

CENTRO DI RESPONSABILITA' N° 2
AREA TECNICA
Responsabile: Segretario Comunale

Premessa

Si dà atto del perdurare del contesto emergenziale da Covid-19 e delle relative interferenze non prevedibili nell'attività e nei programmi dell'Ente.

UFFICIO LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE Segretario comunale pro tempore

PERSONALE DI RUOLO

Categoria D Posto da ricoprire
Collaboratori: Categoria D - N. 1 (Raffaele Bartolini); Categoria C - N. 1 (Floriano Perini); Categoria C - N. 1 (Cristina Guarguaglini)

DESCRIZIONE DEI SERVIZI EROGATI

L'ufficio cura tutti gli atti in materia di lavori pubblici.

Assume atti con rilevanza esterna, coordina i dipendenti e gestisce tutti i rapporti con gli enti esterni. Accede a finanziamenti e procede alle rispettive rendicontazioni.

L'ufficio cura gli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente in adempimento di quanto disposto dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs 33/2013.

OBIETTIVI GENERALI:

- Attuazione delle opere previste nella programmazione triennale dei lavori pubblici secondo il cronoprogramma stabilito
- Attività di partecipazione, gestione e rendicontazione di finanziamenti pubblici delle opere

UFFICIO PATRIMONIO-RIFIUTI-MANUTENZIONI

RESPONSABILE Segretario comunale pro tempore

PERSONALE DI RUOLO

Categoria D N. 1 (Raffaele Bartolini)

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Questo ufficio svolge tutte le attività di manutenzione, ricognizione, verifica di aderenza alle normative vigenti degli immobili e dei beni mobili registrati di proprietà dell'Ente.

Dal 1° gennaio 2021 l'Autorità d'ambito Ato Toscana Costa ha conferito il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani al Gestore Unico Retiambiente che opera sul territorio a mezzo della società Rea Servizi. L'Ente non gestisce più, quindi, direttamente il servizio di igiene urbana. Questo ufficio si occupa pertanto dell'impegno delle risorse necessarie all'erogazione del servizio e della fase di liquidazione, con relativa funzione di controllo delle prestazioni erogate dal Gestore e rapporto col medesimo per esigenze connesse alla resa del servizio stesso.

In relazione ai lavori pubblici può assumere incarichi di rup-progettista-direttore dei lavori. Procede al conferimento di incarichi di progettazione.

Svolge le attività in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro quanto ai rapporti con i soggetti incaricati.

OBIETTIVI GENERALI:

Richieste di finanziamenti pubblici (COSVIG, REGIONE) e predisposizione schede di monitoraggio programmazione opere pubbliche.

Evasione richieste di autorizzazione allo scarico.

Ricognizione e messa in sicurezza patrimonio pubblico.

- UFFICIO EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA-AMBIENTE
--

RESPONSABILE

Segretario comunale pro tempore
--

PERSONALE DI RUOLO

Categoria C N. 1 (Floriano Perini)
--

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Questo ufficio svolge tutti i procedimenti relativi all'edilizia privata compresa la vigilanza edilizia sul territorio in collaborazione con la Polizia Locale. Svolge altresì il ruolo di responsabile del procedimento nella predisposizione degli strumenti urbanistici. Gestisce i rapporti con Enti esterni (VIA) e cura i procedimenti in materia di ambiente. Cura tutte le istruttorie in materia di espropriazione per pubblica utilità. In relazione ai lavori pubblici può assumere incarichi di rup-progettista-direttore dei lavori. Procede al conferimento di incarichi di progettazione.

OBIETTIVI GENERALI:

- Verifiche a campione istanze edilizie
- Predisposizione degli atti a supporto del procedimento di adozione e approvazione del piano strutturale e regolamento urbanistico e della regolamentazione in materia edilizia.
- Segue e cura l'attività della Commissione Edilizia Comunale e della Commissione Comunale sul Paesaggio

UFFICIO SERVIZI ESTERNI

RESPONSABILE

Segretario comunale pro tempore
--

PERSONALE DI RUOLO

Categoria B N. 1 (Pasqualino Di Girolamo)

Personale di ruolo coinvolto nel servizio:

Dani Antonio (cat B): trasporto scolastico - manutenzioni

Del Testa Paolo (cat B): trasporto scolastico - manutenzioni

Gianhecchi Roberto (cat B): trasporto scolastico - manutenzioni

Maggi Loreno (cat B): trasporto scolastico - manutenzioni

Orlandini Alessandro (cat B): trasporto scolastico – manutenzioni

Spinelli Davide (cat B): manutenzioni

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

L'ufficio ha competenza su tutta la gestione degli operai in particolare, gestione attività, ferie, reperibilità. Inoltre coordina quotidianamente gli interventi da realizzare sul territorio.

Dopo l'avvenuta esternalizzazione del servizio rifiuti urbani al Gestore Unico Retiambiente che opera sul territorio a mezzo della società Rea Servizi, il servizio di cui trattasi si svolge secondo le seguenti articolazioni: l'attività principale è costituita dal trasporto scolastico; ulteriori attività sono quelle di manutenzione del patrimonio comunale e del verde pubblico,. Gli operai hanno il compito di intervenire in supporto a tutte le attività che si svolgono sul territorio con particolare riferimento agli eventi organizzati dall'ente.

OBIETTIVI GENERALI:

Organizzazione e cura delle aree a verde pubblico

Organizzazione linee di trasporto scolastico

Supporto tecnico in occasione di eventi istituzionali

UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA- INFORMATICA – PUBBLICA SICUREZZA

RESPONSABILE	Segretario comunale pro tempore
---------------------	--

PERSONALE DI RUOLO

Categoria D N. 1 Davide Bartolini

Il personale è in comando parziale presso l'Unione dei Comuni dell'Alta Val di Cecina per lo svolgimento delle funzioni associate relative alla Polizia Locale e al SUAP
--

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

L'ufficio ha competenza in ordine alla gestione informatica delle attività dell'ente offrendo supporto nell'aggiornamento del sito web istituzionale e provvedendo a curare tutti gli aspetti che interessano l'informatizzazione dei processi e la gestione degli impianti, col supporto di ditte esterne qualificate.

L'ufficio cura l'istruttoria dei procedimenti TOSAP e pubblicità, da quest'anno sostituiti dal c.d. Canone unico (canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e mercatale, disposto dai commi 816-847 della legge n.160/2019).

Riguardo la gestione dell'imposta di soggiorno istituita dal 2020, la stessa è stata sospesa anche con riferimento al 2021 in considerazione dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

L'ufficio cura l'istruttoria per la gestione del canile sanitario e rifugio nonché i rapporti con gli affidatari della stessa, nell'ambito della convenzione allo stato in essere con il Comune di Volterra. E' competente in ordine all'istruttoria procedimenti Suap, funzione associata nell'ambito dell'Unione Montana Alta Val di Cecina.

OBIETTIVI GENERALI:

- Supporto nell'aggiornamento e adeguamento del sito internet del comune al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza.

- Predisposizione di ordinanze sindacali.

UFFICIO URP GARE E CONTRATTI

RESPONSABILE	Segretario comunale pro tempore
---------------------	--

PERSONALE DI RUOLO

Categoria C N. 1 Cristina Guarguaglini
--

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

L'ufficio si occupa dello svolgimento delle attività di gara sia con strumenti tradizionali che con sistema START – MEPA/CONSIP dalla determina a contrarre alla stipula per lavori servizi e forniture, offrendo supporto anche nella redazione degli atti di gara.

Svolge le attività di supporto amministrativo agli uffici tecnici con particolare riferimento ai lavori pubblici per la parte che attiene la corrispondenza con le autorità/enti finanziatori e la gestione delle procedure di accesso ai finanziamenti pubblici. Cura la predisposizione delle rendicontazioni di concerto con l'ufficio economico-finanziario.

Si occupa della gestione dei rapporti con l'utenza e con gli organi di governo.

Eroga le attività successive alle richieste di accesso agli atti.

Si occupa della gestione delle pratiche assicurative e del contenzioso dell'Ente.

OBIETTIVI GENERALI:

- predisposizione schemi contratti e convenzioni a supporto del Segretario Comunale – Responsabile di Area
- gestione UNIMOD/ENTRATEL per la registrazione degli atti pubblici amministrativi

* * * * *

OBIETTIVI SPECIFICI	AREA TECNICA
SCHEDA N. 3	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
SCHEDA N. 4	ADEGUAMENTO ATTI URBANISTICI