

- Utilizzo programma GISper la redazione del certificato;
- Rilascio del Certificato di Destinazione Urbanistica
- Trasmissione del CDU al richiedente;

D. Competenze relative alla collaborazione con Regione Toscana e Città Metropolitana di Firenze relativamente alla produzione di aggiornamenti della Carta Tecnica Regionale

Verifica, mediante produzione di appositi elaborati grafici ed analitici, di rispondenza della rappresentazione cartografica, in corso di esecuzione e collaudo, con l'effettivo stato dei luoghi su tutto il territorio comunale, con particolare riferimento ai seguenti elementi:

- configurazione dell'edificato;
- toponimi di tutte le località;
- tracciati stradali e relativa denominazione;
- impianti cimiteriali;
- impianti sportivi;
- punti di interesse della protezione civile;
- edifici Comunali.

L'AREA ESERCITA LE COMPETENZE DI CUI AI SEGUENTI SERVIZI INDIVIDUATI PER MATERIE OMOGENEE. L'ELENCAZIONE DELLE ATTIVITA' E DEGLI ADEMPIMENTI IN ESSI RICOMPRESI HA CARATTERE MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO.

SERVIZIO 1 - OPERE PUBBLICHE

A) UFFICIO OPERE PUBBLICHE

- Piano triennale delle opere pubbliche: le attività consistono nella elaborazione e valutazione degli interventi, nella redazione di un elenco degli stessi, nella creazione delle schede da allegare alla deliberazione comunale, nella redazione della proposta di deliberazione del piano triennale da adottare prima in Giunta e da approvare dopo in Consiglio, nell'elaborazione di eventuali controdeduzioni alle osservazioni proposte lungo il periodo di pubblicazione, nella pubblicazione all'Albo e nel SITAT SA della Regione Toscana ed infine nella redazione delle successive eventuali variazioni:
 1. elaborazione e valutazione degli interventi
 2. redazione e adozione
 3. approvazione
 4. pubblicazione
 5. variazioni
- Progetti di fattibilità, progetti definitivi, progetti esecutivi, perizie: le attività consistono nella redazione degli elaborati previsti per legge (computi, relazioni, tavole, ecc.) e nella redazione delle rispettive proposte delle deliberazioni comunali:
 1. redazione progetti di fattibilità
 2. redazione progetti definitivi
 3. redazione progetti esecutivi
 4. approvazione progetti
 5. approvazione perizie
- Direzione dei lavori: comprende tutte le attività tecniche per portare a compimento il progetto (sopralluoghi, tenuta contabilità, redazione varianti in corso d'opera, redazione collaudi): direzione dei lavori, collaudi

SERVIZIO 2 – GARE, ESPROPRI ED ATTIVITA' AMMINISTRATIVE

A) UFFICIO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

L'Ufficio si occupa di redigere gli atti per tutte le materie di competenza dell'Area:

- Deliberazioni
- Determinazioni
- Decreti
- Ordinanze
- Liquidazioni
- Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente
- Comunicazioni A.N.A.C. e Osservatorio Regionale Contratti Pubblici
- Aggiornamenti portali: SITAT, SITAT 109, SITAT SA, SITAT 229, CUP, SIMOG

GESTIONE UTENZE:

- Comprende tutte le attività di gestione delle utenze (acqua, gas, energia elettrica, impianti fotovoltaici) di tutti gli edifici comunali (Palazzi Comunali, scuole, cimiteri, palestre, biblioteche, fontanelli H2O, ecc.)
- Si tratta di gestire le richieste di: allacciamenti, disdette, voltture, aumenti di potenza, tenere i rapporti con i gestori utenze

- Si tratta infine di redigere le determinazioni di impegno di spesa e di liquidazione delle bollette

PROCEDURE ESPROPRIATIVE

- redazione piano particellari
- avvio dei procedimenti
- dichiarazione di pubblica utilità
- determinazione del valore
- comunicazioni espropriati
- determinazione sulle osservazioni
- richiesta valutazioni commissione provinciale
- emissione ordinanza occupazione d'urgenza
- gestione eventuale contenzioso
- emissione decreto di esproprio

GARE DI APPALTO

- L'Ufficio attiva le seguenti procedure non rimesse per legge alla Centrale Unica di Committenza.
- Le attività prendono il via con la determinazione a contrarre e l'indizione della gara d'appalto, la redazione del bando o avviso, cui segue la pubblicazione dei bandi, degli avvisi ed indagini di mercato
- Successivamente c'è la fase di ricevimento e apertura offerte su piattaforma START, poi la fase di aggiudicazione provvisoria, la verifica requisiti sull'aggiudicatario provvisorio ed infine l'aggiudicazione definitiva
 1. avvio dei procedimenti
 2. determinazione a contrarre
 3. indizione gara d'appalto
 4. pubblicazioni avvisi ed indagini di mercato
 5. ricevimento e apertura offerte su piattaforma START
 6. aggiudicazione provvisoria
 7. verifica requisiti
 8. aggiudicazione definitiva
 9. predisposizione bozza schema contrattuale al fine della successiva stipula

GESTIONE FINANZIAMENTI EUROPEI – STATALI – REGIONALI

Le attività consistono nell'avvio dei procedimenti, nella redazione della modulistica necessaria per le richieste di finanziamento, nella successiva gestione del monitoraggio, con la necessaria rendicontazione:

- avvio dei procedimenti
- richieste di finanziamento
- gestione monitoraggio finanziamento
- rendicontazione finale

SERVIZIO 3 – SERVIZI TECNICI

A) UFFICIO SERVIZI TECNICI

Le attività consistono nella redazione di tutti gli atti necessari nonché della concreta attività operativa da eseguire in ordine alle seguenti materie:

- manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree a verde
- manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici
- manutenzione ordinaria e straordinaria immobili
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi comunali, compresi gli automezzi in dotazione all'Unione del Chianti (procedura da definire)
- Si tratta quindi anche della redazione degli atti necessari all'acquisto di materiali,

all'affidamento prestazioni servizi per la manutenzione degli impianti e per le verifiche di Legge, dell'attività di gestione delle segnalazioni, della gestione delle scadenze delle revisioni e dei bolli

SERVIZIO 4 – PATRIMONIO

A) UFFICIO GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

- Censimento del patrimonio: consiste nella redazione delle attività necessario all'aggiornamento del patrimonio
- Piano delle alienazioni: comprende le attività necessarie per la redazione del piano, per la deliberazione di approvazione e delle eventuali variazioni
- Cessione immobili: consiste nelle attività necessarie per redigere la stima dell'immobile da vendere e nella redazione degli atti occorrenti per la vendita dello stesso (determinazioni, bando di vendita, ecc.)
- Acquisizione immobili: consiste nella valutazione dell'immobile da acquistare e nella predisposizione degli atti necessari
- Gestione affitti immobili: comprende le attività che vanno dalla redazione delle determinazioni di approvazione dello schema di contratto, all'adozione degli impegni di spesa, alla liquidazioni del canoni di affitto
- Gestione concessioni immobili disponibili: comprende le attività di individuazione degli immobili e di concessione degli stessi
- Aree PEEP in diritto di superficie e proprietà: comprende le attività di acquisizione delle richieste di riscatto, di valutazione dell'importo dovuto dai richiedenti e di sottoscrizione del contratto per eliminazione dei vincoli