



COMUNE DI CANARO

Provincia di Rovigo
Ufficio Tecnico Comunale

Prot.

AREA TECNICA

Relazione relativa all'attività svolta nell'anno 2016



COMUNE DI CANARO

Provincia di Rovigo

Ufficio Tecnico Comunale

Prot.

Il Piano delle Performance, secondo l'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009, è un documento programmatico triennale da adottare in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati alle strutture, il cui raggiungimento è misurato da appositi indicatori.

In osservanza alle disposizioni relative alla misurazione e valutazione della performance approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 24/12/2016, si presenta la relazione sull'attività svolta dall'AREA TECNICA nell'anno 2015 e il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi da raggiungere corrispondono ai programmi stabiliti dalla Giunta Comunale con proprio atto n. **79 del 06/08/2016** e ricompresi nel Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2016 in esecuzione al Bilancio di previsione approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. **44 del 01/08/2016**.

Il PEG costituisce l'atto fondamentale per la gestione dell'Ente attraverso il quale sono trasferite le risorse ai dipendenti titolari di Posizione Organizzativa, affinché possano raggiungere gli obiettivi prefissati.

Come premessa alla ricognizione del raggiungimento degli obiettivi specifici delineati dall'Amministrazione Comunale, risulta necessario evidenziare il ruolo strategico che l'Area Tecnica ricopre all'interno della struttura comunale per il raggiungimento di quei risultati che emergono agli occhi della cittadinanza più tangibili, in modo particolare per ciò che riguarda principalmente la gestione del territorio, la pianificazione dello sviluppo urbanistico nonché la realizzazione delle opere pubbliche nel rispetto del Piano Annuale delle Opere Pubbliche.

In quest'ottica si deve prendere atto che i diversi servizi conglobati dell'area Tecnica hanno condiviso le strategie necessarie per il raggiungimento degli obiettivi dimostrando una buona coesione ed unità di intenti. Tale comportamento ha consentito il rispetto di quei parametri di efficienza e professionalità che l'Amministrazione ha posto come obiettivi primari.

OBIETTIVI INDIVIDUATI NEL P.E.G. E STATO DI ATTUAZIONE

Urbanistica ed edilizia privata

Finalità del servizio

Gestisce lo strumento urbanistico vigente, supporta e coordina la formazione del nuovo piano di governo del territorio.

Istruisce i piani attuativi, formula pareri, rilascia certificazioni urbanistiche, cura il deposito e l'accettazione dei tipi di frazionamento.

Riceve le pratiche edilizie, istruisce i permessi di costruire, controlla le segnalazioni certificate di inizio attività, le comunicazioni di Attività Edilizia Libera e le comunicazioni di manutenzione ordinaria. Supporta la Commissione edilizia e redige i verbali. Vigila sulle attività edilizie e per il rispetto dei vincoli sul territorio. Rilascia certificazioni varie, soddisfa le richieste di dati, di informazioni e di accesso agli atti. Riceve, controlla e archivia pratiche cementi armati (denuncia, varianti, relazione a struttura ultimata, collaudo) istruisce pratiche di agibilità, compresi i sopralluoghi a campione per la verifica della veridicità delle dichiarazioni, assegna i numeri civici ai nuovi fabbricati, inserisce le nuove unità immobiliari nella banca dati "Territorio" utilizzata dal servizio tributi per l'imposizione della tassazione locale sugli immobili.

C:\Documents and Settings\Segretario\Desktop\RELAZIONI\UFFICIO TECNICO ULTIME\RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA PO ANNO 2016.doc



COMUNE DI CANARO

Provincia di Rovigo

Ufficio Tecnico Comunale

Prot.

Descrizione del raggiungimento degli obiettivi

Per quanto riguarda gli obiettivi fissati dall'Amministrazione nel PEG si rileva che il personale principalmente impiegato nel servizio, ha rispettato puntualmente il raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio.

Soprattutto si deve rilevare il continuo aggiornamento dei dati dell'archivio informatico delle pratiche edilizie eseguito in tempo reale contestualmente alla presentazione delle pratiche da parte dei tecnici e/o privati cittadini. Inoltre, nonostante le continue novità normative, il servizio ha sempre rispettato i tempi relativi al rilascio dei titoli abilitativi, certificati e documenti richiesti, garantendo un ottimo livello di soddisfazione sia all'Ente che alla cittadinanza.

Agli utenti che accedono agli uffici sono garantite le informazioni richieste istantaneamente, evitando il più possibile il ritorno agli sportelli, solo nei casi in cui necessitano particolari valutazioni o ricerca di documentazione presso l'archivio, si fissa da subito un secondo appuntamento.

Molto spesso gli utenti accedono agli uffici anche in orario diverso a quello di ricevimento creando interruzione del lavoro e disorganizzazione, nonostante l'esposizione degli orari di apertura al pubblico.

Lavori pubblici

Finalità del servizio

Ogni anno l'Amministrazione approva il Programma Annuale delle Opere Pubbliche che è il risultato dell'analisi delle necessità della comunità. Il documento comprende tutte le opere che si intendono realizzare, in base alle risorse economiche disponibili, nel triennio di riferimento. In particolare nell'elenco annuale sono dettagliate quelle che, ritenute più urgenti e necessarie, saranno prioritariamente finanziate e avviate alla progettazione esecutiva e alla successiva realizzazione nell'anno in corso. E' competenza del dell'ufficio tecnico ed in particolare al Responsabile del Servizio attivarsi affinché possa essere rispettato quanto programmato dall'Organo Politico.

Descrizione del raggiungimento degli obiettivi

Nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche e in particolare nell'elenco annuale, sono presenti i progetti di seguito indicati:

- Lavori di **"rinnovo della sede del municipio."** per i quali è stato conferito l'incarico per la progettazione definitiva esecutiva con Determinazione n. 384 del 03.08.2016; il progetto definitivo / esecutivo è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 10/12/2016 e in seguito a procedura negoziata, con Determinazione n. 703 del 30/12/2013 i lavori sono stati aggiudicati provvisoriamente nelle more della verifica dei requisiti autodichiarati in sede di gara.

In riferimento al progetto relativo ai lavori di **"allestimento del museo virtuale intitolato a Benvenuto Tisi"**, inserito nell'elenco annuale delle opere pubbliche 2015 con Dlb. CC n. 37 del 30/11/2015, e all'approvazione del progetto esecutivo con Dlb. GC 146 del 23/12/2015, si specifica che nel corso dell'anno 2016 si è provveduto all'affidamenti di tutti i lavori, e forniture, alla esecuzione delle opere, alla conclusione delle stesse e alla **inaugurazione del museo in data 29 maggio 2016.**

Occorre rilevare inoltre che nel periodo di riferimento sono state seguite tutte le procedure per la conclusione / prosecuzione di opere pubbliche in corso.

C:\Documents and Settings\Segretario\Desktop\RELAZIONI\UFFICIO TECNICO ULTIME\RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA PO ANNO 2016.doc



COMUNE DI CANARO

Provincia di Rovigo
Ufficio Tecnico Comunale

Prot.

Nella gestione delle opere pubbliche in corso, è di fondamentale importanza il rapporto e la collaborazione con la Direzione Lavori e anche con l'impresa esecutrice, al fine di accertare che l'opera pubblica sia eseguita nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità al progetto esecutivo approvato. Le comunicazioni obbligatorie all'AVCP entro i termini previsti, garantisce inoltre all'Amministrazione la correttezza delle procedure.

Nel corso dell'anno 2016 sono stati collocati a riposo due dipendenti appartenenti all'area tecnica con funzione manutentore esterno, uno dei quali con la qualifica di elettricista. La riduzione di personale esterno ha comportato un aumento delle attività per il personale interno, legato alle procedure per l'esternalizzazione di lavori e servizi che al contrario erano eseguiti da personale dipendente del Comune, il tutto nell'ambito del periodo di modifica normativa del testo unico in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

manutenzione del territorio, gestione del patrimonio e tutela ambiente

Finalità del servizio

MANUTENZIONE TERRITORIO E GESTIONE DEL PATRIMONIO Mantenere il patrimonio comunale in buono stato, porre in essere interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria principalmente attraverso affidamenti di servizi e lavori a ditte esterne (edile, idraulico, fabbro, elettricista, pittore, manutenzione del verde) in seguito alla collocazione in pensione di due operai esterni.

Solo una piccola parte dell'attività descritta viene eseguita da un unico operatore rimasto in servizio.

AMBIENTE: tutelare l'ambiente del territorio comunale per prevenire e ridurre fenomeni di inquinamento. Raccolta dei rifiuti abbandonati in aree esterne al cento abitato soprattutto lungo il fiume Po, svuotamento dei cestini nelle aree verdi e pubbliche, spazzamento delle strade.

Descrizione del raggiungimento degli obiettivi

Manutenzione: Per ciò che riguarda la strategia dell'Amministrazione comunale, il servizio di manutenzione risulta essere un importante punto di riferimento per il perseguimento degli obiettivi fissati.

Come sopra specificato in seguito al pensionamento di due operai esterni è rimasta in servizio una sola unità con decorrenza dal mese di luglio 2016.

Molte lavorazioni che in precedenza erano svolte in economia diretta ora sono esternalizzate in quanto non possono essere eseguite da una sola unità, per motivi di sicurezza e per mancanza proprio di forza lavoro.

L'unico manutentore rimasto in servizio è coordinato dal Responsabile del Servizio Tecnico, coadiuvato dal collaboratore (istruttore amministrativo – tecnico) e provvede comunque a svolgere le seguenti operazioni:

- pulizia dei cestini raccogli – rifiuti posizionati nel territorio comunale
- sfalcio del verde in giardini di piccole dimensioni, in particolare quelli attrezzati e maggiormente frequentati dai cittadini;
- raccolta di eventuali rifiuti abbandonati

Ambiente: con il trasferimento all'area tecnica della competenza in materia di "PREVENZIONE LARVOZANZARICIDA", materia di primaria importanza nella prevenzione della salute pubblica, per il periodo



COMUNE DI CANARO

Provincia di Rovigo

Ufficio Tecnico Comunale

Prot.

di riferimento si è provveduto a predisporre un capitolato di servizio con i contenuti di cui alle linee guida Regionali e a sottoporre lo stesso al visto dell'Azienda USL competente;

In seguito è stato affidato il servizio ad una ditta esterna tramite una procedura negoziata, attivando i trattamenti a partire dal mese di aprile così come prescritto dalle regole stabilite

Il servizio di manutenzione del verde, compreso lo sfalcio dei cigli stradali è stato affidato ad una ditta esterna, che interviene su comunicazione diretta del Responsabile del Servizio, e secondo un programma di intervento stabilito al momento dell'affidamento del servizio stesso.

Collaborazione con altri servizi

Finalità del servizio

Prestare la propria professionalità a supporto di altre aree, diverse da quella di appartenenza, per il raggiungimento di obiettivi fissati dall'Amministrazione e in carico ad altri Responsabili.

Descrizione del raggiungimento degli obiettivi

La collaborazione è rivolta all'area servizi alla persona per quanto riguarda la gestione degli alloggi destinati agli anziani mediante la gestione della consegna delle chiavi, il rapporto con gli utenti per quanto riguarda l'uso degli appartamenti, inoltre il confronto è pressoché costante con l'ufficio tributi per valutazioni relative all'imposizione dell'ICI sulle aree edificabili.

Per quanto riguarda l'Ufficio Anagrafe e statistica, la collaborazione è costante per quanto riguarda l'attribuzione della numerazione civica, l'allineamento della banca dati relativa allo stradale.

CONCLUSIONI

I servizi descritti sono solo una parte delle competenze in capo all'Area Tecnica, e titolo esemplificativo si riportano di seguito le attività svolte:

- Coordinamento e direzione dei centri di costo di appartenenza dell'area (acquisizione di preventivi, determine, controllo, liquidazione fatture ...)
- Interventi per gli altri centri di costo in qualità di responsabile di attività o di supporto;
- Gestione di tutti gli spazi destinati a verde pubblico, manutenzione/controllo/acquisto giochi arredo urbano;
- Redazione progetti preliminari e studi di fattibilità
- Istruttoria e approvazione progetti opere pubbliche
- Validazione di progetti di opere pubbliche
- Garanzia di tutte le procedure di attuazione connesse alla sicurezza e l'igiene dei lavoratori sul posto di lavoro D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
- Esperimenti di gare
- Verifica e manutenzione del parco macchine e autoveicoli
- Procedura e vendita beni comunali
- Collaborazione con altre Amministrazioni
- Interventi ordinari di manutenzione per gli edifici ed i beni comunali
- Procedura con l'assicurazione per danni subiti da terzi sul territorio comunale e danni arrecati a strutture comunali



COMUNE DI CANARO

Provincia di Rovigo

Ufficio Tecnico Comunale

Prot.

- Assistenza alle organizzazioni di eventi, feste e sagre anche da parte di altre associazioni con prestito di materiale
- Gestione dei beni e delle attrezzature comunali
- Redazione di progetti e preventivi per la manutenzione di tutti gli edifici comunali e di altri beni
- Controllo territorio e rimozione rifiuti abbandonati
- Statistiche e richieste di dati vari
- Aggiornamento della modulistica per la cittadinanza
- Autorizzazione per la manomissione di suolo pubblico
- Procedura rilascio certificati di idoneità alloggiativa
- Gestione controllo dei dispositivi di prevenzione incendi (estintori, manichette..)
- Programmazione della verifica e manutenzione degli impianti elevatori (ascensori, servoscala ..)
- Tenuta, custodia e gestione di tutte le chiavi delle strutture comunali
- Vigilanza edilizia
- Ordinanze sanitarie
- Controllo, coordinamento personale area tecnica
- Procedura per certificati di agibilità
- Tenuta dati relativi alle pratiche edilizie
- Rilascio permessi di costruire e attività connesse
- Convocazione commissione edilizia e redazione verbali
- Istruttoria e verifica DIA piano casa, SCIA, CIL
- Rilascio di certificati di destinazione urbanistica
- Rilascio autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico
- Frazionamenti
- Deposito opere in cemento armato
- Sopralluoghi vari
- Collaborazione con ufficio anagrafe per stradario e assegnazione numeri civici
- Collaborazione con ufficio tributi per imposizione ICI aree edificabili
- Gestione Sportello Unico per le attività Produttive

Canaro, li 24/04/2017

Il responsabile dell'Area Tecnica
Geom. Maura Previati