

Comune di San Bartolomeo al Mare

(Provincia di Imperia)

Area Tecnica

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2014

(Approvato con deliberazione G.C. 123 del 04/11/14)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Antonio Germanotta



CENTRO DI RESPONSABILITÀ N.3 AREA TECNICA

AREA: **TECNICA**

RESPONSABILE: Arch.Paolo ELENA

SETTORE: **DEMANIO-LAVORI PUBBLICI-ESPROPRI**

RISORSE UMANE: Geom.Daniele VIALE (Istruttore – Cat.C)

SETTORE: **URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA**

RISORSE UMANE: Arch.Marina SENAREGA (Istruttore Direttivo – Cat.D)

Dott.Pian.Terr.Fabrizio MO (Istruttore Direttivo part-time al 50,00%-Cat.D)

Geom.Alessandra ASCHERI (Istruttore part-time al 50,00% - Cat.C)

Dott.Roberto GARELLO (Videoterminalista – Cat.B)

SETTORE: **ECOLOGIA-RETI TECNOLOGICHE**

RISORSE UMANE: Geom.Pierfranco CASSINI (Istruttore Direttivo – Cat.D)

Sig.Marco MARINO (Istruttore – Cat.C)

SETTORE: **PATRIMONIO-MANUTENZIONI**

RISORSE UMANE: Dott.Agr.Luca MIRTO (Istruttore Direttivo – Cat.D)

Geom.Gianpiero DI SESSA (Istruttore part-time al 50% - Cat.C)

Sig.Pasqualino FRISINA (Operaio – Cat.B)

Sig.Federico BOGINO (Operaio – Cat.B)

Sig.Mauro MATTEI (Operaio – Cat.B)

Sig.Silvano GAGLIANONE (Operaio – Cat.B)

Sig.Alberto FRANZOSO (Operaio – Cat.B)

Sig.Davide COLACI (Operaio – Cat.B)

Sig.Roberto CARRARA (Operaio – Cat.B)

AREA: TECNICA
SETTORE: DEMANIO-LAVORI PUBBLICI-ESPROPRI
SERVIZIO: LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE: Arch.Paolo ELENA
RISORSE UMANE:

RISORSE FINANZIARIE: Vedasi capitoli di bilancio

ATTIVITA' ORDINARIE

ELENCO DELLE ATTIVITA' NORMALMENTE SVOLTE DURANTE L'ANNO

Descrizione:

- Predisporre, su indicazione dell'Amministrazione, il programma triennale e l'elenco annuale delle opere pubbliche da approvare congiuntamente al bilancio;
 - Predisporre, su indicazione dell'Amministrazione, eventuali varianti al programma triennale e all'elenco annuale delle opere pubbliche;
 - Attua il programma delle opere pubbliche compatibilmente con le direttive impartite dall'Amministrazione Comunale: predisporre e pubblica i bandi di gara, attua le procedure di gara, gli affidamenti, predisporre ed approva gli schemi di contratto, assume impegni di spesa, ecc.;
 - Predisporre gli atti per affidamento incarichi esterni di progettazione, direzione lavori, rilievi, perizie, collaudi, frazionamenti, coordinatore sicurezza cantieri, ecc. e atti per liquidazione delle relative parcelle;
 - Predisporre gli atti per l'approvazione dei progetti preliminari, definitivi, esecutivi ed eventuali perizie e/o varianti;
 - Predisporre gli atti per la procedura di Conferenza di Servizi per acquisire autorizzazioni, nulla osta, assensi per approvazione progettazioni di competenza del Comune;
 - Vigila sulla realizzazione dei lavori pubblici, approva e liquida stati di avanzamento e stati finali, approva collaudi e certificati di regolare esecuzione, ecc.;
 - Raccoglie e verifica tutti i dati relativi agli interventi di competenza e trasmette le schede compilate all'Osservatorio dei lavori pubblici;
 - Cura i rapporti con lo sportello unico previdenziale per il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) avendo attivato l'utenza per il rilascio della password;
 - Genera il Codice Unico di Progetto d'investimento pubblico attraverso il Sistema (CUP), per gli interventi che lo richiedono;
 - Cura i rapporti con il Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare (SIMOG) avendo attivato l'utenza per il rilascio della password e attiva per ogni procedura di gara il Codice Identificativo (C.I.G.);
 - Attraverso apposita procedura informatizzata presso l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, cura la compilazione ed emette i Certificati di Esecuzione Lavori necessari alle imprese per ottenere la qualificazione dalle SOA.;
 - Affida e gestisce i lavori, le forniture ed i servizi di prestazioni in economia;
 - Predisporre gli interventi di somma urgenza e le relative ordinanze;
 - Svolge le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento previste dalla normativa sui LL.PP.
 - Svolge le funzioni di Responsabile dei lavori per la sicurezza previste dalla normativa sui LL.PP.
-

OBIETTIVO 1:

INTERVENTI DI MODERAZIONE DEL TRAFFICO E RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMAGINE LUNGO VIA PAIROLA, VIA ROMA E VIA DELLA RESISTENZA.

Descrizione:

L'intervento è compreso nel programma di riqualificazione urbana per alloggi a canone sostenibile approvato con procedura di Conferenza di Servizi.

In considerazione del fatto che i lavori previsti in progetto interessano la viabilità principale di accesso dall'Autostrada dei Fiori al Golfo Dianese e che in prossimità di tale arteria si trovano la scuola media, la scuola materna, gli uffici comunali e numerose attività commerciali, si è ritenuto necessario dividere l'esecuzione delle opere in due lotti funzionali in modo da poter lavorare in sicurezza creando nel contempo il minor disagio possibile alla popolazione.

Il progetto generale definitivo dell'intervento, già approvato in C.d.S. con provvedimento conclusivo in data 15.02.2011, è stato quindi sviluppato a livello di esecutivo e realizzato attraverso due lotti funzionali. Il primo lotto ha riguardato la realizzazione di tutti i sottoservizi previsti (linea acquedotto, fognatura e acque bianche), il secondo lotto tutte le rimanenti opere in superficie.

I lavori dei due Lotti funzionali sono terminati, resta da effettuare il collaudo dell'intera opera. La convenzione con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la Regione Liguria ed il Comune prevede che il collaudo sia affidato ad una terna di collaudatori.

OBIETTIVO 2:

PROGRAMMA 6000 CAMPANILI, DI CUI ALL'ART.18 C.9 DEL D.L. N.69 DEL 21/06/2013 CONVERTITO NELLA LEGGE N.98 DEL 09/08/2013.

Descrizione:

L'intervento di cui al "Programma 6000 Campanili" proposto dal Comune dal titolo: "Opere di riequilibrio modale asse di Via Roma: connessione valorizzante mediante realizzazione di rotatoria su Via Aurelia, della bretella di Via Marconi-Via Conti e parcheggio pubblico" dell'importo complessivo pari ad €.700.000,00, è stato ammesso a finanziamento.

Tempistica prevista:

Fase 1: Entro il 30.06.14: trasmissione convenzione sottoscritta;

Fase 2: Entro 45 giorni dalla comunicazione del Ministero pubblicazione bando di gara;

Fase 3: Entro gli ulteriori 70 giorni consegna lavori;

Fase 4: Entro il 30.03.15: ultimazione lavori;

OBIETTIVO 3:

PIANO STRAORDINARIO PER LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI. PROG 34312LI017 - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI VIA C.CONTI 1.

Descrizione:

L'intervento di cui al "Piano Straordinario per la messa in sicurezza degli edifici scolastici" proposto dal Comune per l'edificio della Scuola secondaria di primo grado di Via C.Conti n.1 è stato ammesso a finanziamento dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per l'importo complessivo pari ad €.200.000,00.

Tempistica prevista:

Fase 1: Entro il 30.06.14: trasmissione al Ministero della certificazione della coerenza del progetto definitivo regolarmente approvato;

Fase 2: Entro il 31.12.14: approvazione progetto esecutivo;

Fase 3: Entro il 30.04.15: consegna lavori;

Fase 4: Entro il 31.12.15: ultimazione lavori;

INTERVENTI DI SOMMA URGENZA ESEGUITI NEL 2014:

1. SOMMA URGENZA PER RIPRISTINO MURO DI CONTENIMENTO IN VIA VIALI (ORDINANZA N.11/2014 DEL 22.01.2014).

Ripristino di circa m.20 di muro di sostegno della strada comunale denominata Via Viali mediante muro in c.a. rivestito in pietra, compreso opere di completamento quali asfaltatura, ringhiera di sicurezza, pubblica illuminazione, ecc.

Importo complessivo dell'intervento a consuntivo €.49.696,07.

I lavori sono stati ultimati.

2. SOMMA URGENZA PER RIPRISTINO MURO DI CONTENIMENTO IN VIA CHIAPPA (ORDINANZA N.16/2014 DEL 04.02.2014).

Consolidamento di circa m.25 di muro di sostegno della strada comunale denominata Via Chiappa mediante serie di tiranti profondi con piastre di bloccaggio esterne al paramento del muro e collegate tra loro da profilati metallici con ulteriore funzione di ripartizione degli sforzi su un numero maggiore di elementi lapidei.

Importo complessivo dell'intervento €.53.405,28.

I lavori sono stati ultimati.

3. SOMMA URGENZA PER RIPRISTINO TUBAZIONE ACQUEDOTTO IN VIA BAUDINE (ORDINANZA N.39/2014 DEL 07.04.2014).

Ripristino del corretto funzionamento dell'acquedotto comunale in Via Baudite tramite sostituzione di tratto di tubazione ormai inutilizzabile con nuova tubazione in ghisa.

Importo complessivo dell'intervento a consuntivo €.32.093,42.

I lavori sono stati ultimati.

4. SOMMA URGENZA PER RIPRISTINO DANNI DA MAREGGIATA DEL 3-4-5 NOVEMBRE ARRECATI ALLA DIGA FORANEA DEL PNA (ORDINANZA N.104/2014 DEL 10.11.2014).

Ripristino della scarpata interna, della testata orientale e della scarpata esterna orientale con massi recuperati in loco e con l'apporto di una minima quantità di massi di cava.

Importo complessivo dell'intervento a consuntivo €.49.918,00.

I lavori sono in corso.

AREA: TECNICA
SETTORE: DEMANIO-LAVORI PUBBLICI-ESPROPRI
SERVIZIO: DEMANIO MARITTIMO
RESPONSABILE: Arch.Paolo ELENA
RISORSE UMANE: Geom.Daniele VIALE

RISORSE FINANZIARIE: Vedasi capitoli di bilancio

ATTIVITA' ORDINARIE

ELENCO DELLE ATTIVITA' NORMALMENTE SVOLTE DURANTE L'ANNO

Descrizione:

- Gestisce il demanio marittimo;
 - Rilascia le autorizzazioni e le concessioni demaniali temporanee;
 - Cura la manutenzione ordinaria delle strutture del Punto Nautico Attrezzato;
 - Liquidazione canoni, censi ed altro al demanio;
 - Cura dal punto di vista amministrativo-concessorio le richieste del Comune di concessione di aree facenti parte del demanio fluviale, provvede all'impegno e liquidazione dei canoni richiesti dalla Provincia, dei depositi cauzionali e dei diritti di segreteria per spese contrattuali;
 - Istruisce le pratiche di sdemanializzazione di tratti di strade vicinali pubbliche o d'uso pubblico;
 - Valuta le richieste di parere tecnico del Comando Polizia Municipale per quanto concerne la deroga al transito su strade comunali con limiti di tonnellaggio e predisposizione apposta nulla osta.
-

OBIETTIVO 1:

LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI ARENILI COMUNALI – ANNO 2014.

Descrizione:

Viene effettuata periodicamente o a seguito di mareggiate la manutenzione delle spiagge libere consistente essenzialmente nella pulizia, movimentazione e stesa del materiale superficiale di ripascimento.

La LR 13/1999 individua come interventi stagionali di ripascimento, quelli volti esclusivamente a ripristinare i profili di spiaggia precedenti a eventuali eventi di erosione e che prevedono l'apporto di sabbia in quantità inferiore ai 10 metri cubi per metro lineare di spiaggia.

Tali interventi vengono attuati ogni anno per la successiva stagione balneare o per ripristini di piccola entità, anche a stagione balneare avviata, a seguito di modesti eventi meteomarinari avversi.

Tempistica prevista:

Fase 1: Entro il 31.05.14: fine lavori per stagione balneare;

Fase 2: Entro il 31.12.14: interventi di manutenzione periodica o a seguito di mareggiate.

OBIETTIVO 2:

POSIZIONAMENTO DOCCE PER SPIAGGE LIBERE.

Descrizione:

L'intervento prevede il posizionamento di docce sulle spiagge libere acquistate nel corso dell'anno 2007 e la manutenzione delle stesse durante il periodo di utilizzo, la revisione a fine stagione e disattivazione e protezione per il periodo invernale.

Tempistica prevista:

Entro il 31.05.14 -- Posa in opera e revisione delle docce per la stagione estiva;

Entro il 31.10.14 -- Revisione, disattivazione e protezione delle docce per la stagione invernale.

AREA:	TECNICA
SETTORE:	URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA
SERVIZIO:	URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA
RESPONSABILE:	Arch.Paolo ELENA
RISORSE UMANE:	Arch.Marina SENAREGA (Istruttore Direttivo – Cat.D) Dott.Pian.Terr.Fabrizio Mo (Istruttore Direttivo – Cat.D) Geom.Alessandra ASCHERI (Istruttore part-time al 50,00% - Cat.C)

RISORSE FINANZIARIE: Vedasi capitoli di bilancio

ATTIVITA' ORDINARIE

ELENCO DELLE ATTIVITA' NORMALMENTE SVOLTE DURANTE L'ANNO

Descrizione:

- Gestisce i procedimenti per l'adozione e l'approvazione degli Strumenti Urbanistici Attuativi di iniziativa privata e pubblica ed i Permessi di Costruire convenzionati;
 - Gestisce i procedimenti per l'adozione e l'approvazione delle Varianti al vigente Piano Regolatore Generale;
 - Gestisce l'Ufficio di PUC;
 - Gestisce gli incarichi professionali esterni;
 - Istruisce le istanze di richiesta di permesso di costruire, acquisisce i necessari pareri, autorizzazioni e nulla osta, calcola gli oneri concessori e rilascia i permessi di costruire ed i permessi di costruire convenzionati;
 - Rilascia le autorizzazioni paesaggistiche di propria competenza e cura l'invio alla Soprintendenza per i BB.AA. della Liguria per l'acquisizione del relativo parere;
 - Convoca e svolge le funzioni di segretario della Commissione Edilizia e Commissione Locale per il Paesaggio;
 - Riceve, verifica, chiede integrazioni ed archivia le D.I.A. e le S.C.I.A.;
 - Riceve, verifica ed archivia le comunicazioni di manutenzione ordinaria;
 - Riceve e verifica le istanze di agibilità;
 - Rilascia le certificazioni in materia edilizia (C.D.U., attestazione di idoneità per ricongiungimento familiare, copie di provvedimenti, cartografia e strumenti urbanistici, ecc.);
 - Archivia il deposito dei tipi mappali e di frazionamento;
 - Riceve e archivia il deposito degli atti di trasferimento trasmessi dagli studi notarili;
 - Svolge le attività di controllo dell'attività edilizia: effettua sopralluoghi con agenti di polizia municipale, redige verbali, emette ordinanze di sospensione lavori, di demolizione e di ripristino dei luoghi, redige e trasmette con cadenza mensile elenco al Segretario Comunale;
 - Cura gli adempimenti di cui alla L.R.04/1985 "Disciplina urbanistica dei servizi religiosi", per quanto riguarda il calcolo e la liquidazione della quota dei contributi di urbanizzazione secondaria alle confessioni religiose, che ne facciano richiesta;
 - Istruzione e gestione pratiche di cui alla Legge n.13/1989, inoltrate nel periodo compreso tra il 02.03.05 ed il 01.03.06, relativa a rilascio contributi per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche; trasmissione delle pratiche alla Regione entro il 31.03.06;
 - Riceve il pubblico.
-

OBIETTIVO 1:**PROGRAMMA DI RIQUALIFICAZIONE URBANA PER ALLOGGI A CANONE SOSTENIBILE****Descrizione obiettivo:**

Approvazione varianti ai Permessi di Costruire previsti dal Programma approvato con procedura di Conferenza di Servizi. Monitoraggio avanzamento lavori.

Nomina commissione di collaudo e avvio fase di collaudo in corso d'opera per tutti gli interventi facenti parte del programma.

OBIETTIVO 2:**APPROVAZIONE S.U.A. DI INIZIATIVA PUBBLICA DELLA ZONA TBNIA DEL VIGENTE P.R.G. E VARIANTE CONNESSA****Descrizione:**

Fase 1: Conferenza dei Servizi in seduta deliberante.

Fase 2: Pubblicazione sul B.U.R.L. dell'approvazione definitiva.

OBIETTIVO 3:**REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL P.U.C.****Descrizione obiettivo:**

Pubblicazione progetto preliminare del P.U.C.;

Esame osservazioni.

OBIETTIVO 4:**SCHEMA DI ASSETTO URBANISTICO (SAU) RELATIVO ALL'AREA COMPRESA TRA VIA AURELIA, VIA SICILIA, VIA ELBA E LUNGOMARE DELLE NAZIONI****Descrizione:**

Fase 1: Approvazione Bozza di S.A.U. – Delibera G.C.n.31 del 27.03.2014.

Fase 2: Predisposizione S.A.U. definitivo.

OBIETTIVO 5:**AGGIORNARE PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET COMUNALE DELLA MODULISTICA RELATIVA ALL'EDILIZIA PRIVATA****Descrizione obiettivo:**

L'ufficio provvederà alla redazione, al controllo ed aggiornamento della modulistica relativa all'edilizia privata ed alla pubblicazione della stessa sul sito internet comunale.

Tempistica prevista:

Fase 1: continuativa

OBIETTIVO 6:**CONSTRUZIONE DEL SISTEMA G.I.S. (sistema informativo territoriale)****Descrizione obiettivo:**

L'ufficio provvederà alla costruzione mediante il software geomedia, acquisito attraverso la Regione Liguria, di una banca dati delle proprietà comunali, servizi ed aree percorse dal fuoco.

Tempistica prevista:

Fase 1: continuativa

OBIETTIVO 7:**CONDONO EDILIZIO: ISTANZE PRESENTATE AI SENSI DELLE LEGGI 47/85 - 724/94 - 326/03****Descrizione:**

Completare l'iter di istruttoria e verifica integrazioni delle pratiche presentate ai sensi delle Leggi 47/85 - 724/94 - 326/03 e predisporre provvedimento finale.

Tempistica prevista:

Nel corso dell'anno 2014 si prevede di continuare a completare con l'emissione del provvedimento finale le rimanenti pratiche che sono state integrate dai richiedenti.

OBIETTIVO 8:**ALLEGATO ENERGETICO ED AMBIENTALE AL REGOLAMENTO EDILIZIO****Descrizione:**

Redazione ed adozione di un Allegato energetico ed ambientale al Regolamento Edilizio avvalendosi di tecnici specializzati esterni.

Tempistica prevista:

Nel corso dell'anno 2014 si prevede di effettuare una serie di incontri con i tecnici incaricati e le categorie coinvolte al fine di inquadrare la problematica ed operare con l'Amministrazione le scelte di indirizzo per la stesura degli elaborati che si prevede possano essere adottati entro il 31.12.2014.

OBIETTIVO 9:**APPROVAZIONE S.U.A. DI INIZIATIVA PUBBLICA DELLA ZONA R33 DEL VIGENTE P.R.G. E VARIANTE CONNESSA****Descrizione:**

Fase 1: Conferenza dei Servizi in seduta referente.

Fase 2: Adeguamento elaborati di S.U.A. a seguito di osservazioni in Conferenza referente.

AREA:	TECNICA	
SETTORE:	ECOLOGIA-RETI TECNOLOGICHE	
SERVIZIO:	ECOLOGIA	
RESPONSABILE:	Arch.Paolo ELENA	
RISORSE UMANE:	Geom.Pierfranco CASSINI	(Istruttore Direttivo – Cat.D)
	Sig.Marco MARINO	(Istruttore - Cat.C)

RISORSE FINANZIARIE: Vedasi capitoli di bilancio

ATTIVITA' ORDINARIE

ELENCO DELLE ATTIVITA' NORMALMENTE SVOLTE DURANTE L'ANNO

Descrizione:

- **Gestione servizio RR.SS.UU.:** Collabora con la ditta appaltatrice del servizio di raccolta e spazzamento, al fine di garantire su tutto il territorio un servizio quanto più possibile rispondente alle necessità dei cittadini e conseguente istruttoria degli atti di liquidazione delle somme dovute per l'erogazione del servizio;

Cura l'istruttoria per l'eventuale intensificazione dei servizi facoltativi nei periodi di maggiore afflusso turistico;

Collabora con la ditta appaltatrice e verifica il servizio di raccolta differenziata;

Segue le varie pratiche per il MUD o censimenti dei materiali smaltiti a discarica;

Svolge attività di intermediazione e di raccordo per qualsiasi esigenza di servizio con i vari settori coinvolti dal servizio di raccolta nettezza urbana e spazzamento;

Monitoraggio della gestione dell'Area Ecologica di Via Faraldi a seguito del finanziamento da parte dell'Amministrazione Prov.le per la migioria della raccolta differenziata ai fini del raggiungimento della percentuale stabilita dalle vigenti normative.

Collaborazione con la Ditta Appaltatrice per la nuova dislocazione delle isole ecologiche a seguito dell'avvio del servizio con il Gestore Unico per il sub ambito Imperiese. Monitoraggio della gestione a seguito dell'entrata in servizio del Gestore Unico per il sub ambito Imperiese. Verifica e calcolo degli oneri con l'Ufficio Finanziario e l'A.C. per il tipo di servizio da svolgere per il prossimo futuro nel territorio comunale con predisposizione degli atti e documentazioni e dati vari (strade, pozzetti acque bianche, ubicazione contenitori, isole ecologiche) necessari per individuare i servizi da svolgere.

- **Rapporti con gestori discariche di inerti, controlli ed autorizzazioni varie.**
- **Gestione impianto depuratore:** Gestisce e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria del depuratore come capofila con i Comuni di Cervo e Villa Faraldi. In particolare cura i rapporti con la ditta appaltatrice per quanto concerne il servizio del depuratore, consegnato al Comune il 07/12/2004, vengono fatti i vari impegni di spesa per la manutenzione ordinaria, straordinaria e quanto altro necessario oltre alle liquidazioni delle fatture mensili o comunque relative agli interventi straordinari. Cura i rapporti con la ditta per il trasporto dei fanghi alla discarica con conseguente tenuta del registro di carico e scarico. Cura i rapporti per le analisi delle acque reflue e con la ditta incaricata per la fornitura dei materiali reagenti necessari per il funzionamento dei macchinari.

- **Gestione rete fognatura comprese autorizzazioni allo scarico:**

Per quanto attiene la rete fognaria provvede:

- agli impegni di spesa e relative liquidazioni per la sboccatura della rete fognaria effettuata tramite ditta esterna; per i lavori sulla rete interviene il Coordinatore della squadra operai per le necessarie verifiche;

- alla verifica della documentazione prodotta dagli utenti che richiedono l'allaccio alla rete fognaria provvedendo all'autorizzazione, verifica dei preventivi di spesa e corrispondenza relativa;
- pratiche d'ufficio relative alla manutenzione straordinaria della rete fognaria mediante interventi della ditta appaltatrice del servizio;
- all'emissione di pareri o di autorizzazioni allo scarico per pratiche edilizie ove non è previsto il recapito in fognatura;
- all'emissione di pareri su pratiche edilizie in merito agli allacci ai servizi di fognatura ed acquedotto.

Cura i rapporti per il Servizio Idrico Integrato (acquedotto-fognatura/depuratore).

- **Gestione rete raccolta acque bianche:** Gestisce e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria della rete raccolta acque bianche servendosi ove necessario della ditta appaltatrice del servizio.
 - **Salvaguardia dell'ambiente e del territorio:** eventuale emissione di ordinanze o quanto altro necessario a seguito di segnalazioni di altri Enti od Uffici dovute a discariche non autorizzate o abbandono di rifiuti sul territorio comunale.
 - **Istituzione di un sistema di gestione ambientale ISO 14001:** a seguito della documentazione trasmessa alla ditta che istruisce la pratica per l'istituzione di un sistema di gestione ambientale ISO 14001, ne cura i rapporti e l'eventuale integrazione di documenti se richiesti.
 - **Gestione del Piano di Zonizzazione Acustica:** esame richieste ed eventuale rilascio di autorizzazione di deroga alle normative in vigore sul rumore.
 - **Gestione del Piano Comunale di adeguamento ed organizzazione degli impianti di teleradiocomunicazione:** esame, valutazione con servizio edilizia privata, richiesta di eventuali integrazioni e rilascio del provvedimento finale a seguito di istanza da parte dei vari gestori di telefonia di nuove installazioni o modifica di impianti esistenti.
-

AREA: TECNICA
SETTORE: ECOLOGIA-RETI TECNOLOGICHE
SERVIZIO: SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
RESPONSABILE: Arch.Paolo ELENA
RISORSE UMANE: Geom.Pierfranco CASSINI (Istruttore Direttivo - Cat.D)
Sig.Marco MARINO (Istruttore - Cat.C)

RISORSE FINANZIARIE: Vedasi capitoli di bilancio

ATTIVITA' ORDINARIE

ELENCO DELLE ATTIVITA' NORMALMENTE SVOLTE DURANTE L'ANNO

Descrizione:

- Gestisce e cura i contatti con la ditta affidataria del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete dell'acquedotto comunale anche per quanto concerne il tipo di servizio;
 - Svolge attività di supporto e controllo sulle domande di allaccio, disdetta all'acquedotto presentate presso l'Esattoria Gestione Acquedotto, anche chiedendo all'Ufficio Edilizia Privata verifiche di corrispondenza con le pratiche edilizie rilasciate;
 - Coordina e gestisce il servizio letture, installazione, manutenzione e sostituzione contatori dell'acquedotto con personale dipendente;
 - Verifica la qualità dell'acqua destinata al consumo umano con programmazione annuale dei prelievi da effettuare quasi settimanalmente tramite personale dipendente e trasporto dei campioni al laboratorio di analisi;
 - Cura i rapporti con l'ASL per quanto riguarda l'aspetto igienico-sanitario della gestione dell'acquedotto;
 - Cura l'eventuale emissione di ordinanze di non potabilità e successiva revoca;
 - Cura e gestisce i rapporti con l'AMAT per la fornitura dell'acqua mediante impegni di spesa annuali e liquidazioni bimestrali;
 - Provvede all'impegno di spesa annuale ed alla liquidazione semestrale dell'acqua fornita dal Comune di Diano Castello per la zona Vallovaia-Vallette con verifica periodica dei consumi che vengono rilevati settimanalmente;
 - Gestisce e cura i contatti con la ditta affidataria del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete della fognatura comunale e del depuratore.
-

OBIETTIVO 1:

TRASFERIMENTO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO A RIVIERACQUA

Descrizione obiettivo:

In conseguenza alle Convenzioni stipulate predisposizione degli atti necessari per il trasferimento dell'intero Servizio Idrico Integrato alla costituita Rivieracqua.

Tempistica prevista:

Si prevede che il trasferimento dell'intero servizio possa concludersi entro il mese di gennaio 2015.

AREA: TECNICA
SETTORE: ECOLOGIA-RETI TECNOLOGICHE
SERVIZIO: RETI TECNOLOGICHE
RESPONSABILE: Arch.Paolo ELENA
RISORSE UMANE: Geom.Pierfranco CASSINI (Istruttore Direttivo - Cat.D)

RISORSE FINANZIARIE: Vedasi capitoli di bilancio

ATTIVITA' ORDINARIE

ELENCO DELLE ATTIVITA' NORMALMENTE SVOLTE DURANTE L'ANNO

Descrizione:

- Pubblica illuminazione: gestisce e cura i contatti con la ditta affidataria del servizio e con l'ENEL-SOLE per quanto concerne il tipo di servizio in merito al tipo di impianto se di proprietà pubblica od Enel. Programma i vari interventi annuali di manutenzione ordinaria, straordinaria e quanto altro necessario; gestisce le eventuali emergenze.
 - Impianti elettrici presenti negli immobili comunali: gestisce e cura i contatti con la ditta affidataria del servizio. Programma i vari interventi annuali di manutenzione ordinaria, straordinaria e quanto altro necessario; gestisce le eventuali emergenze.
 - Impianti ascensori, montacarichi, servoscala presenti negli immobili comunali: gestisce e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria e quanto altro necessario degli impianti presenti negli immobili comunali.
 - Impianti di climatizzazione e riscaldamento presenti negli immobili comunali: gestisce e cura i contatti con le ditte affidatarie del servizio di manutenzione degli impianti dislocati presso i vari immobili comunali (Scuola Media, Scuola Elementare, Sede Comunale, Sede Comunale di Via Roma, Comando Polizia Municipale, Alloggi Anziani, Palestra, ecc.).
Gestisce e cura i contatti con la ditta affidataria del servizio di fornitura di gasolio.
Inoltre periodicamente, a seguito delle variazioni delle condizioni climatiche provvede ad istruire le relative pratiche (delibera ed ordinanza sindacale) per l'anticipo o la proroga dell'accensione degli impianti termici.
 - Impianti Italgas, Telecom, Enel, Sole ed altri Enti gestori di servizi a rete: si provvede ogni qual volta perviene la relativa richiesta da parte dei sopra citati Enti od aziende ad esaminare la richiesta e rilasciare il relativo nulla osta od autorizzazione.
-

AREA: TECNICA
SETTORE: PATRIMONIO-MANUTENZIONI
SERVIZIO: VERDE PUBBLICO
RESPONSABILE: Arch. Paolo ELENA
RISORSE UMANE: Agr. Luca MIRTO (Istruttore Direttivo – Cat.D)

RISORSE FINANZIARIE: Vedasi capitoli di bilancio

ATTIVITA' ORDINARIE

ELENCO DELLE ATTIVITA' NORMALMENTE SVOLTE DURANTE L'ANNO

Descrizione:

- Svolge le funzioni di tutela del territorio e gestione del verde pubblico applicando la normativa vigente mediante appalti e gestione propria in economia e con personale dipendente;
 - Attua e coordina gli interventi di recupero e manutenzione del verde pubblico;
 - Predisporre il programma e provvede al controllo e monitoraggio delle potature nei giardini pubblici effettuati da ditta incaricata, anche mediante analisi V.T.A. e strumentali;
 - Manutenzione degli impianti e delle attrezzature in dotazione;
 - Manutenzione dei veicoli in dotazione;
 - Affida e gestisce la regolare esecuzione dell'appalto a terzi di servizi e forniture;
 - Coordina gli interventi dei giardinieri comunali.
-

OBIETTIVO 1:

SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI COMUNALI PRESENTI SUL LITORALE AFFIDAMENTO A COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO B.

Descrizione:

Nel corso dell'anno settimanalmente verranno predisposti i programmi di lavoro da svolgere per la gestione del servizio di cui trattasi sotto il diretto controllo dell'Ufficio Tecnico-Servizio Giardini.

Il servizio in oggetto deve prevedere interventi di manutenzione ordinaria per tutto l'anno mediante sfalci dei tappeti erbosi dei seguenti giardini: Lungomare delle Nazioni – Piazza della Torre - Rosa dei Venti – Anfiteatro – Marco Polo.

Per il solo giardino "Marco Polo", a causa del pesante utilizzo del tappeto erboso, deve essere previsto per l'autunno un intervento di arieggiatura e trasemina dello stesso.

Il servizio in oggetto deve prevedere inoltre per i mesi estivi, al fine di alleviare le mansioni al servizio giardini comunale, interventi di manutenzione nei seguenti giardini: Viale Europa – Marina delle Palme – Via Repubblica – Isola ecologica – Rondini – Via Corsica - Area verde via Spuntone – Parco giochi via Manzoni – Vico Madonna.

Tempistica prevista:

Intervento continuativo.

OBIETTIVO 2:

SERVIZIO DI PULIZIA E DISINFEZIONE WC PRESSO GIARDINO PUBBLICO "MARCO POLO".

Descrizione:

Il servizio è stato affidato mediante Determinazione di affidamento al Consorzio "Il Cammino Cooperativa Sociale" corrente in Sanremo a seguito di procedura ai sensi del vigente regolamento per le acquisizioni in economia.

Nel corso del 2014 verranno predisposte le liquidazioni bimestrali dei servizi svolti secondo il computo metrico previsto.

Tempistica prevista:

Intervento continuativo

OBIETTIVO 3:

SERVIZIO DI FORNITURA ESSENZE PERENNI.

Descrizione:

Per la corretta manutenzione e gestione delle aree verdi comunali risulta necessario predisporre la sostituzione degli esemplari arborei che periodicamente deperiscono o che vengono danneggiati, mediante la posa a dimora di nuove essenze.

Tempistica prevista:

Intervento continuativo

OBIETTIVO 4:

SERVIZIO DI FORNITURA PIANTE PER L'INFILORAZIONE CICLICA DEI GIARDINI COMUNALI.

Descrizione:

Per migliorare l'aspetto ornamentale dei giardini comunali si presuppone di realizzare aiuole di piante annuali rifiorenti in doppia fioritura (primaverile e autunnale) per un totale di circa 3.000 piantine stagionali.

Tempistica prevista:

Intervento continuativo

OBIETTIVO 5:

SERVIZIO DI FORNITURA MATERIALE DI CONSUMO PER LA MANUTENZIONE DEI GIARDINI COMUNALI

Descrizione:

Nel corso del 2014 si provvederà alla richiesta di fornitura del materiale di consumo necessario e conseguentemente si predisporranno le relative liquidazioni.

Tempistica prevista:

Intervento continuativo

OBIETTIVO 6:

POTATURA PATRIMONIO ARBOREO COMUNALE.

Descrizione:

Dopo l'aggiudicazione dell'appalto si prevede l'esecuzione dei seguenti interventi:

- Controllo alberature della specie Tamarix gallica presenti sul Lungomare delle Nazioni affette da agenti cariogeni del legno al fine di valutare i coefficienti di stabilità delle branche di ogni singolo esemplare. La verifica dovrà essere effettuata con sistema VTA visivo e dove necessario con VTA strumentale mediante l'impiego del "Resistograf" al fine di monitorare l'avanzamento degenerativo del legno interno e predisporre conseguenti interventi di potatura o rimozione;
- Potatura e contestuale verifica dello stipite di n.46 Phoenix canariensis site nei giardini comunali;
- Verifica e controllo accurato delle Quercus sp. presenti sul sagrato della Rovere;
- Verifica e controllo accurato dello stipite degli esemplari di Phoenix dactylifera presenti in Piazza S. Anna a Poiolo;
- Manutenzioni costanti degli esemplari palmizi presenti nelle aiuole del Lungomare delle Nazioni al fine di evitare che fronde o rami possano creare ostacolo al passaggio pedonale;
- Manutenzioni costanti degli esemplari arborei ed arbustivi prospicienti le strade comunali o i punti luce.
- Potatura Wascingtonia Lungomare delle Nazioni
- Predisposizione di monitoraggio con trappole per emergenza fitosanitaria "Punteruolo Rosso" delle Palme

Tempistica prevista:

Intervento continuativo.

OBIETTIVO 7:

GESTIONE INFORMATIZZATA DEL PATRIMONIO ARBOREO COMUNALE.

Descrizione:

Dal 2005, in collaborazione gratuita con la ditta appaltatrice del servizio di "Potatura del patrimonio arboreo comunale" si è attivato un sistema informatizzato di gestione del verde verticale comunale.

Tale sistema prevede l'assegnazione di una record per ogni esemplare censito che automaticamente assegna una sigla universale identificativa della pianta.

Nel record vengono inseriti i seguenti dati:

- Specie botanica;
- Sito e tipologia di impianto;
- Caratteristiche agronomiche;
- Interventi di manutenzione con i relativi costi;
- Interventi di VTA visivi e strumentali con collegamenti a file *.*.rgf;
- Previsione prossimi interventi;

A regime il programma è in grado di fornire i seguenti dati:

- Censimento patrimonio arboreo comunale totale o per specie o per area;
- Costo complessivo manutenzione ordinaria del patrimonio arboreo totale per specie o per area;
- Costo specifico per specie botanica totale o per area;
- Situazione degli "interventi da eseguire" sempre aggiornata;
- Epoche di "intervento da eseguire" suddivisi in specie o aree o date;
- Messaggi di allerta per le piante a regime VTA (rischio potenziale di schianto);
- Messaggi di allerta per gli interventi da eseguire su esemplari potenzialmente a rischio e classificati con metodologia VTA;
- Messaggi di allerta di tipologia differente a seconda della classe di rischio A-B-C-C/D-D;
- Richieste di intervento informatizzate con immediata visualizzazione del costo;
- Aggiorna costantemente la situazione dell'impegno di spesa visualizzando costantemente la "somma ancora disponibile".

Obiettivo finale del sistema è la completa informatizzazione e gestione del verde verticale urbano, con assegnazione per ogni esemplare di una classe di rischio con sistema VTA, al fine di ottimizzare gli interventi manutentivi e ridurre al minimo i rischi per la pubblica incolumità derivanti da improvvisi schianti o cedimenti.

Tempistica prevista:

Intervento continuativo.

OBIETTIVO 8

EMERGENZA FITOSANITARIA DERIVANTE DALLA DIFFUSIONE DEL PUNTERUOLO ROSSO DELLE PALME

Descrizione

In applicazione del D.M. 7/02/2011 di lotta obbligatoria al punteruolo rosso e al Piano Regionale di lotta e contrasto alla diffusione del punteruolo rosso delle palme (*Rhynchophorus ferrugineus*) approvato con Decreto del Dirigente Regionale n.° 663 del 14.03.2011 eg aggiornato con Decreto del Dirigente Regionale n. 598 del 11.02.2013 ed in collaborazione con il servizio fitosanitario regionale, dal 2011 anno di individuazione del primo focolaio dell'insetto sul territorio comunale, l'ufficio giardini provvede al controllo costante e puntale degli esemplari di phoenix canariensis pubblici e privati per l'accertamento dei sintomi iniziali dell'infestazione. Le attività prevede inoltre sopralluoghi in aree private su chiamata dei proprietari per la verifica della presenza dell'insetto.

Individuato nuovo focolaio in ottemperanza alle prescrizioni regionali si dispongono tutti gli atti amministrativi al fine di disporre la rimozione urgente del focolaio.

Le attività prevedono inoltre il controllo settimanale delle trappole posizionate sul territorio, la raccolta ed elaborazione dei dati di tutti gli interventi eseguiti.

Tempistica prevista

Intervento continuativo.

AREA: TECNICA
SETTORE: PATRIMONIO-MANUTENZIONI
SERVIZIO: MANUTENZIONI
RESPONSABILE: Arch. Paolo ELENA
RISORSE UMANE: Agr. Luca MIRTO (Istruttore Direttivo – Cat.D)
Geom. Gianpiero DI SESSA (Istruttore part-time al 50% - Cat.C)

RISORSE FINANZIARIE: Vedasi capitoli di bilancio

ATTIVITA' ORDINARIE

ELENCO DELLE ATTIVITA' NORMALMENTE SVOLTE DURANTE L'ANNO

Descrizione:

- Programmazione e controllo degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui beni patrimoniali dell'Ente: strade, marciapiedi, cimiteri, terreni, uffici comunali, sede polizia municipale, scuola elementare, scuola media, magazzini, ecc.;
 - Manutenzione degli impianti e delle attrezzature in dotazione;
 - Manutenzione dei veicoli in dotazione;
 - Affida e gestisce la regolare esecuzione dell'appalto a terzi di servizi e forniture;
 - Coordina gli interventi degli operai comunali;
 - Svolge il servizio affissioni;
 - Svolge servizio di supporto all'area vigilanza per installazione e manutenzione segnaletica verticale;
 - Svolge servizio di supporto all'ufficio elettorale per installazione e rimozione seggi, pannellature per affissioni stradali e quanto altro necessario per effettuare le consulazioni elettorali;
 - Installa e rimuove sulle spiagge libere le attrezzature di servizio quali docce cartellonistica di regolamentazione attività balneari, ecc.;
 - Svolge servizio di supporto all'ufficio manifestazione per allestimento fiere, manifestazioni sportive, concerti, rassegne, mercatini, ecc.
 - Riceve, valuta ed istruisce le istanze di richiesta di comodato d'uso di immobili e terreni comunali;
 - Riceve, valuta ed istruisce le istanze di richiesta di alienazione di immobili e terreni comunali;
 - Verifica ed istruisce le pratiche inerenti i passaggi di proprietà di immobili e terreni che devono essere ceduti al comune in conseguenza di convenzioni edilizie;
 - Provvede di volta in volta alla verifica dell'avvenuto passaggio di proprietà di terreni ceduti negli anni passati al Comune, con conseguente ricerca di archivio per controllare gli atti e quanto occorre per giungere alla definitiva volturazione catastale.
-

OBIETTIVO 1:

MANUTENZIONE STRAORDINARIA LOCALI SCUOLA MEDIA ED ELEMENTARE.

Descrizione:

L'intervento previsto consiste in opere di manutenzione straordinaria da effettuare durante la sospensione estiva delle lezioni presso gli edifici della scuola media e della scuola elementare.

Gli interventi previsti consistono principalmente nella:

- imbiancatura parte delle aule, dei servizi igienici e dei locali comuni;
- revisione e manutenzione dei serramenti interni ed esterni;
- revisione e manutenzione delle apparecchiature igienico sanitarie;
- revisione e manutenzione della recinzione del cortile;
- revisione e manutenzione delle pavimentazioni.

Tempistica prevista:

Fase 1: dal 01.07.14 al 31.12.14

OBIETTIVO 2

SERVIZIO DI MANUTENZIONE E PULIZIA DEI RII E CORSI D'ACQUA PUBBLICI.

Descrizione:

Nel 2014, utilizzando gli stanziamento a disposizione, si prevede di effettuare la manutenzione e pulizia dei rii di competenza comunale, con particolare attenzione ai tratti in prossimità degli insediamenti abitativi o turistici, nei periodi storicamente più a rischio per eventi alluvionali.

Tempistica prevista:

Fase 1: Entro il 31.12.14

OBIETTIVO 3:

CONTRATTI DI COMODATO PER TERRENI COMUNALI.

Descrizione:

L'intervento viene curato dall'Agr.Luca Mirto.

A partire dall'anno 2005 sono stati stipulati contratti di comodato annuali con privati per la gestione di terreni prevalentemente olivati di proprietà comunale allo scopo di mantenere gli stessi in buona condizione e pulizia.

Periodicamente viene monitorato l'attuazione di tali contratti e rinnovati quelli in scadenza.