



III Settore lavori pubblici – manutenzioni

Servizio Lavori Pubblici

1. programmazione di lavori pubblici
2. programmazione di servizi e forniture
3. monitoraggio sulle banche dati sugli appalti regionali e statali
4. attività di RUP per organizzazione e gestione di interventi di nuova costruzione (con eventuale demolizione), restauro, ristrutturazione e manutenzione straordinaria su immobili comunali, impianti sportivi, strade, impianti di pubblica illuminazione:
 - affidamento degli incarichi tecnici, verifica sull'esecuzione dell'incarico fino alla conclusione;
 - verifica e validazione della progettazione;
 - progettazione interna;
 - predisposizione degli atti di gara in collaborazione con la CUC (o in proprio se la procedura di gara è interna),
 - procedura di gara ed aggiudicazione dei lavori (se la gara non viene affidata alla CUC)
 - procedure di aggiudicazione ed affidamento lavori;
 - collaborazione con l'ufficio contratti per la stipula del contratto,
 - controllo dell'esecuzione dei lavori/servizi forniture
 - direzione lavori e direzione dell'esecuzione per servizi e forniture
 - redazione/verifica stati di avanzamento e pagamento e liquidazione dei SAL
 - gestione delle controversie,
 - collaudo e messa in esercizio degli immobili/strutture realizzate
5. partecipazione alle commissioni di gara per la valutazione dell'offerta tecnico economica, indette dalla CUC
6. ricerca di contributi, predisposizione di domande di contributo
7. rendicontazione tecnica ed economica dei contributi concessi
8. aggiornamento delle banche dati del patrimonio comunale di edilizia scolastica, beni culturali
9. aggiornamento dei cespiti relativi alle reti gas, acqua e fognatura derivanti dall'acquisizione di lottizzazioni private e o interventi pubblici in collaborazione con l'Ufficio Edilizia Privata e Patrimonio;

Servizio Manutenzioni (Strade, Edifici, Impianti)

1. programmazione interventi eseguiti dalla squadra operai sulla viabilità, verde cimiteriale ed edifici pubblici e programmazione delle forniture di materiale necessarie alla loro esecuzione (es.: materiale di consumo, ecc...);
2. gestione dei contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture per la manutenzione di immobili, viabilità ed impianti (manutenzione edile, elettrica, idraulica, dispositivi antincendio, ascensori/elevatori, impiantistica varia, servizio di disinfezione, derattizzazione e deblattizzazione, manutenzione viabilità, segnaletica stradale, pubblica illuminazione, semafori):
 - predisposizione capitolati, schemi di contratto, elaborati di progetto
 - redazione bandi di gara, o supporto alla CUC per le procedure di gara se gara esterna
 - collaborazione con l'ufficio contratti per la stipula del contratto,
 - controllo dell'esecuzione dei lavori/servizi forniture
 - direzione lavori e direzione dell'esecuzione per servizi e forniture e connessi incarichi
 - redazione/verifica stati di avanzamento e pagamento e liquidazione dei SAL



COMUNE DI ARGELATO

Città Metropolitana di Bologna

- gestione delle controversie,
 - collaudi
3. gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie su tutti gli immobili di proprietà comunale, gestiti direttamente o dati in concessione (es.: alloggi Acer, impianti sportivi, centri sociali, ecc...);
 4. attività di gestione in merito alle certificazioni periodiche del patrimonio immobiliare (es.: certificati di prevenzione incendi, verifica degli impianti di messa a terra e scariche atmosferiche, impianti ascensori ed elevatori, servoscala, ecc...);
 5. gestione utenze e servizio calore, compresa la reperibilità in caso di chiamate fuori orario di servizio;
 6. gestione servizi cimiteriali
 7. gestione delle politiche energetiche comunali anche in collaborazione con l'ufficio appositamente istituito in Unione;
 8. previsioni di bilancio, verifica e riequilibrio delle risorse previste ed assegnate
 9. gestione contributi per gli interventi dei privati sull'abbattimento delle barriere architettoniche L. 13/89
 10. organizzazione e gestione eventi organizzati (calendarizzati/programmati) durante l'anno, compreso il coordinamento con altri soggetti coinvolti (segreteria, associazioni di volontariato, privati, ecc...);
 11. gestione delle segnalazioni pervenute dalla cittadinanza, altri enti, ecc.
 12. gestione ed organizzazione di viabilità e trasporti
 13. redazione di ordinanze;
 14. istruttoria tecnica sulle pratiche riguardanti richieste di occupazione di suolo pubblico;
 15. istruttoria tecnica sulle pratiche riguardanti richieste di scavi su suolo pubblico;
 16. istruttoria tecnica sulle pratiche riguardanti richieste di passi carrai in collaborazione con l'Ufficio Edilizia Privata e Patrimonio;
 17. rilascio nulla osta per trasporti eccezionali;
 18. gestione tecnica dei sinistri e richieste di risarcimento danni a carico del Comune;
 19. gestione della manutenzione dei automezzi comunali;
 20. gestione del servizio neve comunale;
 21. supporto per l'aggiornamento delle pagine di propria competenza sito web istituzionale;

Protezione civile

1. Collaborazione con la polizia locale per la redazione del piano di protezione civile
2. Partecipazione al COC in caso di emergenza;
3. Supporto all'Ufficio di Protezione Civile presso l'Unione Reno Galliera;
4. Gestione pratiche per richiesta e rimborso danni in caso di calamità naturali;
5. Gestione e manutenzione defibrillatori

Servizio Ambiente

1. Appalto di servizi per la manutenzione del verde pubblico: gestione, manutenzione e salvaguardia di parchi e giardini pubblici e scolastici e delle aree tutelate/naturalistiche, Direzione dell'Esecuzione del Contratto, programmazione degli interventi, programmazione e gestione della spesa, atti inerenti gli affidamenti, predisposizione atti di gara, capitolato, contratto, ecc....
2. Servizio raccolta e smaltimento rifiuti: coordinamento con il gestore Geovest in materia di programmazione ed erogazione dei servizi, gestione diretta delle segnalazioni dei cittadini, assegnazione compostiere domestiche, rapporti con ATERSIR, rendicontazioni, ecc....
3. Collaborazione con il gestore del Servizio raccolta e smaltimento rifiuti ed il Servizio Finanziario per la redazione del Piano Economico Finanziario (MTR-2) di Geovest e relativo coordinamento tra servizi ed economia del servizio.
4. Appalto di servizi per la manutenzione degli impianti di sollevamento fognari comunali, affidamento ed esecuzione, Direttore dell'Esecuzione del Contratto, programmazione degli interventi, programmazione e gestione della spesa, gestione rapporti con l'appaltatore e manutenzioni straordinarie.



COMUNE DI ARGELATO

Città Metropolitana di Bologna

5. Progettazione, affidamenti, RUP e/o Direzione Lavori programmazione degli interventi, programmazione e gestione della spesa e contabilità relativi a opere e riqualificazioni, servizi o forniture vari assegnati.
6. Appalto di servizio per l'accalappiamento, la cura ed il ricovero dei cani abbandonati e del pronto soccorso veterinario per animali incidentati, affidamento ed esecuzione, Direttore dell'Esecuzione del Contratto, programmazione degli interventi, programmazione e gestione della spesa, gestione rapporti con il canile, privati e Forze dell'Ordine.
7. Convenzioni con ENPA e Servizio Veterinario di AUSL per il censimento ed il mantenimento delle colonie feline sul territorio: gestione rapporti con i volontari e con i soggetti convenzionati, programmazione degli interventi, programmazione e gestione della spesa, segnalazioni e problematiche specifiche.
8. Affidamento della fornitura di microchips per riconoscimento degli animali d'affezione e colonie feline, per il Servizio Anagrafe Animali d'Affezione afferente il Settore Affari Generali ed Istituzionali.
9. Appalto di servizi per la lotta alle zanzare (trattamenti, forniture, controlli), affidamento ed esecuzione, Direttore dell'Esecuzione del Contratto, programmazione degli interventi, programmazione e gestione della spesa, gestione rapporti con appaltatori, con i privati (supporto per azioni in ambito privato), organizzazione distribuzione prodotti per privati (URP, banchetti specifici), rendicontazione a Regione per contributi economici, ecc....
10. Supporto per l'organizzazione di iniziative di carattere ambientale, fruizione aree pubbliche, manifestazioni, organizzazione apposizione bandiere sul territorio per commemorazioni 25 Aprile – 2 Giugno, gestione del patrimonio ed iniziative specifiche, es. adesione annuale a L. 113/92, "Puliamo il Mondo", distribuzione kit per "plodding", ecc.....
11. Apertura pratiche e supporto a Servizio Finanziario per gestione sinistri relativi agli ambiti di competenza (parchi e giardini pubblici e scolastici).

Datore di lavoro

Il responsabile del III Settore lavori pubblici – manutenzioni svolge di norma le funzioni di datore di lavoro per tutti i dipendenti dell'Ente, anche degli altri settori, a seguito di nomina da parte del Sindaco. In tal caso:

- nomina l'RSPP e il medico competente e di concerto con loro effettua:
- la fornitura dei PDI,
- la manutenzione dei posti di lavoro e delle forniture necessarie ai fini della tutela e salute dei lavoratori,
- predispone i piani e le procedure di emergenza,
- la formazione del personale
- la sorveglianza sanitaria

Si sottolinea che l'elenco sopra riportato si ritiene indicativo e non esaustivo delle mansioni che ognuno dovrà svolgere.



COMUNE DI ARGELATO

Città Metropolitana di Bologna

IV Settore Edilizia Privata

Servizio Edilizia Privata e Urbanistica

1. controllo formale di tutte le pratiche edilizie in arrivo (CILA, SCIA) e controllo di merito delle pratiche campionate (ai sensi della LR 15/2013 e smi);
2. istruttorie di merito per le richieste di Valutazione Preventiva (ai sensi della LR 15/2013 e smi)
3. istruttorie di merito per il rilascio di Permessi di Costruire;
4. controllo formale di tutte le SCCEA (agibilità) in arrivo e controllo di merito delle pratiche campionate (ai sensi della LR 15/2013 e smi);
5. rilascio pareri per PRA e redazione di proposte di delibera di CC
6. istruttoria di richieste di pareri CQAP, convocazione della CQAP e gestione delle sedute, comunicazione dei pareri espressi;
7. Conferenze dei Servizi;
8. vigilanza su attività edilizia e gestione delle sanatorie edilizie;
9. rilascio di Certificati di Destinazione Urbanistica;
10. rilascio dell'Idoneità degli Alloggi;
11. rilascio autorizzazioni per insegne pubblicitarie;
12. gestione ed evasione di richieste di accesso agli atti;
13. verifica dei depositi catastali (PREGEO) e verifica delle comunicazioni nuove utenze energia;
14. attribuzioni numerazione civica;
15. ricevimento tecnici e cittadini (telefonico, via mail, in presenza) per richieste di chiarimento/informazioni/supporto relative alle procedure di competenza del SUE;
16. richiesta preventivi per i servizi di competenza; (??)
17. gestione processuale delle convenzioni urbanistiche per le lottizzazioni in essere (es. presa in carico aree, in accordo con il Servizio Lavori Pubblici);
18. valutazione e condivisione con l'ufficio di piano dell'Unione delle proposte di variante agli strumenti urbanistici e successive azioni che consentano l'approvazione dei suddetti piani;
19. aggiornamento dell'elenco dei fabbricati privati inagibili post Sisma 2012 in collaborazione con il Servizio Tributi;
20. comunicazione in merito ad ampliamenti, cambi d'uso, nuove costruzioni al Servizio Tributi per aggiornamenti IMU, TARI, ecc...;
21. supporto per l'aggiornamento delle pagine di propria competenza sito web istituzionale;
22. Svincoli alloggi PEEP e predisposizione atti con notai;
23. istruttoria tecnica sulle pratiche riguardanti richieste di passi carrai in collaborazione con il Settore Lavori Pubblici;
24. gestione delle entrate derivanti dal pagamento di diritti, sanzioni, oneri, ecc.. dalle pratiche edilizie;
25. trasmissione periodica alle Camere di Commercio delle dichiarazioni di conformità impianti;
26. aggiornamento dei portali (ISTAT, Anagrafe tributaria)

Servizio Ambiente per l'edilizia privata

1. Procedimenti per il rilascio di Autorizzazione Paesaggistica (con responsabilità del procedimento) ed Accertamento di Compatibilità Paesaggistica, istruttoria, convocazione CQAP, assunzione parere Soprintendenza, rilascio, aggiornamento portale regionale, report trimestrale.
2. Procedimenti per autorizzazione allo scarico (con responsabilità del procedimento) di reflui non recapitanti in pubblica fognatura, di nuova realizzazione o adeguamento normativo: istruttoria, assunzione parere tecnico ARPAE, rilascio.
3. Piani di bonifica ambientale: partecipazione attiva ai procedimenti (attualmente in capo ad ARPAE-SAC) per l'approvazione di Caratterizzazione del sito inquinato, Analisi del Rischio, Progetto di Bonifica, ecc....
4. Procedimenti per il piano di mappatura dell'amianto (con responsabilità del procedimento) in



COMUNE DI ARGELATO

Città Metropolitana di Bologna

- coordinamento con AUSL: istruttoria per diffide, solleciti, verifiche, bonifiche, programmazione delle attività.
5. Collaborazione con il Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata per la valutazione di piani urbanistici ed interventi privati in genere per quanto di competenza, quindi fognature, verde e rifiuti.
 6. Gestione dell'esecuzione dei progetti di realizzazione casse d'espansione ed attività estrattive: convenzione con l'esercente, affidamento incarico di controllo e collaudo, gestione degli oneri, rapporti con gli Enti terzi.
 7. Rilascio pareri al SUAP, previo confronto con il Servizio Edilizia Privata per la verifica della compatibilità urbanistico/edilizia, per procedimenti di rilascio AUA per matrice scarichi, emissioni in atmosfera e acustica.
 8. Procedimenti per abusi di natura ambientale e relativi atti: Ordinanze, diffide ed interazione con altri Enti o Corpi competenti.
 9. Tutela del rispetto e salvaguardia del verde privato ai sensi del Regolamento del Verde, gestione procedimenti di abbattimento alberi, sopralluoghi specifici e supporto a privati per la gestione delle alberature, es. nuovi inserimenti, abbattimenti, potature.
 10. Gestione segnalazioni e problematiche varie in tema ambientale, quindi in materia di acque, inquinamenti, fauna selvatica, tutela del territorio, ecc... sopralluoghi specifici, di verifica e monitoraggio anche in collaborazione con Enti e Corpi competenti od Associazioni di Volontariato convenzionate.

Si sottolinea che l'elenco sopra riportato si ritiene indicativo e non esaustivo delle mansioni che ognuno dovrà svolgere.