

*Declaratorie attività:*

Al SETTORE LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA sono attribuite nel complesso le seguenti principali attività finalizzate all'erogazione di specifici servizi o prestazioni:

1. Gestione della progettazione e della realizzazione di ponti e della grande viabilità anche di carattere sovracomunale;
2. predisposizione e gestione del piano di sicurezza stradale;
3. predisposizione e gestione del piano urbano della mobilità: pianificazione della mobilità privata, in coordinamento con il trasporto pubblico, delle aree di sosta e parcheggi, delle aree a traffico limitato e delle aree pedonali, della rete delle piste ciclabili; parere preventivo in sede di iniziative di gestione;
4. gestione delle procedure relative agli affidamenti diretti;
5. monitoraggio e controllo magazzini del Settore;
6. manutenzione ordinaria e straordinaria del suolo pubblico, nonché delle strade urbane ed extraurbane;
7. Gestione viabilità e traffico (gestione e manutenzione impianti semaforici, manutenzione segnaletica orizzontale e verticale, realizzazione interventi, installazione e manutenzione targhe toponomastiche);
8. Gestione degli interventi previsti dal Piano di protezione civile comunale ed interventi di soccorso;
9. Gestione del piano neve comunale;
10. Gestione aree verdi (manutenzione verde pubblico, gestione serra, gestione elementi di arredo –fioriere, ecc.) e progettazione nuove aree verdi e giardini;
11. predisposizione e redazione e aggiornamento del Piano del Decoro urbano relativamente alle infrastrutture pubbliche;
12. Gestione autoparco e trasporto scolastico (per la sola parte eseguita in amministrazione diretta);
13. Progettazione e realizzazione opere di urbanizzazione (fognature, impianti di trattamento acque, strade, sottoservizi, ecc.);
14. Progettazione e realizzazione parcheggi;
15. Progettazione delle rotatorie urbane;
16. Indirizzi e/o stesura progetti preliminari relativi ad opere di urbanizzazione in esecuzione diretta da parte di operatori economici privati;
17. Controllo dei progetti definitivi ed esecutivi relativi ad opere di urbanizzazione in esecuzione diretta da parte di operatori economici privati;
18. definizione delle caratteristiche progettuali di opere di urbanizzazione a scomputo da parte di privati in dipendenza di procedimenti urbanistico-edilizi, successiva verifica della regolarità tecnica dei progetti, approvazione di Giunta dei progetti definitivi, controllo dell'esecuzione in corso d'opera e collaudo delle opere;
19. Gestione dei piani degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria in suolo extraurbano;
20. Gestione dei Piani di contribuzione alle confessioni religiose (L.R. 15/89) ed alla viabilità minore (strade vicinali private extraurbane);
21. Manutenzione ordinaria e straordinaria delle proprietà comunali;
22. Progettazione e gestione degli interventi di adeguamento ed ammodernamento degli edifici di proprietà del Comune di Asti;
23. Manutenzione ordinaria degli impianti idraulici e termici;
24. Gestione aree nomadi relativamente ai necessari interventi tecnico manutentivi;
25. Gestione del piano di edilizia pubblica (progettazione e realizzazione edifici pubblici di vario

- tipotra cui anche aree sportive-scolastiche);
26. Progettazione e gestione degli interventi di ristrutturazione, riqualificazione in genere riguardanti gli edifici di proprietà del Comune di Asti nonché di aree sportive ed impianti sportivi;
  27. progettazione e gestione degli interventi di riqualificazione, manutenzione straordinaria riguardanti gli edifici di rilevante pregio architettonico e di importanza storica di proprietà del Comune di Asti (quali ad esempio Palazzo Ottolenghi, Palazzo Mazzola, Palazzo Civico, Centro Giraudi, ex Chiesa di San Giuseppe, Spazio Vinci, Palazzo Asinaris Verasis);
  28. Verifiche tecniche sugli edifici e rilascio di dichiarazioni per la fornitura ai privati di montascale mobili per conto del Servizio protesico della locale ASL;
  29. gestione Contratto calore;
  30. Progettazione, esecuzione, in collaborazione con gli altri uffici interessati alla gestione, di impianti di energia da fonti rinnovabili per gli edifici comunali, predisposizione e gestione progetti sperimentali relativi a teleriscaldamento, fotovoltaico, solare termico, geotermia e ogni forma di energia innovativa;
  31. Gestione del sistema di sicurezza (anti-intrusione, anti-incendio, ecc) degli edifici comunali;
  32. progettazione e manutenzione degli impianti elettrici degli edifici comunali;
  33. Gestione degli impianti di elevazione (ascensori e montacarichi);
  34. Gestione degli interventi finalizzati all'acquisizione delle certificazioni degli edifici comunali;
  35. Raccolta e conservazione della documentazione tecnica, redatta dagli uffici competenti, relativa agli immobili di proprietà comunali;
  36. progettazione di impianti solari (termici e fotovoltaici) per gli edifici comunali;
  37. Interventi per la rimozione degli abbandoni abusivi di rifiuti;
  38. Raccolta e proposta di atti di adeguamento alle norme di Prevenzione incendi e comunque all'ottenimento dell'agibilità;
  39. Funzioni del Servizio Prevenzione e protezione aziendale e del relativo Responsabile ai sensi degli artt. 14, 15 e 16 del D.Lgs. 81/08;
  40. Effettuazione delle valutazioni dei rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori di cui all'art. 7 del D.Lgs. 81/08 ed elaborazione del relativo documento per conto dei dirigenti datoriali;
  41. Gestione sorveglianza sanitaria, programmazione e riconoscimento delle idoneità lavorative.
  42. Gestione pratiche di infortunio.
  43. supporto tecnico alle manifestazioni e agli impianti sportivi per il controllo delle concessioni;
  44. Progettazione e gestione della manutenzione di tutti gli Impianti sportivi;
  45. supporto tecnico nella definizione, redazione, approvazione e stipulazione del contratto di servizio per la regolamentazione dei Servizi complementari e specifici al Sistema Idrico Integrato di competenza del Comune:
    - 1) spurgo e trattamento liquami provenienti da pozzi neri di edifici e scuole comunali;
    - 2) spurgo e trattamento liquami provenienti dalla fossa settica del Canile Comunale;
    - 3) spurgo e trattamento liquami provenienti dalle fosse settiche dei campi nomadi;
    - 4) gestione e manutenzione delle fontane ornamentali (piazza Marconi, piazza Medici, piazza Alfieri e Giardini pubblici);
    - 5) manutenzione fontanelle pubbliche;
    - 6) manutenzione straordinaria caditoie stradali;
  46. adempimenti relativi alla gestione indiretta della piscina comunale;
  47. adempimenti relativi alla gestione diretta/indiretta di impianti sportivi in genere, quali:
    - autorizzazioni all'uso temporaneo o prolungato nel tempo degli impianti sportivi
    - gestione della fatturazione
    - predisposizione di tutti gli atti amministrativi riguardanti i clienti interni ed esterni
    - predisposizione di atti relativi a gare inerenti a forniture e servizi.
    - liquidazioni relative a contratti di fornitura e servizi

- ecc.
48. adempimenti relativi alla gestione delle concessioni convenzionate di tutti gli impianti sportivi esternalizzati, quali:
    - atti relativi a gare od assegnazioni dirette inerenti la concessione di impianti sportivi
    - quantificazione e verifica dei costi di gestione e delle entrate degli impianti in gestione diretta o esternalizzata
    - gestione delle procedure di erogazione contributi e liquidazione degli stessi
    - aggiornamenti schede tecniche e gestionali di tutti gli impianti
    - ecc.
  49. adempimenti relativi alla gestione iter per presentazione istanza per contributi su impianti sportivi, quali:
    - predisposizione atti amministrativi
    - coordinamento con i gestori impianti sportivi esternalizzati e società sportive in genere
    - ecc.
  50. attività di formazione sportiva;
  51. attività di programmazione e gestione di manifestazioni sportive;
  52. adempimenti relativi alla gestione di progetti speciali di rilevanza sportiva (quali “Sportivamente” e “Un’Estate di sport”);
  53. istruzione delle pratiche per la ricerca di contributi finanziari nazionali, regionali, provinciali e bancari per le manifestazioni di promozione sportiva;
  54. ricerca di sponsor con i quali finanziare le iniziative e le manifestazioni organizzate;
  55. organizzazione iniziative in collaborazione con altri settori e servizi comunali;
  56. elaborazione materiale informativo (quali il giornalino “Sport e Cultura”) su appuntamenti sportivi e culturali;
  57. elaborazione e organizzazione di eventi di promozione sportiva in spazi significativi della città;
  58. front office per l’informazione sulle attività sportive cittadine;
  59. cura e aggiornamento delle pagine web dedicate allo sport sul sito del Comune di Asti;
  60. contatti con le società sportive per un loro censimento sempre aggiornato e per l’inserimento nel calendario generale delle manifestazioni sportive cittadine degli eventi da loro proposti;
  61. convocazione e partecipazione alla Commissione gestione e vigilanza Palasport e Campo Sportivo Scolastico;
  62. tenuta dei rapporti con il CONI e le federazioni sportive astigiane e nazionali;
  63. concessione utilizzo palestre, campi da calcio e impianti sportivi in generale;
  64. Procedure di esproprio, imposizione di servitù ed occupazioni per beni immobili dichiarati di pubblica utilità, nonché pratiche di cessione volontaria o retrocessione di aree già interessate da opere di pubblica utilità, da acquisire ai sensi del T.U. vigente;
  65. Consulenze ai tecnici incaricati di redigere particellari di esproprio;
  66. Gestione canoni patrimoniali, derivanti da affitti attivi e passivi limitatamente alle concessioni stipulate dal Servizio Patrimonio;
  67. Redazione concessioni e contratti di unità immobiliari del patrimonio comunale indisponibile e disponibile (ivi comprese le unità immobiliari assegnate dai Servizi Sociali), ad eccezione dei beni in uso ed assegnati a terzi da altri uffici comunali e delle aree verdi e demaniali;
  68. Monitoraggio concessioni ed affitti attivi stipulati dal Servizio Patrimonio, contabilizzazioni crediti ed eventuale recupero pregressi;
  69. Predisposizione elenco inquilini morosi per la verifica da parte dei Servizi Sociali degli ammessi al “fondo sociale”;
  70. Riparto spese sostenute dal Comune per conto di n.118 Comuni della provincia astigiana per il Centro per l’Impiego: invio richieste e solleciti di pagamento con monitoraggio del

- recupero del credito;
71. Rendicontazione spese anticipate dal comune per consumi di acqua relative ai campi nomadi;
  72. Controllo delle rendicontazioni annuali dell'A.T.C. per la gestione delegata degli alloggi comunali di E.R.P.S.;
  73. Formulazione del "Piano Triennale delle alienazioni e delle valorizzazioni", redazioni atti per la stima dei beni in alienazione, avvisi di gara per cessioni con evidenza pubblica, predisposizione atti inerenti la gara, cura degli atti tecnici indispensabili e necessari al perfezionamento dell'atto di vendita;
  74. Acquisto di beni immobili di proprietà di terzi per le esigenze dell'Ente e cura degli atti tecnici indispensabili e necessari al perfezionamento dell'atto pubblico;
  75. Acquisizione di beni immobili e mobili a seguito di donazioni, lasciti ed eredità da parte di enti vari o di privati e cura degli atti tecnici indispensabili e necessari al perfezionamento dell'atto pubblico;
  76. Cessioni, permuta, imposizioni di servitù attive e passive, ecc. relative ai beni immobili comunali del patrimonio indisponibile e disponibile;
  77. Valutazione per conto di altri uffici comunali dei beni demaniali e patrimoniali aventi caratteristiche riscontrabili comunemente sul mercato immobiliare, con particolare riferimento alle valutazioni richieste dall'ufficio Tributi e dagli uffici proponenti opere pubbliche;
  78. Aggiornamento annuale stime aree edificabili ai fini IMU, Monetizzazioni ed Espropri;
  79. Certificazione di avvenuta dichiarazione a strada comunale e attestazione dell'uso pubblico dei tratti stradali realizzati dall'Ente;
  80. Implementazione delle banche dati ai fini dell'applicazione dei criteri sulla trasparenza derivanti da adempimenti di norme e legge, relative ai beni gestiti dal Servizio Patrimonio;
  81. Implementazione delle banche dati informatizzate del SIT (Sistema Informativo Territoriale) curandone l'integrazione con le basi di dati Catastali della Conservatoria, del Registro Immobiliare e del Servizio Tributi Comunale;
  82. Liquidazione fatture consumi acqua potabile comunali: verifica utenze, monitoraggio consumi riparto per centro di costo;
  83. Liquidazione della Tariffa Rifiuti relativa alle utenze comunali (ad eccezione delle scuole);
  84. Messa a ruolo e liquidazione canoni per attraversamenti beni demaniali;
  85. Gestione convenzioni pesi pubblici automatizzati e rapporti con i gestori;
  86. Richiesta canoni per occupazioni permanenti del suolo pubblico;
  87. Richiesta canoni per impiantistica pubblicitaria pluriennale, normati da concessioni/contratti redatti da altro ufficio;
  88. gestione della logistica in relazione al fabbisogno di spazi comunali e di sedi da adibire ad unità operative e servizi al fine di rendere ottimale l'utilizzo degli spazi esistenti;
  89. controllo sulla gestione dei canoni patrimoniali di competenza, istituiti ai sensi dell'art. 1, comma 816 della legge 160/2019, affidati in concessione e rapporti con la società concessionaria;
  90. disciplina regolamentare e tariffaria dei predetti canoni patrimoniali per quanto di competenza;
  91. Attività inerenti il monitoraggio dei dati relativi alla qualità dell'aria, agli interventi sulla mobilità, alla promozione di iniziative e progetti sul miglioramento della qualità dell'aria;
  92. Predisposizione di Ordinanze ai sensi ex art. 255-256 decreto 152/2006 in materia di illeciti sui rifiuti e in collaborazione con l'Asl in materia di igiene e sanità pubblica ai sensi della legge 833/78;
  93. Predisposizione di ordinanze in materia ambientale (inconvenienti igienici, presenza di amianto, inquinamento atmosferico);

94. Collaborazione con il Settore che si occupa di attività produttive per i pareri di competenza per l'emissione delle autorizzazioni ambientali integrate;
95. Rilascio autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche su suolo o su corpo idrico superficiale;
96. Predisposizione ordinanze per messa a norma di impianti termici;
97. verifica dei progetti di edilizia pubblica e privata finalizzata alla certificazione preventiva di conformità detta di "Clima acustico");
98. predisposizione di ordinanze in materia ambientale (inquinamento acustico, inquinamento elettromagnetico, scarichi di acque reflue domestiche non recapitanti in fognatura);
99. predisposizione di autorizzazioni di deroga alle emissioni rumorose in occasione di svolgimento di manifestazioni, concerti, attività di cantiere, ecc.;
100. Predisposizione delle pratiche per la classificazione delle industrie insalubri;
101. Partecipazione alle conferenze di servizio per l'emissione delle autorizzazioni ambientali integrate;
102. Verifica Conformità della relazione sul risparmio energetico ai sensi della legge 10/91  
- Art. 28;
103. Redazioni relazioni, progetti, pareri, gestione, svolgimento delle funzioni di organo tecnico delle procedure di V.I.A. (Valutazione di Impatto Ambientale) per quanto riguarda i progetti che possono avere effetti significativi sull'ambiente e sul patrimonio culturale, ai sensi del D. Lgs. 152/2006.
104. Valutazione dei documenti tecnici per la caratterizzazione e la bonifica di siti contaminati, per l'analisi di rischio sanitario-ambientale applicata ai siti contaminati;
105. Attività di monitoraggio e controllo degli interventi di bonifica con il supporto dell'Arpa, l'Asl e Provincia di Asti per pareri tecnici scientifici relativi alla predisposizione di ordinanze sindacali;
106. Gestione analisi dei pozzi privati soggetti ad inquinamento;
107. Partecipazione al processo di istituzione dell'aree protette e rapporti con l'ente parchi per i piani d'area e normative correlate;
108. Progettazione ambientale, di rinaturalizzazione e riqualificazione ambientale (Parco Fluviale del Tanaro...);
109. Gestione della sistemazione dei rii minori, della ricalibratura corsi d'acqua, dei relativi rapporti con il Magistrato del Po;
110. attività conoscitiva e di monitoraggio del territorio in relazione alla prevenzione dei rischi idrogeologici e progetti di riassetto idrogeologico;
111. Promozione ed organizzazione di iniziative e manifestazioni mirate alla sensibilizzazione della cittadinanza e delle scolaresche su tematiche ambientali
112. Iniziative volte alla tutela e protezione degli animali (gestione rapporti con Asl 19 e 20 Servizio Veterinario, AZA, Associazione Difesa Felini, LIPU e WWF ed altre associazioni animaliste);
113. Gestione contributi per spese funzionamento canile municipale;
114. Gestione problematiche derivanti da animali in genere e rapporti con ditte specializzate nella disinfestazione da animali e parassiti in genere;
115. gestione dei rapporti con l'Ente di governo dell'Ambito 5, al quale è trasferito l'esercizio delle competenze in materia di gestione delle risorse idriche (SII servizio idrico integrato) ivi compresa la programmazione delle infrastrutture idriche, con il soggetto gestore titolare della convenzione con l'Ente di governo per il SII ed infine con la Regione Piemonte titolare di potestà sostitutiva in materia;
116. gestione dei rapporti con Associazioni/Fondazioni/Istituti operanti nel campo

- delle attività di competenza del Settore (in particolare Villa Paolina e l'Ente di gestione dei parchi ed delle riserve naturali artigiani);
117. Vigilanza ambientale;
  118. Coordinamento e svolgimento delle funzioni di organo tecnico di V.A.S. (Valutazione Ambientale Strategica) per quanto riguarda i piani e i programmi che possono avere effetti significativi sull'ambiente e sul patrimonio culturale ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m. ei.;
  119. Gestione dell'Ufficio di Deposito Progetti ai sensi della L.R. n. 40/1998 e s.m. e i. con il compito di raccogliere, archiviare e mettere a disposizione per la consultazione da parte del pubblico la documentazione relativa alla procedura di VIA/VAS;
  120. Gestione adempimenti in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, normativa nazionale di riferimento, in particolare il D.Lgs. 196/2003, come modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018 di adeguamento nonché le Linee Guida e i Provvedimento dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali applicabili al contesto) con riferimento alle funzioni e ai compiti assegnati al Designato dal Titolare, nell'ambito delle attività di competenza del Settore, in collaborazione con l'Ufficio Privacy e in applicazione della policy aziendale. A titolo puramente indicativo di seguito alcune attività connesse alla gestione degli adempimenti summenzionati:
    - gestione e aggiornamento del Registro dei Trattamenti
    - nomina dei Responsabili di cui all'art. 28 del GDPR e dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati
    - informazione agli interessati (informativa ai sensi artt. 13 e 14 del GDPR)
    - gestione delle istanze per l'esercizio dei diritti da parte degli interessati (artt. dal 15 al 22 del GDPR)
    - gestione della videosorveglianza a tutela del patrimonio, sicurezza e incolumità delle persone laddove nei locali/pertinenze del settore siano presenti i relativi impianti,
    - segnalazione di eventi anomali o presunte violazioni dei dati (data breach) all'Ufficio Privacy secondo le previsioni della procedura operativa;
    - svolgimento delle valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati, previste dall'art. 35 del GDPR (DPIA)
  121. funzioni di datore di lavoro ai sensi degli artt. 17 e 18 D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in quanto titolare di poteri di gestione e limitatamente ai poteri di spesa attribuiti dallo stanziamento delle risorse finanziarie nel Piano Esecutivo di Gestione;
  122. collaborazione con il Responsabile Comunale della Trasparenza, al fine di provvedere al tempestivo e regolare flusso delle informazioni di competenza da pubblicare sul sito Internet dell'ente alla sezione "Amministrazione trasparente" ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs n. 33/2013.