

COPIA STRALCIO  
DELIBERA 162/19



Città di  
**Fossacesia**  
medaglia d'argento al merito civile

## MODELLO ORGANIZZATIVO

urbanistica in Consiglio Comunale ed al rilascio del permesso a costruire di cui alla variante urbanistica richiesta.

- Gestione dei mercati coperti, settimanali e rionali, oltre del commercio sulle aree pubbliche, anche curando analisi di costi per seguire l'andamento gestionale ed, eventualmente, gestione della riorganizzazione nonché la revisione dei canoni inerenti ai Mercati coperti e scoperti;
- Gestione delle procedure relative alla concessione in uso delle aree con finalità turistico ricreative, mediante provvedimenti di rilascio, rinnovo, revoca e decadenza delle concessioni;
- Gestione contabile e amministrativa degli introiti dei canoni demaniali;
- Gestione degli adempimenti comunali attinenti la stagione balneare;
- Gestione delle autorizzazioni previste dal regolamento per la navigazione marittima e dal codice della navigazione;
- Gestione delle procedure per il rilascio di concessioni temporanee e/o nulla osta per occupazioni, installazioni legati ad esigenze temporanee;
- Gestione delle procedure per il rilascio di tutte le autorizzazioni/concessioni per l'esercizio dell'attività su aree pubbliche;
- Revisione della pianta organica delle Farmacie;
- Gestione delle procedure attivate da istanze edilizie riguardanti attività produttive: permessi a costruire, S.C.I.A., proroghe, vulture, targhe professionali, insegne di esercizi, agibilità edilizie, permessi per impianti pubblicitari, permessi e S.C.I.A. per stazioni radio base (SRB) di telefonia cellulare, partecipazione ad istruttorie ed a Conferenze di Servizi relativi a P.U.E. e Programmi Integrati di Intervento, in presenza di strutture commerciali di rilevante importanza (medie e grandi strutture di vendita), nonché altre strutture aventi carattere di attività produttive.
- Ogni altra attività, connessa alla gestione del servizio attività produttive, assegnata dal Responsabile competente;
- Ogni attività complementare alle attività in precedenza elencate, alle stesse attinenti o rappresentanti completamento delle attività medesime;
- Ogni altra attività comunque connessa alla gestione del servizio attività produttive, anche se derivante da innovazioni legislative o modifiche regolamentari.

## **SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**

Il Settore si occupa della realizzazione delle nuove opere pubbliche di natura edilizia, impiantistica e infrastrutturale, curando tutte le diverse fasi di attuazione del programma dei lavori, dalla programmazione all'attivazione dei finanziamenti, al monitoraggio e controllo.

Al Settore è affidata la pianificazione e regolamentazione del sistema di viabilità urbana e della mobilità in collaborazione con il Servizio di Polizia Locale.

Al Settore competono i compiti di realizzazione del programma di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza, nonché di gestione di tutti gli interventi afferenti l'arredo urbano.

Provvede alla programmazione, gestione e controllo del ciclo integrato dei rifiuti solidi urbani.

Assicura la qualità dell'ambiente ed il controllo delle sue risorse naturali attraverso la salvaguardia del territorio dall'inquinamento e dal degrado ambientale; cura la manutenzione e l'implementazione del verde pubblico.

Cura la gestione degli impianti di tecnologia ambientale, dei parchi e i giardini, lo sviluppo, la promozione e la realizzazione di progetti finalizzati al miglioramento della qualità ambientale.

Provvede alla programmazione energetica locale e alla gestione delle risorse energetiche dell'Ente in un'ottica di risparmio energetico e di riduzione dell'impatto ambientale.

Garantisce la realizzazione di iniziative legate alla sensibilizzazione ed all'educazione ambientale della cittadinanza.

Al Settore è affidata la gestione dei cimiteri locali, dagli interventi edilizi di realizzazione e di manutenzione, alla gestione dell'operatività quotidiana.

Il Settore provvede alla gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica nel Comune di Fossacesia, ivi inclusa quella amministrativo-contabile, attualmente affidata in convenzione all'ATER.

Si occupa della gestione degli immobili di proprietà comunale, sotto il profilo della loro locazione, concessione in uso secondo la contrattualistica pubblica e privata e della loro valorizzazione ed alienazione.

Il Settore provvede all'espletamento delle procedure di appalto (fatto salvo quanto di spettanza della C.U.C.) relative alle attività di competenza e all'acquisizione di beni e servizi alle stesse inerenti.

Al Settore compete, inoltre:

- la responsabilità del rispetto dei contratti, convenzioni e rapporti diversi rientranti nelle attività di competenza, ivi comprese le relative entrate sino all'affidamento al legale per il recupero coattivo secondo le procedure caso per caso previste;
- la gestione delle transazioni in cui è parte l'Ente, nelle materie di competenza, inclusa la sottoscrizione dei relativi accordi;
- la gestione delle entrate di competenza e costante loro monitoraggio in collaborazione con il Settore Finanze e contabilità;
- la responsabilità dell'aggiornamento dei contenuti del portale istituzionale dell'Ente, relativamente ai servizi di competenza;
- la comunicazione alla Segreteria del Sindaco degli atti e delle notizie attinenti l'attività amministrativa del Comune, rilevanti per la comunicazione sul portale Internet istituzionale dell'Ente e/o su altri canali informativi (whatsapp ecc);
- la gestione del protocollo in uscita, relativamente ai servizi di competenza;
- gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa ed anticorruzione, per quanto di competenza in base alle norme, secondo quanto previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente e nel Piano della performance;
- i compiti e le funzioni affidate nell'ambito del sistema di protezione civile comunale, secondo quanto stabilito nel piano di emergenza e nelle disposizioni e provvedimenti sindacali;
- la delega a datore di lavoro per il servizio di competenza ai sensi del D.Lgs. 81/2018.

Il Settore Lavori pubblici e manutenzioni è organizzato nei seguenti servizi:

<b>Lavori Pubblici e Protezione Civile</b>
--

Il Servizio provvede alle attività indicate di seguito, in elenco esemplificativo e non esaustivo:

- Realizzazione delle nuove opere pubbliche di natura edilizia, impiantistica e infrastrutturale, curando le diverse fasi di attuazione del programma dei lavori, dalla programmazione all'attivazione dei finanziamenti, dall'analisi dei progetti e direzione lavori al monitoraggio e controllo delle attività esternalizzate, nonché realizzazione del programma di manutenzione e di adeguamento alle norme di sicurezza;
- Programmazione, progettazione, direzione lavori e controllo dell'esecuzione delle nuove opere pubbliche di natura edilizia (residenziale, scolastica, sportiva, cimiteriale, civica, ecc.) e infrastrutturale (strade e piazze, impianti tecnici e tecnologici, rete fognaria, di illuminazione pubblica, ecc), fino al conseguimento dei collaudi;
- Programmazione, progettazione, direzione lavori e controllo dell'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio comunale immobiliare, impiantistico e infrastrutturale, fino al conseguimento dei collaudi;
- Richieste di finanziamento delle opere pubbliche a mezzo mutui passivi e relativi contratti;
- Certificazioni di agibilità degli edifici comunali e relativi procedimenti;
- Programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria sul patrimonio comunale immobiliare, la manutenzione delle strutture cimiteriali e degli impianti sportivi, infrastrutturali (strade, piazze, illuminazione pubblica), impiantistici (impianti termici);
- Gestione del pronto intervento manutentivo sul patrimonio immobiliare e infrastrutturale comunale;
- Gestione delle strade vicinali e consorzi;
- Manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri beni strumentali utilizzati nelle attività istituzionali dell'Ente;
- Gestione delle procedure espropriative ed amministrative connesse alla realizzazione degli interventi di competenza;
- Gestione, per tutte le procedure di competenza, degli incarichi professionali, della predisposizione del Piano Triennale ed Elenco Annuale delle OO.PP e relative variazioni, delle procedure pubbliche di gara, della verifica dell'attuazione del predetto Piano;
- Allestimento di strutture provvisorie per manifestazioni pubbliche ed altre attività temporanee del Comune;
- Gestione degli allacci temporanei di energia elettrica per manifestazioni pubbliche ed altre attività temporanee del Comune e delle luminarie natalizie e/o relative a qualsiasi altro tipo di evento;
- Gestione delle procedure per l'approvvigionamento dei materiali e dei beni da impiegare per i lavori in economia per l'ordinaria manutenzione del patrimonio comunale in applicazione del Regolamento di Economato;

- Gestione dello stato di attuazione degli interventi di competenza, con monitoraggio costante del rispetto della regolare esecuzione dei lavori appaltati in ordine ai tempi di realizzazione, dei materiali utilizzati e previsti nei computi metrici, nonché del rispetto di tutti i vincoli previsti dalle norme vigenti in materia edilizia, urbanistica ed igienico sanitarie;
- Liquidazione dei vari stati d'avanzamento durante l'esecuzione dell'intera opera fino al completamento della stessa con l'espletamento degli atti relativi al collaudo finale, propedeutico allo svincolo dei decimi e, quindi ai fini della liquidazione dello stato finale alla Ditta appaltatrice dell'opera;
- Gestione, sulla base della pianificazione strategica dei piani annuali delle opere pubbliche, delle attività di progettazione ed esecuzione relativamente agli asfalti, strade e marciapiedi che non richiedono una riconfigurazione spaziale e/o rifunzionalizzazione degli spazi pubblici;
- Predisposizione e gestione, con altri Enti pubblici e con le organizzazioni Statali (Protezione civile) e di volontariato, degli interventi e degli strumenti necessari per fronteggiare eventuali situazioni di emergenza, offrire Soccorso in caso di calamità, disastri o altri eventi o casi di privato infortunio e collaborazione nelle attività di protezione civile di competenza dell'ente di appartenenza;
- Gestione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.);
- Ogni altra attività, connessa alla gestione dei lavori pubblici e della protezione civile, assegnata dal Responsabile competente;
- Ogni attività complementare alle attività in precedenza elencate, alle stesse attinenti o rappresentanti completamento delle attività medesime;
- Ogni altra attività comunque connessa alla gestione dei lavori pubblici e della protezione civile, anche se derivante da innovazioni legislative o modifiche regolamentari.

#### **Mobilità, manutenzioni e arredo urbano**

Il Servizio provvede alle attività indicate di seguito, in elenco esemplificativo e non esaustivo:

- Studio, pianificazione e regolamentazione del sistema di viabilità urbana, operando per un efficiente assetto della circolazione stradale, mediante il coordinamento delle politiche e delle attività volte ad assicurare un ordinato sistema che comprenda il traffico privato e i servizi di trasporto pubblico, e disciplinando in maniera sostenibile tempi, spazi e luoghi relativi al traffico, alle soste, alle aree pedonali e ciclabili, nonché assolvimento di specifiche competenze inerenti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari per il giusto funzionamento e mantenimento delle infrastrutture viarie nonché del patrimonio disponibile, indisponibile e demaniale di proprietà dell'Ente, impiantistica sportiva ed edifici scolastici;
- Pianificazione della mobilità, indagini e analisi sui flussi di traffico, in collaborazione con il Servizio di Polizia Locale Comunale.
- Gestione e sviluppo dei piani relativi alla mobilità, alla viabilità, alla sosta, ai trasporti e al traffico, in collaborazione con il Servizio di Polizia Locale Comunale;
- Pianificazione e attuazione delle iniziative per la riduzione e la fluidificazione del traffico;
- Coordinamento dei Piani di Mobilità del Comune con i Piani della Provincia e degli Enti preposti nel settore;
- Monitoraggio costante per l'individuazione delle priorità manutentive a cui annualmente assolvere, nei limiti dei fondi finanziari disponibili ed in rapporto alle esigenze delle funzioni istituzionali cui i beni patrimoniali assolvono, col supporto delle informazioni all'uopo fornite dagli stessi servizi che gestiscono le attività istituzionali all'interno dei singoli beni;
- Gestione e coordinamento di tutte le attività connesse alla manutenzione delle infrastrutture viarie (strade, piazze) e delle aree disponibili ed indisponibili nonché di tutte i beni facenti parte del patrimonio demaniale e patrimoniale (ampliamento, ristrutturazione, adeguamento alle norme comunitarie e/o di sicurezza), con le modalità e nei tempi previsti nei programmi annuali e triennali delle opere pubbliche, nell'ambito del budget annualmente previsto e disponibile nel Bilancio Finanziario;
- Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri e degli edifici di edilizia scolastica;
- Gestione della manutenzione dell'arredo urbano;
- Redazione delle stime relative ai trasferimenti a qualsiasi titolo dei beni immobili di proprietà del Comune di Fossacesia, in collaborazione con tecnici dell'Ente e/o incaricati;
- Ogni altra attività, connessa alla gestione della mobilità, delle manutenzioni e dell'arredo urbano, assegnata dal Responsabile competente;
- Ogni attività complementare alle attività in precedenza elencate, alle stesse attinenti o rappresentanti completamento delle attività medesime;
- Ogni altra attività comunque connessa alla gestione della mobilità, delle manutenzioni e dell'arredo urbano, anche se derivante da innovazioni legislative o modifiche regolamentari.

## **Patrimonio**

Il Servizio provvede alle attività indicate di seguito, in elenco esemplificativo e non esaustivo:

- Fatte salve le competenze dell'Ufficio Politiche della Casa-Edilizia residenziale pubblica, in seguito dettagliate, gestione amministrativa del patrimonio immobiliare, disponibile ed indisponibile, di proprietà dell'Ente, incluse le attività di stima degli elementi ricompresi nel predetto patrimonio;
- Gestione tecnica ed amministrativa degli immobili disponibili ed indisponibili dell'Ente (fabbricati e terreni);
- Gestione dei procedimenti per la concessione in uso del patrimonio disponibile a titolo oneroso e/o gratuito o per la locazione ad Associazioni e privati;
- Gestione delle procedure di valorizzazione/alienazione/conferimento/acquisto di beni immobili, inclusi i relativi bandi;
- Supporto tecnico agli altri Settori dell'Ente competenti per funzione, in caso di concessione di beni del patrimonio dell'Ente per lo svolgimento di funzioni e attività di interesse pubblico da parte di soggetti terzi;
- Gestione delle entrate derivanti dal patrimonio di pertinenza;
- Pagamento delle somme dovute a terzi per la gestione condominiale di locali e alloggi di proprietà dell'Ente;
- Gestione dei contratti di locazione di beni immobili;
- Pianificazione delle risorse del patrimonio immobiliare e relativi programmi attuativi;
- Gestione dei procedimenti e degli adempimenti comunali in materia di usi civici;
- Ogni altra attività, connessa alla gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, assegnata dal Dirigente competente;
- Ogni attività complementare alle attività in precedenza elencate, alle stesse attinenti o rappresentanti completamente delle attività medesime;
- Ogni altra attività comunque connessa alla gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, anche se derivante da innovazioni legislative o modifiche regolamentari.

## **Ambiente, Energia e Verde Pubblico**

Il Servizio provvede alle attività indicate di seguito, in elenco esemplificativo e non esaustivo:

- Programmazione, gestione e controllo del ciclo integrato dei rifiuti solidi urbani, dalla raccolta allo smaltimento, attività di competenza per assicurare la qualità dell'ambiente ed il controllo delle sue risorse naturali attraverso la salvaguardia del territorio dall'inquinamento e dal degrado ambientale; gestione dei cimiteri; programmazione energetica locale e gestione delle risorse energetiche dell'Ente in un'ottica di risparmio energetico e di riduzione dell'impatto ambientale; gestione, sia sotto il profilo contabile amministrativo sia sotto quello tecnico-manutentivo, degli spazi verdi pubblici della Città, curandone la manutenzione e, in collaborazione con l'Ufficio Lavori Pubblici, progettazione di parchi, giardini storici e di quartiere, cortili scolastici, aree verdi attrezzate per il gioco dei bambini, aree cani, aiuole stradali e rotatorie, ivi comprese le annesse attrezzature di arredo.
- Programmazione, gestione e controllo del ciclo integrato dei rifiuti solidi urbani, dalla raccolta allo smaltimento attraverso la gestione dell'appalto di igiene urbana e il controllo sull'efficienza del servizio;
- Gestione dei servizi amministrativi di concessioni cimiteriali;
- Gestione dei cimiteri cittadini comprendente tutte le attività di apertura e chiusura, di vigilanza sul rispetto delle norme e sulla sicurezza delle persone e delle sepolture, di ricezione delle salme e la loro sepoltura, di tumulazione e cremazione, di esecuzione di tutte le operazioni riguardanti le traslazioni di salme (esumazioni ed estumulazioni), di garanzia del decoro e della pulizia di tutti gli spazi cimiteriali, in collaborazione con l'Ufficio Manutenzioni;
- Gestione tecnico-amministrativa e contabile delle centrali termiche, degli impianti elettrici degli edifici e delle strutture comunali, della pubblica illuminazione, del servizio idrico integrato e del servizio distribuzione gas metano;
- Gestione degli allacci straordinari di energia elettrica necessari e richiesti dall'Assessorato e settore competente per eventi rientranti nelle specifiche attribuzioni degli stessi;
- Sovrintendenza e vigilanza sul servizio di pubblica illuminazione;
- Gestione delle azioni, degli interventi, delle procedure e di quanto necessario per promuovere l'uso razionale di energia;

- Gestione amministrativa e contabile, delle competenze relative agli impianti elettrici degli edifici comunali e di pubblica illuminazione, al servizio idrico integrato e servizio distribuzione gas metano;
- Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico;
- Gestione delle pratiche per la sponsorizzazione delle rotatorie e delle aiuole a privati;
- Gestione delle pratiche relative al rilascio di concessioni per la gestione di spazi verdi su richiesta;
- Gestione delle pratiche di nulla osta per l'abbattimento di alberi su proprietà privata nel rispetto della normativa nazionale e locale in materia;
- Gestione della manutenzione delle fontane cittadine;
- Ogni altra attività, connessa alla gestione dell'ambiente e dell'energia e del verde pubblico, assegnata dal Responsabile competente;
- Ogni attività complementare alle attività in precedenza elencate, alle stesse attinenti o rappresentanti completamento delle attività medesime;
- Ogni altra attività comunque connessa alla gestione dell'ambiente e dell'energia e del verde pubblico, anche se derivante da innovazioni legislative o modifiche regolamentari.

### **Politiche della Casa -Edilizia residenziale pubblica**

Il Servizio provvede alle attività indicate di seguito, in elenco esemplificativo e non esaustivo:

- Svolgimento di tutte le attività necessarie per la gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ivi inclusa la gestione contabile-amministrativa del patrimonio ERP nel Comune di Fossacesia, attualmente affidata in convenzione all'ATER.;
- Predisposizione degli atti e gestione dei bandi per l'assegnazione definitiva agli aventi diritto di alloggi che si rendono disponibili a qualsiasi titolo, formazione della graduatoria provvisoria e poi definitiva e sua pubblicazione, cura del funzionamento degli organi operanti nel settore E.R.P.;
- Gestione delle assegnazioni degli alloggi di E.R.P. (individuazione nuclei familiari assegnatari, verifica dei requisiti soggettivi degli assegnatari, redazione dei provvedimenti amministrativi di assegnazione);
- Predisposizione degli atti e la gestione dei bandi di mobilità per la movimentazione degli assegnatari in alloggi non più rispondenti alle esigenze dei nuclei familiari (alloggi sotto utilizzati, in rapporto alla superficie abitativa e composizione del nucleo e/o alloggi sovra utilizzati in rapporto agli standard abitativi dettati dalle norme igienico sanitarie ecc.);
- Gestione delle eventuali procedure di decadenza, con assunzione dei relativi provvedimenti nonché dell'esecuzione degli sfratti per morosità ed occupazioni abusive e delle procedure di volture e/o modifiche delle assegnazioni per decessi, subentri, cambio di titolarità ed altro;
- Gestione contabile- amministrativa del patrimonio ERP e degli alloggi destinati a finalità sociali del Comune di Fossacesia, comprensiva delle seguenti attività:
  - 1) predisposizione degli atti inerenti la stipula del contratto;
  - 2) consegna degli alloggi;
  - 3) calcolo dell'ammontare dei canoni di locazione, da determinarsi secondo legge, in rapporto alla situazione reddituale del nucleo familiare assegnatario dell'alloggio;
  - 4) riscossione dei relativi canoni di locazione nonché delle quote condominiali di pertinenza;
- Gestione delle emergenze abitative tramite l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e degli alloggi comunali, con espletamento dell'attività istruttoria per l'assegnazione provvisoria e straordinaria di alloggi disponibili, in presenza dei requisiti previsti dalla legge regionale di riferimento;
- Gestione delle fasi di controllo ed accertamento sull'utilizzo reale del patrimonio abitativo nonché sulla persistenza dei requisiti previsti a norma di legge, per mantenere l'assegnazione dell'alloggio popolare;
- Gestione delle procedure per la stipula di convenzioni con l'A.T.E.R. per lo svolgimento delle attività amministrative e contabili relative agli alloggi E.R.P.;
- Gestione del patrimonio immobiliare disponibile inerente gli alloggi ERP di proprietà dell'Ente, ivi compresa la vendita degli alloggi e dei locali accessori ricompresi nei fabbricati ERP;
- Ogni altra attività, connessa alla gestione delle politiche della casa, assegnata dal Responsabile competente;
- Ogni attività complementare alle attività in precedenza elencate, alle stesse attinenti o rappresentanti completamento delle attività medesime;
- Ogni altra attività comunque connessa alla gestione delle politiche della casa, anche se derivante da innovazioni legislative o modifiche regolamentari.