GESTIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA CITTA' E FRAZIONI
	PREDISPOSIZIONE RIMBORSI ALL'AZIENDA MULTISERVIZI CASALESE DELLE SPESE PER I CONSUMI DI ENERGIA ELETTRICA DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA DELLA CITTA'
	TENUTA CONTABILIZZAZIONE ANNUALE CONSUMI COMUNALI ENERGETICI GLOBALI, GASOLIO PER AUTOTRAZIONE, PER RISCALDAMENTO, BENZINA, GAS METANO ED ENERGIA ELETTRICA E COMPILAZIONE MODULI PER IL MINISTERO DEL COMMERCIO E ARTIGIANATO - FIRE, CONTABILIZZAZIONE DEI TEP/A (Tonnellate equivalenti di petrolio annuo consumato) E COMUNICAZIONE ANNUALE DEI DATI RACCOLTI AL MINISTERO (1.12.01)
	GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA-CONTABILE CON VERIFICHE PERIODICHE DI TUTTI GLI IMPIANTI ASCENSORI ED ELEVATORI E PESI PUBBLICI, CONSISTENTE NELLE VERIFICHE DI LEGGE CON ARCHIVIAZIONE VERBALI DI CONTROLLI EFFETTUATI
	GESTIONE ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA LOCALI PUBBLICO SPETTACOLO - RIUNIONE PER ESAME PROGETTO, SOPRALLUOGO DI VERIFICA, REDAZIONE VERBALE/I E LIQUIDAZIONE COMPENSI
	CONVOCAZIONE E GESTIONE ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE CONSILIARE LAVORI PUBBLICI
	INTERVENTI DIVERSI E ATTIVITA' DI SUPPORTO PER L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE, CULTURALI, CONVEGNI ED EVENTI VARI (DICEMBRE NATALIZIO, ESTATE RAGAZZI, MERCATINI AMBULANTI, FIERA DI SAN GIUSEPPE, FESTA DEL VINO ECC.)

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI CARATTERE INFORMATIVO

Dirigente Responsabile: Arch. Piercarla Coggiola

ATTIVITA' PREVISTE	
Servizio/Ufficio	Attività da svolgere
Progetto Amianto	valutazioni tecnico-economiche per proseguimento progetto: 1) ricognizione capacità residua discarica e previsioni tempistica esaurimento; 2) stima del fabbisogno finanziario per completamento progetto (preferibilmente comprensivo dei dati del censimento 2012)
Progetto Amianto	Miglioramento realizzazione discarica amianto: 1) avvio recupero ambientale 1° lotto; 2) realizzazione nuovo settore vasca 2C: esecuzione lavori
Progetto Amianto	Proseguimento bonifiche "polverino": 1) progettazione di nuovi siti, ricognizione risorse mediante economie su residui; 2) approvazione nuova convenzione con ARPA e con ASL per monitoraggi ambientali
Progetto Amianto	Contributi rimozione coperture private: Revisione graduatorie bandi precedenti, sportello al pubblico, liquidazione contributi.
Progetto Amianto	Rimozione coperture pubbliche: ricognizione fondi e fabbisogni dei 48 comuni, Accordo di Programma e trasferimento fondi
Progetto Amianto	Coordinamento interventi: Rendicontazione attività e spese, attività di accertamento, diffide e ordinanze; campagna informativa; raccolta documenti per legali incaricati della vertenza
Ecologia - risparmio energetico ed energie rinnovabili	Miglioramento gestione energetica edifici comunali: Predisposizione documentazioni tecniche ed istanze di contribuzione per l'esecuzione di impianti fotovoltaici; partecipazione a incontri e tavoli di lavoro organizzati dal GUT per la presentazione dell'idea guida del progetto sperimentale con rapp.ti scolastici, operatori pubblici e privati
Ecologia - risparmio energetico ed energie rinnovabili	Miglioramento gestione energetica edifici comunali: Affidamento ed esecuzione lavori di sostituzione serramenti scuola elementare Bistolfi (ammessa a finanziamento regionale)
Ecologia - risparmio energetico ed energie rinnovabili	Protocollo Amianto + fotovoltaico: monitoraggio e controllo attività inerenti il Protocollo; eventuale rilancio campagna informazione

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI CARATTERE INFORMATIVO

Dirigente Responsabile: Arch. Piercarla Coggiola

ATTIVITA' PREVISTE	
<i>Servizio/Ufficio</i>	<i>Attività da svolgere</i>
Ecologia - miglioramento pulizia della città	Installazione cartellonistica divieti di sosta per facilitare lo spazzamento stradale, in coordinamento con Comando Polizia Locale.
Ecologia - rifiuti	Progetto postazioni automatiche e isole ecologiche in centro storico: completamento lavori e avvio sistema; distribuzione al pubblico materiale informativo ed e-key; definizione procedure per nuovi inserimenti e variazioni utenze; monitoraggio delle attività fino alla fase a regime
Ecologia - rifiuti	Miglioramento procedure operative attuale sistema di raccolta: albo compostatori, informazione al pubblico, autorizzazione cassonetti e monitoraggio efficienza servizio raccolta e spazzamento; supporto a Tributi per procedimenti assimilabilità
Ecologia - qualità dell'aria	Revisione ZTL ambientale e provvedimenti conseguenti.
Ecologia - mobilità sostenibile	Partecipazione a bandi regionali, realizzazione progetti finanziati: piste ciclabili, zone 30, ZTL ambientale, bike sharing
Ecologia - rumore ed elettromagnetismo	Predisposizione regolamento sulla tutela inquinamento acustico e revisione procedimenti connessi
Ecologia - rumore ed elettromagnetismo	Revisione procedure elettromagnetismo e localizzazione antenne telefonia mobile
Ecologia - inquinamento acque e suoli	Gestione autorizzazioni e procedure ordinarie; attività di accertamento, diffide e ordinanze; autorizzazione bonifiche a iniziativa di terzi
Ecologia - inquinamento territorio	Bonifica discariche abusive, risoluzione criticità su segnalazioni, pareri e autorizzazioni tematiche ambientali: VIA, industrie insalubri, gas tossici
Ecologia - promozione ambientale	Attività di sensibilizzazione ambientale: Progetti di educazione ambientale sulle scuole, iniziative di sensibilizzazione e informazione su temi ambientali; contributi ad attività di tutela dell'ambiente

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI CARATTERE INFORMATIVO

Dirigente Responsabile: Arch. Piercarla Coggiola

ATTIVITA' PREVISTE	
<i>Servizio/Ufficio</i>	<i>Attività da svolgere</i>
Ecologia - animali	Controllo animali sinantropi: Iniziative per il contenimento colonie piccioni, felini, roditori e animali infestanti. Servizio cattura cani randagi e canile consortile. Regolamento comunale tutela animali
Verde pubblico	Predisposizione regolamento sulla tutela delle aree verdi e ludiche e revisione procedimenti connessi
Verde pubblico	Proseguimento programma di messa in sicurezza aree gioco; adeguamento o eliminazione giochi ad alto rischio, realizzazione nuove aree. Cartellonistica per utilizzo.
Verde pubblico	Miglioramento patrimonio verde pubblico: riqualificazione alberate e giardini, realizzazione nuove aree verdi (es. Parco Eternot); gestione ordinaria e manutenzione aree verdi
Verde pubblico	Valorizzazione e regolamentazione Parco della Cittadella; Predisposizione regolamento sull'utilizzo del Parco e revisione procedimenti connessi
Verde pubblico	Revisione procedimento delle sponsorizzazioni aree verdi e rotatorie
Tutela Ambiente	Attività istituzionali: segreteria Commissione Consiliare Ambiente e Consulta Territoriale
Tutela Ambiente - Opere pubbliche:	attività di programmazione, progettazione ed esecuzione opere pubbliche previste nel programma di competenza

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI CARATTERE INFORMATIVO

Dirigente Responsabile: Enrico Pecoroni

ATTIVITA' PREVISTE	
Servizio/Ufficio	Attività da svolgere
Ragioneria	Gestione Bilancio
	- Elaborazione Bilancio di Previsione Annuale e Pluriennale e relativi allegati; - Redazione PEG; - Predisposizione Variazioni di Bilancio/PEG; - Elaborazione Rendiconto.
	Gestione Atti
	- Parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione; - Visto di copertura finanziaria sulle Determinazioni Dirigenziali e Impegno di Spesa.
	Gestione fonti di finanziamento
	- Assunzione di Mutui e Prestiti Obbligazionari; - Pagamento rate di ammortamento.
	Gestione pagamenti
	- Registrazione fatture acquisto; - Liquidazione documenti di spesa; - Emissione Mandati di pagamento; - Comunicazione al fornitore.
	Gestione incassi
	- Accertamento Entrate; - Emissione Reversali.
	Gestione IVA
	- Emissione fatture servizi rilevanti IVA; - Liquidazione IVA mensile; - Compilazione e trasmissione telematica F24EP; - Elaborazione Dichiarazione IVA.
Controllo di gestione	Gestione fiscale
	- Calcolo e Versamento Ritenute e IRAP; - Predisposizione e trasmissione telematica F24EP; - Certificazione ritenute operate; - Elaborazione Dichiarazioni IRAP e 770 ordinario.
	- Elaborazione referto; - Elaborazione indicatori; - Elaborazione report; - Rilevazione costi/fabbisogni standard; - Supporto al nucleo di valutazione.

	Gestione cassa economale
	Gestione inventario beni mobili
	Gestione procedure di acquisto beni e servizi
	Gestione contratti in essere di beni e servizi (a mero titolo esemplificativo: pulizie, manutenzioni varie, telefonia, riscaldamento, attrezzature d'ufficio, ecc.)
	Gestione autoparco
	Gestione assicurazioni
Tasse e Tributi	Gestione front-office
	Gestione Imposta Municipale propria sperimentale
	- Denunce di variazione e di successione; - Istanze di agevolazioni; - Istanze di rimborso ed emissione provvedimenti; - Certificazioni di legge; - Versamenti in acconto e a saldo; - Aggiornamento banca dati.
	Gestione Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani
	- Denunce di nuova occupazione, variazione e cessazione; - Istanze di agevolazione per reddito; - Istanze di riduzione per compostiera; - Istanze di sgravio/rimborso e relativi provvedimenti; - Aggiornamento banca dati; - Elaborazioni ruoli di riscossione.
	Gestione accertamenti tributari
	- Emissione accertamenti tributi locali; - Verifica partecipazione accertamenti di tributi erariali; - Istanze di autotutela; - Elaborazione ruoli coattivi.
	Gestione contenzioso
	- Predisposizione controdeduzioni; - Difesa dell'ente in Commissione Tributaria Provinciale; - Difesa dell'ente in Commissione Tributaria Regionale; - Valutazione ipotesi conciliazioni giudiziali.
	Gestione concessionari della riscossione
	- Monitoraggio della riscossione; - Verifica riversamenti e imputazione a bilancio; - Controllo attività Cosmo in relazione ai tributi minori (affissioni, pubblicità e tassa occupazione suolo pubblico).