

ATTIVITA'
Struttura d'area - Sviluppo del territorio

(approvate con deliberazione G.C. 40 del 18.3.2014)

1) AT-2 EFFETTUAZIONE DI INDAGINI E STIME SUL VALORE DEGLI IMMOBILI COMUNALI

Consiste nell'effettuazione di rilievi, accertamenti e stime del valore degli immobili di proprietà comunale, nonché nell'effettuazione di stime del valore delle aree ai fini del calcolo dell'ICI (per la SEPI).

2) AT-10 GESTIONE DEGLI STRUMENTI PER LA DISCIPLINA DELLA QUALITÀ URBANA

Consiste nella predisposizione di atti di indirizzo, regolamenti e direttive in genere volte a disciplinare la qualità urbana degli interventi edilizi, infrastrutturali, ambientali e di arredo urbano realizzati sul territorio. Consiste inoltre nel rilascio di eventuali pareri o autorizzazioni previste nell'ambito della normativa.

3) AT-17/3 PROGETTAZIONE DEI LAVORI E DELLE OPERE PUBBLICHE (AREA 2)

La progettazione ha come fine fondamentale la realizzazione di un intervento di qualità e tecnicamente valido, nel rispetto del miglior rapporto fra i benefici e i costi globali di costruzione, manutenzione e gestione, nonché è volta ad assicurare la rispondenza dell'opera alle relative finalità e la sua conformità alle norme ambientali ed urbanistiche.

La progettazione in materia di lavori pubblici si articola secondo tre livelli di successivi approfondimenti tecnici: preliminare, definitiva ed esecutiva (tali livelli costituiscono una suddivisione di contenuti che tra loro interagiscono e si sviluppano senza soluzione di continuità). Il progetto PRELIMINARE definisce le caratteristiche qualitative e funzionali dei lavori, il quadro delle esigenze da soddisfare e delle specifiche prestazioni da fornire. Il progetto DEFINITIVO individua compiutamente i lavori da realizzare, nel rispetto delle esigenze, dei criteri, dei vincoli, degli indirizzi e delle indicazioni stabiliti nel progetto preliminare e contiene tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio delle prescritte autorizzazioni e approvazioni. Il progetto ESECUTIVO, redatto in conformità al progetto definitivo, determina in ogni dettaglio i lavori da realizzare e il relativo costo previsto e deve essere sviluppato ad un livello di definizione tale da consentire che ogni elemento sia identificabile in forma, tipologia, qualità, dimensione e prezzo (Il progetto esecutivo deve essere altresì corredato da apposito piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti).

Consiste inoltre in una verifica tecnica dei vari livelli di progettazione (secondo criteri, contenuti e momenti stabiliti dal regolamento D.P.R. n. 207/2010 agli art. 45-47 e seguenti): l'attività di verifica è finalizzata ad accertare la conformità della soluzione progettuale prescelta alle specifiche disposizioni funzionali, prestazionali, normative e tecniche contenute nello studio di fattibilità, nel documento preliminare alla progettazione ovvero negli elaborati progettuali dei livelli già approvati. La verifica accerta in particolare: la completezza della progettazione; la coerenza e completezza del quadro economico in tutti i suoi aspetti; l'appaltabilità della soluzione progettuale prescelta; i presupposti per la durabilità dell'opera nel tempo; la minimizzazione dei rischi di introduzione di varianti e di contenzioso; la possibilità di ultimazione dell'opera entro i termini previsti; la sicurezza delle maestranze e degli utilizzatori; l'adeguatezza dei prezzi unitari utilizzati; la manutenibilità delle opere, ove richiesto. La stazione appaltante provvede all'attività di verifica della progettazione attraverso strutture e personale tecnico della propria amministrazione, ovvero attraverso strutture tecniche di altre amministrazioni di cui può avvalersi ai sensi dell'art. 33 comma 3 del Codice dei Contratti.

Opere di competenza della presente struttura:

- manutenzioni straordinarie afferenti gli impianti sportivi.

4) AT-19 GESTIONE DELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE

Gestione di tutte le procedure di esproprio relative ad opere pubbliche e di pubblica utilità di competenza dell'ente o richieste da terzi. Nello specifico consiste nella gestione del procedimento espropriativo, del procedimento di occupazione temporanea (art. 49 T.U. 327/2001) e del procedimento per l'acquisizione di beni, utilizzati senza titolo per scopi d'interesse pubblico (art. 43 T.U. 327/2001).

5) AT-20/4 PROCEDURE PER AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI (AREA 2)

L'attività consiste nella predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure di affidamento dei lavori relativi alle opere progettate.

6) AT-24/3 DIREZIONE DEI LAVORI E MONITORAGGIO DELLE OPERE PUBBLICHE (AREA 2)

In seguito all'affidamento, si procede alla direzione dei lavori e al controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento affinché l'opera sia regolarmente e tempestivamente eseguita in conformità alle previsioni progettuali, al contratto e alle tecniche dell'arte. Inoltre, si effettua il coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri eventualmente anche attraverso l'affidamento di incarichi a soggetti esterni. Infine, a conclusione dei lavori, si procede al collaudo dell'opera. L'attività consiste inoltre nel monitoraggio sullo stato di avanzamento delle opere pubbliche di propria competenza e nella trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento.

7) AT-28 MONITORAGGIO SULLA REALIZZAZIONE DEI LAVORI E DELLE OPERE PUBBLICHE

L'attività consiste nel monitoraggio sullo stato di avanzamento delle opere pubbliche e nella raccolta delle rendicontazioni provenienti dalle altre direzioni coinvolte nella realizzazione dei lavori pubblici e nella pubblicità dei dati.

8) AT-35 ISPEZIONI AI FINI DEL RILASCIO DI CERTIFICAZIONE PER ALLOGGI PER EXTRA-COMUNITARI

Consiste nell'effettuare ispezioni in ordine al rispetto dei requisiti di abitabilità e agibilità delle costruzioni (ex art. 86 comma 4 LR 1/2005) finalizzate al rilascio o meno delle certificazioni sugli alloggi per extra-comunitari nei casi di ricongiungimento familiare.

9) AT-37/3 CONTROLLI SUL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA EDILIZIA-URBANISTICA (AREA 2)

L'attività consiste nell'effettuazione di controlli sul rispetto delle norme edilizie-urbanistiche da parte dei privati per interventi di costruzione, demolizione o restauro realizzati sul territorio comunale. I sopralluoghi possono essere effettuati su richiesta di altre strutture comunali o su esposto di altri soggetti, ed in base agli esiti di tali controlli vengono poi irrogate le sanzioni di propria competenza e/o emesse ordinanze specifiche. Viene qui ricompresa tutta l'attività relativa alla verifica sul rispetto delle ordinanze emesse, eventualmente provvedendo per propria competenza secondo quanto disposto dalla legge (ad esempio: gestione delle procedure per la demolizione delle opere qualora i soggetti non abbiano provveduto ...).

L'attività ricomprende inoltre l'analisi dei tipi di frazionamento / mappali presentati dai vari tecnici liberi professionisti in relazione alle previsioni dello strumento urbanistico vigente, nello spirito di quanto previsto dalla norma di riferimento (art. 30 D.P.R. 380/2001), tesa a contrastare il fenomeno della lottizzazione abusiva: nei casi in cui si rilevino elementi collegabili ad una possibile lottizzazione di aree a scopo edificatorio, la circostanza viene segnalata, contestualmente al rilascio dell'attestazione di avvenuto deposito, al competente Ufficio Controllo del Territorio.

10) AT-39 CONTROLLI SULLA QUALITÀ URBANA DEGLI INTERVENTI REALIZZATI SUL TERRITORIO

Consiste nell'effettuazione di controlli e sopralluoghi volti a verificare il rispetto delle norme in tema di qualità urbana per gli interventi di trasformazione del territorio realizzati.

11) AT-41/2 PARERI AI FINI DEL RILASCIO DELLE CONCESSIONI PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO (AREA 2)

Consiste nell'emissione di pareri nell'ambito della propria competenza (eventuali conseguenze sulla mobilità cittadina) ai fini del rilascio delle concessioni per l'occupazione di suolo pubblico da parte di SEPI.

12) AT-98/2 RILASCIO PARERI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ ECONOMICHE (AREA 2)

Consiste nel rilascio di specifici pareri a carattere urbanistico nell'ambito delle procedure attivate dall'utenza per l'esercizio delle attività economiche: autorizzazioni all'accesso ai fini dell'esercizio del commercio itinerante su aree demaniali marittime

13) AT-154 ASSEGNAZIONE A TERZI DI SPAZI PRESSO IMPIANTI SPORTIVI A GESTIONE DIRETTA

L'attività consiste, con riferimento alle strutture sportive gestite direttamente dal Comune, nello svolgimento delle procedure per l'assegnazione in uso degli spazi presso tali impianti: predisposizione di un avviso di partecipazione per l'assegnazione di spazi orari, istruttoria delle istanze pervenute per la concessione in uso degli spazi richiesti (approvata da parte della Giunta comunale dello Sport e del Comitato comunale dello Sport), gestione delle utenze e dei turni dei custodi. Gli impianti, nel rispetto delle caratteristiche tecniche e compatibilmente con il calendario d'uso degli stessi, possono essere concessi anche per lo svolgimento di manifestazioni occasionali a carattere sportivo.

14) AT-159 ASSEGNAZIONE A TERZI DI SPAZI PRESSO IMPIANTI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO

L'attività ricomprende: predisposizione di un avviso di partecipazione per l'assegnazione di spazi orari extracurricolari, istruttoria delle istanze pervenute per la concessione in uso degli spazi richiesti (approvata da parte della Giunta comunale dello Sport e del Comitato comunale dello Sport), redazione di appositi atti di impegno a firma di ogni Presidente di Associazione sportiva assegnataria, stipula di convenzioni tra l'Amministrazione Comunale - Dirigenti Scolastici - Referente di tutte le Associazioni sportive assegnatarie della medesima Palestra per disciplinarne l'uso nelle ore libere dalle attività scolastiche (tali convenzioni stabiliscono le procedure per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature, i soggetti responsabili, le spese per le pulizie, il consumo del materiale, e l'impiego di attrezzature strumentali).

15) AT-160 GESTIONE DEGLI SPAZI PRESSO IMPIANTI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO

L'attività consiste, con riferimento alle strutture presso gli impianti scolastici, nello svolgimento di tutti i compiti amministrativi finalizzati a garantire la fruibilità degli spazi in orario extra-scolastico: gestione dei calendari delle assegnazioni per tutta la durata della stagione sportiva/scolastica, conteggi delle ore d'uso per ciascuna associazione sportiva, redazione atti amministrativi di accertamento di entrata e di fatturazione, rapporti con l'utenza e verifica del rispetto degli orari.

16) AT-161 ORGANIZZAZIONE DI EVENTI A CARATTERE SPORTIVO

Consiste nella collaborazione con le istituzioni e con l'associazionismo sportivo per la promozione dello sport attraverso l'organizzazione diretta di eventi rivolti alla popolazione con particolare riferimento ai giovani, agli anziani ed ai diversamente abili. L'attività ricomprende anche il reperimento di risorse finanziarie, attraverso la ricerca di finanziamenti e/o sponsorizzazioni.

17) AT-164 GESTIONE DELL'ALBO COMUNALE DELLO SPORT

Ai sensi dell'art. 4 Delibera Consiglio 44/2004 è istituito l' Albo Comunale dello Sport, che consiste nell'elenco delle Associazioni/Società/Enti/Gruppi sportivi operanti nel territorio comunale rilevati mediante periodico censimento: l'iscrizione è condizione necessaria per accedere all'uso annuale degli impianti sportivi. La gestione dell'Albo comporta la raccolta delle richieste di iscrizione, la verifica del possesso dei requisiti, e l'aggiornamento delle informazioni sugli organismi inseriti.

18) AT-253 AFFIDAMENTO A TERZI DELLA GESTIONE DI IMPIANTI SPORTIVI

Consiste nello svolgimento delle procedure di selezione per l'individuazione di soggetti cui affidare determinati impianti sportivi comunali in gestione ed uso (la conduzione dell'impianto è affidata a soggetti esterni all'amministrazione che svolgono il duplice ruolo di gestore ed utilizzatore principale) o in sola gestione (quindi il gestore non utilizzerà direttamente l'impianto). Nel primo caso, dopo stipula di specifica convenzione, l'attività si concretizza nella verifica e controllo del rispetto del suo contenuto e della qualità dei servizi offerti; nel caso in cui, invece, si affida esclusivamente la gestione, rimane in capo alle servizio Sport la predisposizione del programma d'uso delle strutture.

19) AT-259 PREDISPOSIZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI E DELLE OPERE PUBBLICHE

L'attività consiste nella predisposizione, per la parte di propria competenza, di un elenco di interventi da proporre per l'inserimento nel Piano delle opere pubbliche, effettuando stime circa i costi di realizzazione. Ricomprende, altresì, il coordinamento delle altre strutture coinvolte nella realizzazione di lavori pubblici per la redazione del Piano triennale delle opere pubbliche da sottoporre all'approvazione della Giunta (istruttoria e predisposizione del piano e degli atti volti alla sua approvazione, cura dei connessi adempimenti informativi all'interno e all'esterno dell'ente, individuazione atti e procedure volte alla programmazione annuale degli interventi, gestione delle variazioni).

20) AT-260/3 SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI E DELLE OPERE PUBBLICHE (AREA 2)

L'attività consiste nella predisposizione, per la parte di propria competenza, di un elenco di interventi da proporre per l'inserimento nel Piano delle opere pubbliche, effettuando stime circa i costi di realizzazione. Successivamente le singole strutture partecipano al processo di negoziazione e definizione del contenuto del Piano triennale delle opere pubbliche e del relativo elenco annuale.

21) AT-297/4 GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA (AREA 2)

Consiste nell'espletamento delle procedure per l'affidamento dei servizi di manutenzione ordinaria afferenti gli impianti sportivi: la loro realizzazione può avvenire mediante affidamento diretto dei lavori e/o attraverso la gestione di contratti di servizio e/o Global Service. La gestione degli interventi relativi a tale patrimonio è suddivisa come segue:

- manutenzione impianti sportivi a conduzione diretta mediante affidamento dei lavori e controllo sulla regolare esecuzione
- controllo sugli interventi realizzati dalle società affidatarie degli impianti sportivi in convenzione

22) AT-307 RILASCIO E GESTIONE DELLE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME

Consiste nel rilascio e nella gestione delle concessioni demaniali marittime, a partire dalla predisposizione dell'apposito bando fino all'espletamento di tutte le attività collegate: rilascio e rinnovo delle concessioni demaniali marittime; rilascio concessioni per spiagge libere; rilascio delle autorizzazioni per l'affidamento delle attività in concessione a terzi e per attività complementari; rendicontazione mensile all'Agenzia delle Entrate relativamente all'introito dei canoni concessori; provvedimenti di revoca, decadenza ed estinzione delle concessioni; subingressi e/o variazioni al contenuto delle concessioni.

23) AT-331/3 REALIZZAZIONE INTERVENTI DI SICUREZZA ATTIVA SUI LUOGHI DI LAVORO (AREA 2)

Consiste nella realizzazione tecnica degli interventi e delle misure di propria competenza volti da un lato alla eliminazione e/o riduzione dei rischi sui luoghi di lavoro (così come individuate e programmate nell'ambito dei documenti sulla valutazione dei rischi), e dall'altro a garantire la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature di lavoro e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti. Inoltre, sono qui ricompresi anche gli eventuali interventi indirizzati a superare situazioni di emergenza.

24) AT-346 REPERIMENTO DI RISORSE FINANZIARIE EXTRA-COMUNALI PER INVESTIMENTI IN OPERE ED EDILIZIA RESIDENZIALE

Consiste nell'individuazione di possibili contributi extra-comunali da attivare per finanziare investimenti in opere pubbliche: analisi dei bandi; attività istruttoria ed informativa; coordinamento delle operazioni per la presentazione di piani/progetti complessi; predisposizione di rendicontazioni per i soggetti finanziatori.

Consiste inoltre nella predisposizione di tutti gli adempimenti e della relativa documentazione per la partecipazione ai vari bandi regionali per l'assegnazione di finanziamenti per la realizzazione di edilizia residenziale, sovvenzionata o agevolata, nonché di contributi per la realizzazione di alloggi destinati all'affitto: prevede la figura del Responsabile del Procedimento del bando, che costituisce il referente unico nei confronti della Regione in tutte le fasi della procedura, dall'assegnazione del finanziamento, al monitoraggio delle fasi e dei tempi di esecuzione, all'ultimazione degli interventi.

25) AT-384 GESTIONE DEI PROGETTI COMUNITARI E DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

Consiste nell'espletamento di attività connesse alla gestione amministrativa di eventuali progetti di cooperazione/collaborazione internazionale e/o finanziati con fondi comunitari.

26) AT-420 ATTIVITÀ CENTRALIZZATE DI SUPPORTO PER L'AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO

Consiste nell'espletamento di tutte le variegate e molteplici tipologie di attività a supporto e/o coordinamento di tutte le direzioni che fanno parte dell'Area Sviluppo del Territorio. In particolare: gestione del sistema informativo sull'attività svolta nell'ambito delle singole direzioni (raccolta dati e predisposizione reportistica da inviare periodicamente alle strutture preposte); veicolazione delle circolari interne e conseguenti adempimenti; aggiornamenti delle procedure (tracciabilità flussi finanziari ...). Consiste inoltre nell'espletamento di tutte le variegate e molteplici tipologie di attività eventualmente svolte a supporto del coordinatore d'area ed alle strutture poste alle sue dirette dipendenze: tenuta dell'agenda degli impegni e degli appuntamenti; supporto materiale alla predisposizione degli atti e loro archiviazione; gestione del flusso documentale cartaceo/informatico in arrivo e in partenza; gestione contabile di bilancio attraverso la cura dell'iter per gli atti amministrativi di natura finanziaria; gestione economale; gestione dei beni mobili e/o immobili assegnati; gestione del personale assegnato (ferie, permessi ...); gestione delle pagine web di propria competenza pubblicate sulla Rete Civica, anche ai fini degli adempimenti sulla trasparenza; attività connesse alla eventuale gestione delle richieste di accesso e dei reclami provenienti dall'utenza.

È qui ricompreso inoltre l'eventuale supporto fornito all'Avvocatura Civica per la gestione del contenzioso: ricostruzione, tramite apposita relazione, dei fatti attinenti al giudizio e delle motivazioni, anche giuridiche, alla base del comportamento e dell'adozione di determinati atti di cui l'ufficio coinvolto è responsabile; eventuale produzione di integrazioni e/o ulteriore documentazione ove richiesto dall'Avvocatura Civica; partecipazione alle udienze, ove necessario.

27) AT-421 ATTIVITÀ CENTRALIZZATE DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO, PROCEDURALE E GIURIDICO PER L'AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO

Consiste nello svolgimento di attività amministrative complesse e di supporto giuridico rivolte all'intera Area Sviluppo del Territorio. In particolare: predisposizione di atti complessi (protocolli, accordi di programma, convenzioni ...); studio e approfondimento di aggiornamenti normativi; collaborazione con le strutture competenti nella stesura di regolamenti riguardanti l'area; definizione e/o riprogettazione di procedure relative all'area; segreteria della Conferenza permanente d'area; supporto ai processi partecipativi su temi pertinenti all'area.

28) AT-423 GESTIONE DELLE CONVENZIONI PEEP

Consiste nella gestione delle convenzioni P.E.E.P. in relazione alle richieste di determinazione dei prezzi massimi di cessione degli alloggi, alla trasformazione dei diritti di superficie in proprietà, alla eliminazione dei vincoli sulla disposizione delle aree assegnate in proprietà. L'attività comprende l'istruttoria delle richieste, la stima dei corrispettivi da introitare da parte dell'Ente, la redazione delle necessarie determinazioni e la stipula dei relativi contratti.

29) AT-424 ATTIVITÀ CONNESSE ALLA ACQUISIZIONE DI IMMOBILI OGGETTO DI CONVENZIONI URBANISTICHE

Consiste nella verifica di conformità degli immobili oggetto di acquisizione da parte dell'Ente in base alle previsioni delle convenzioni urbanistiche, una volta effettuati i relativi collaudi delle opere realizzate, nonché nell'istruttoria delle pratiche di acquisizione, ivi compresa la redazione delle necessarie determinazioni e la stipula dei relativi contratti. Consiste inoltre nell'espletamento delle attività connesse alla risoluzione delle convenzioni urbanistiche pregresse al fine di acquisire le opere previste al patrimonio comunale (gruppo di lavoro specifico).

30) AT-425 GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE DELLE AREE COMUNALI IN LOCAZIONE AGLI STABILIMENTI BALNEARI

Consiste nella gestione e controllo delle locazioni dei terreni di proprietà comunale posti sulla fascia litoranea, complementari al Demanio Marittimo in quanto locati per le attività di stabilimento balneare e relative pertinenze. L'attività comprende la determinazione dei canoni di locazione, la gestione dei relativi contratti e l'accertamento delle entrate di competenza.

31) AT-428/4 GESTIONE DELLE PROCEDURE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI ED ALTRI BENEFICI ECONOMICI (AREA 2)

Consiste nell'espletamento delle procedure previste per la concessione di contributi ordinari: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi; istruzione delle richieste di partecipazione; assegnazione, liquidazione e rendicontazione. Ricomprende inoltre la gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari, di patrocini e/o di altri benefici economici (prestazioni gratuite di servizi; fruizione gratuita o a prezzo agevolato di spazi, locali e/o attrezzature; prestazioni di personale dipendente). La presente struttura è competente per i settori di intervento relativi all'ambito dello sport e del tempo libero.

32) AT-429 CUSTODIA DEGLI SPAZI PRESSO GLI IMPIANTI SPORTIVI

L'attività consiste, con riferimento alle strutture sportive gestite direttamente dal Comune, nello svolgimento di tutti i compiti amministrativi e/o tecnici finalizzati a garantire la fruibilità degli spazi: apertura e chiusura delle strutture; rapporti con l'utenza e verifica del rispetto degli orari; vigilanza, pulizia e piccole manutenzioni.

33) AT-440 GESTIONE DELL'UFFICIO ATEM GAS

Le competenze dell'ufficio Atem Gas sono identificabili con quelle che il D.M. 226/2011 assegna al Comune di Pisa sia uti singuli che nella sua qualità di Stazione Appaltante per l'affidamento del servizio pubblico di distribuzione del gas naturale in tutti i Comuni dell'Ambito Territoriale Minimo Pisa. In particolare: attività propedeutiche e strumentali alla sottoscrizione della convenzione ex art 30 del D.Lgs. 267/2000 tra i 36 comuni dell'Atem – Pisa; predisposizione dei documenti di gara comprensivi dei dati dei 36 Comuni dell'ATEM – Pisa previa ricerca sul mercato di qualificati professionisti in materia di distribuzione gas naturale.