



COMUNE DI CAMERI
Provincia di Novara

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012
OBIETTIVI DI GESTIONE 2012

RELAZIONE FINALE DI GESTIONE ANNO 2012
AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012

Centro di Costo/Spesa	Responsabile
LAVORI PUBBLICI	geom. Giuliano CRESPI

Operativa /Gestionale Diretta	Operativa /Gestionale Di Supporto
<p>GESTIONE OPERE PUBBLICHE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Predisposizione dell'elenco annuale delle OO.PP. e dei relativi progetti preliminari gestiti ad esclusione dei Piani della Sicurezza di Cantiere internamente ✦ Per la progettazione e coordinamento dei Piani della Sicurezza di Cantiere da affidare esternamente occorre eseguire le procedure sotto indicate: <ul style="list-style-type: none"> - lettera di invito ai professionisti; - verbale di gara; - DURC; - Affidamento; - Corrispondenza verbale e scritta con il professionista incaricato; ✦ Predisposizione atti propedeutici alla realizzazione delle opere: <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione ed approvazione progettazione definitiva - Predisposizione ed approvazione progettazione esecutiva - Determinazione impegno di spesa con fondi propri - Richiesta via telematica al C.I.P.E del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (C.U.P.) - Per affidamenti delle opere pubbliche di importo occorre procedere alla richiesta telematica del C.I.G. (Codice Identificativo Gara) - Nel caso in cui l'importo posto a base di gara è superiore a € 150.000,00 in fase di gara, la Stazione Appaltante deve versare all'Autorità di Vigilanza - Procedure di pubblicazione ed espletamento del bando di gara e successivi atti pubblici fino al Certificato di Regolare Esecuzione (C.R.E.) o Collaudo dell'opera eseguita o della fornitura effettuata, mediante quanto indicato nel Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 - Codice dei contratti pubblici 	<p>Attività di supporto all'Area Urbanistica – Edilizia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica computi metrici estimativi di opere di urbanizzazione realizzate da privati a seguito di scorporo oneri di urbanizzazione • Collaudo delle opere di urbanizzazione realizzate da privati a seguito di scorporo oneri di urbanizzazione

<p>relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE e s.m.ed i.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Applicazione del D:P:R: 207/2010 riguardante il Regolamento di esecuzione ed attuazione del <u>decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163</u> - Redazione documentazione per la partecipazione a bandi indetti da Enti diversi per l'ottenimento di contributi - Chiusura di appalti ancora in sospensione o carenti di C.R.E. o Certificato di Collaudo dall'anno 2005 all'anno 2012 , con utilizzo, laddove possibile dei residui, in collaborazione con l'Area Economico - Finanziaria 	
---	--

Indicatori di attività

Descrizione	Consuntivo 2010	Consuntivo 2011	Previsione 2012	Raggiunto 2012
n. progetti preliminari interni	n. 4	n. 6	n. 2	n. 05
n. progetti preliminari esterni	n. 1	n. 0	n. 0	n. 01
n. progetti definitivi interni	n. 2	n. 6	n. 2	n. 05
n. progetti definitivi esterni	n. 1	n. 0	n. 0	n. 00
n. progetti esecutivi interni	n. 2	n. 6	n. 2	n. 05
n. progetti esecutivi esterni	n. 1	n. 0	n. 0	n. 00
n. incarichi esterni d.lgs 494/96 e 81/08 e s.m.i.	n. 3	n. 4	n. 2	n. 03
n. partecipazione a bandi	n. 0	n. 0	n. 0	n. 00
n. direzioni lavori	n. 2	n. 6	n. 2	n. 05
n. C.R.E. – Collaudi	n. 2	n. 4	n. 6	n. <u>04</u>
n. atto di determina	n. 0	n. 54	n. 54	n. 64
n. atto di delibera di Giunta	n. 2	n. 13	n. 13	n. 13
n. pratiche evase di opere pubbliche eseguite negli anni 2005 – 2012	n. 2	n. 7	n. 9	n. 14

OBIETTIVI DI GESTIONE 2012

Centro di Costo/Spesa	Responsabile
LAVORI PUBBLICI	geom. Giuliano CRESPI

Obiettivo: Sviluppo	REALIZZAZIONE ANNUALE DELLE OO.PP.	
	Numero di addetti coinvolti: 4 Responsabile di Area, geom. Angela Vitali, geom. Giuseppina Airoidi, Marchioni Felice	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p align="center">MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO</p> <ul style="list-style-type: none"> - I lavori comportano, per l'anno 2012, rispetto agli anni precedenti un aumento dei tagli del verde sulle aree pubbliche ed una riqualificazione di aiuole e fioriere con nuove piantumazioni di fioriture stagionali in sostituzione di cespugli e vecchie fioriture. All'interno della manutenzione verranno considerati inoltre interventi di disinfestazione contro zanzare ed Euproctis chrysorrhoea ed interventi di manutenzione straordinaria degli impianti d'irrigazione esistenti nelle diverse proprietà comunali. - La Ditta Appaltatrice dovrà segnalare nominativo dell'addetto, in qualità di Titolare, Legale Rappresentante, Amministratore e Socio, dipendente o soggetto in possesso di contratto d'opera, che abbia titolo di dottore agronomo o dottore forestale o perito agrario iscritto al rispettivo Albo o Collegio da non meno di tre anni, che quale consulente per interventi ordinari e straordinari sul verde pubblico nell'arco dell'appalto 	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo di PEG	Importo
proprie	2781/1	€ 130.000,00

Indicatori di risultato

Descrizione	Resp. area	Vitali	Airoidi	Marchioni	Valore atteso 2012/2013	Valore realizzato 2012
1. approvazione progetto esecutivo	60		40		100%	100%
2. approvazione lettera d'invito ed elenco ditte	70		30		100%	100%
3. verbale aggiudicazione appalto	70		20	10	100%	100%
4. affidamento lavori	90		5	5	100%	100%
5. svolgimento dei lavori	25	65	5	5	100%	50%

Annotazione:

Considerato che l'appalto avrà durata di un anno solare, potranno essere eseguiti interventi di manutenzione ordinaria anche nell'anno 2013, utilizzando l'eventuale ribasso in fase di gara.

Fasi e tempi	giugno	luglio	agosto	Settembr	ottobre	novembr	dicembre	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno
1) Appr. progetto esecutivo	X												
2) appr. lettera d'invito ed el. Ditte		X											
3) verbale aggiudicazione appalto		X											
4) affidamento lavori			X										
5) svolgimento dei lavori			X	X	X	X					X	X	X
6) C.R.E.													X

OBIETTIVI DI GESTIONE 2012

Centro di Costo/Spesa	Responsabile
LAVORI PUBBLICI	geom. Giuliano CRESPI

Obiettivo: Sviluppo	REALIZZAZIONE ANNUALE DELLE OO.PP.	
	Numero di addetti coinvolti: 4 Responsabile di Area, geom. Angela Vitali, geom. Giuseppina Airoidi, Marchioni Felice	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA ED ASFALTATURA NELLE VIE ITALIA - SAN FRANCESCO D'ASSISI – MARÈ – D'AZEGLIO L'intervento comprende la fresatura della superficie viabile, la messa in quota dei chiusini, caditoie stradali e laddove necessario la loro sostituzione, sagomatura della sede viaria e nuovo tappeto in bitumato.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo di PEG	Importo
proprie	2829/1	€ 290.000,00

Indicatori di risultato

Descrizione	Resp. Area	Vitali	Airoidi	Marchioni	Valore atteso 2012/13	Valore realizzato 2012
1. approvazione progetto preliminare	70	10	20		100%	100%
2. approvazione progetto definitivo	70	10	20		100%	100%
3. richiesta offerta coordinatore in fase di progetto ed esecuzione D.lgs 81/06	75			25	100%	100%
4. approvazione progetto esecutivo	60	10	30		100%	100%
5. redazione ed approvazione del bando di gara	70		30		100%	100%
6. verbale di gara	70		30		100%	100%
7. aggiudicazione lavori	70		20	10	100%	100%
8. svolgimento lavori	40	25	25	10	100%	100%
9. C.R.E.	75		15	10	100%	

Annotazione casi particolari:

La progettazione ed i lavori saranno possibili solo ad approvazione del bilancio per l'anno 2012e con le somme messe a disposizione all'approvazione del bilancio stesso

Fasi e tempi	maggio	giugno	luglio	agosto	Settembr	ottobre	novembr	dicembre	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio
1. approvazione progetto preliminare		X											
2. approvazione progetto definitivo			X										
3. richiesta offerta coordinatore in fase di progetto ed esecuzione D.lgs 81/06		X											
4. approvazione progetto esecutivo			X										
5. redazione ed approvazione del bando di gara			X										
6. verbale di gara				X									
7. aggiudicazione lavori				X									
8. svolgimento lavori					X	X	X						
9. C.R.E.											X		

OBIETTIVI DI GESTIONE 2012

Centro di Costo/Spesa	Responsabile
LL.PP.-PATRIMONIO URBANISTICA-EDILIZIA	Giuliano Geom. CRESPI Margherita Arch. TESTA

Obiettivo: descrizione sintetica	ACCATASTAMENTO IMMOBILI COMUNALI	
STRATEGICO	Numero addetti coinvolti:7 TESTA Margherita, ISAYA Fabio, AZZINI Giovanni, CRESPI Giuliano, AIROLDI Giuse, VITALI Angela, MARCHIONI Felice	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>Per il 2012 è stato assegnato un unico obiettivo strategico: l'accatastamento dell'asilo nido. La conclusione del lavoro sarebbe dovuta avvenire entro la fine dell'anno 2012, purtroppo non è stato possibile rispettare la scadenza in quanto nel mese di settembre sono stati affidati alle Aree Lavori Pubblici e Patrimonio ed Urbanistica ed Edilizia nuovi progetti, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Riqualficazione del parco giochi degli impianti sportivi comunali; ▪ Realizzazione di un nuovo parco giochi presso il palazzetto dello sport. ▪ Completamento delle opere di urbanizzazioni relative al PEEP di Via Pietro Micca/Via Sibilla Aleramo. <p>I nuovi carichi di lavoro e soprattutto il vincolo di concludere le opere sopracitate entro la metà del mese di dicembre, non hanno consentito agli uffici tecnici di rispettare la scadenza. Il lavoro con l'anno nuovo è stato ripreso e si può ipotizzare che possa essere concluso entro la fine del mese di marzo.</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
		1.700,00

Descrizione delle fasi di attuazione per ogni singolo edificio da accatastare			
I Fase	Verifica e catalogazione della documentazione esistente	IV Fase	Rilievi interno degli edifici e verifica degli elaborati depositati agli atti
II Fase	Inizio delle rilevazioni esterne con stazione totale	V Fase	Restituzione dei rilievi sugli elaborati secondo le linee guida dell'Agenzia
III Fase	Redazione della pratica di PREGEO per inserimento in mappa degli edifici	VI Fase	Redazione della pratica DOCFA con relativa formazione del personale

Legenda

Asilo Nido	
------------	--

Cronoprogramma 2013

Cronoprogramma 2013			
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo
I Fase			
II Fase			
III Fase			
IV Fase			
V Fase			
VI Fase			

2012	Responsabile LL.PP.	Responsabile Urb/Ed	Azzini	Isaya	Manini	Airoldi	Marchioni	Vitali	Valore atteso	Valore raggiunto
I Fase			5						5	
II Fase			8	7	7				22	
III Fase		5		15	3				23	
IV Fase						7	5	7	19	
V Fase						3		13	16	
VI Fase	5							10	15	
TOTALE									100	

OBIETTIVI DI GESTIONE 2012
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012

Centro di Costo/Spesa	Responsabile
OPERAZIONI DI MANUTENZIONI DEL PATRIMONIO COMUNALE	geom. Giuliano CRESPI

Operativa /Gestionale Diretta	Operativa /Gestionale di Supporto
<p>1. Manutenzione all'interno del Patrimonio comunale attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ditte esterne con appalti per: elettricista, idraulico, lattoneria, fabbro, falegname, asfaltatura, edilizia, impresa per piccole manutenzioni stradali, impianti incendio, antintrusione, rilevazione fumi e/o fughe gas, verde pubblico, ascensori, montacarichi, meccanica – carrozzeria automezzi, pulizia edifici, fornitura gasolio per edifici, terzo responsabile impianti riscaldamento edifici • Personale dell'Area che esegue piccoli interventi di manutenzione, eccetto quelli idraulici, elettrici e impianti di riscaldamento <p>2. Affidamento dell'incarico per le verifiche periodiche previste dai D.M. 92 – 98 – D.P.R. 462/91 e s.m.ed i. collaborazione tra il personale tecnico – amministrativo ed il professionista incaricato</p> <p>3. Gestione calore attraverso il Terzo responsabile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proroghe per accensione riscaldamento edifici comunali • Gestione interventi fuori del capitolato speciale d'appalto <p>4. Gestione Pubblica Illuminazione: tutte le segnalazioni pervenute dall'URP, Polizia Locale e cittadini dal controllo del personale tecnico vengono comunicate alla ditta Enel So.l.e.</p> <p>5. Gestione fognatura comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tutte le segnalazioni pervenute dall'URP, Polizia Municipale e cittadini dal controllo del personale tecnico vengono comunicate ad AZIENDA ACQUE NOVARA VCO • tutte le segnalazioni pervenute dall'URP, Polizia Locale e cittadini dal controllo del personale tecnico, riguardanti intasamenti di caditoie stradali vengono comunicate a Ditta incaricata per lo spurgo • Personale dell'Area esegue piccoli interventi 	<p>Manutenzioni del patrimonio varie per gli altri uffici:</p> <p>beni, attrezzature ed arredi ed eventuali traslochi di uffici</p> <p>Attività di supporto dell'Area di Segreteria per predisposizione e registrazione con personale operaio della sala polivalente in occasione di Consiglio Comunale.</p> <p>Attività di supporto dell'Area di Anagrafe e Stato Civile per predisposizione con personale operaio della sala polivalente in occasione di Matrimoni.</p> <p>Attività di supporto all'Area di Vigilanza e Commercio per l'organizzazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sostituzioni urgenti di segnali stradali deteriorati o divelti • manifestazioni mediante il posizionamento con personale operaio di tutte le attrezzature comunali (in particolare segnaletica mobile), necessarie per lo svolgimento delle manifestazione stessa • redazione di planimetrie varie <p>Attività di supporto al Sindaco, in qualità di datore di lavoro dell'Ente, per l'affidamento di incarichi di consulenza per l'esecuzione del D.lgs. 81/06 e s.m.i.</p> <p>Attività di supporto all'Ufficio Elettorale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica dello stato di conservazione del materiale elettorale utilizzato in occasione delle consultazioni elettorali • predisposizione, con personale operaio, dei tabelloni elettorali in diversi punti del territorio comunale • predisposizione con personale operaio e tecnico, dei seggi elettorali e della costituzione dell'Ufficio elettorale distaccato per il ricevimento, il controllo e la spedizione dei plichi contenenti materiale elettorale durante

<p>di manutenzione delle caditoie stradali</p> <p>6. Gestione acquedotto comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> tutte le segnalazioni pervenute dall'URP, Polizia Municipale e cittadini dal controllo del personale tecnico vengono comunicate ad AZIENDA ACQUE NOVARA VCO <p>7. Garantire attraverso il servizio di reperibilità la presenza costante di una struttura tecnica e operativa sul territorio durante i periodi non lavorativi, per garantire la tutela dell'incolumità pubblica.</p> <ul style="list-style-type: none"> Rendicontazione a fine mese all'Ufficio Personale <p>8. Attività di coordinamento delle ditte appaltatrici per lo sgombero neve e lo spargimento sale</p> <ul style="list-style-type: none"> tutte le segnalazioni pervenute dall'URP, Polizia Municipale e cittadini dal controllo del personale tecnico vengono comunicate al coordinatore per gli interventi urgenti <ul style="list-style-type: none"> Personale dell'Area esegue interventi di sgombero su marciapiedi e proprietà comunali oltre allo spargimento sale su strade comunali <p>9. Verifica pre e post manifestazioni nelle strutture comunali</p> <ul style="list-style-type: none"> Sopralluogo tra il personale tecnico e l'Associazione per la verifica dello stato di conservazione e predisposizione di apposito verbale pre-manifestazione Sopralluogo tra il personale tecnico e l'Associazione per la verifica dello stato di conservazione e predisposizione di apposito verbale post-manifestazione Comunicazione all'Ufficio Ragioneria di eventuali danni o di anomalie riscontrate <p>10. Gestione della segnaletica verticale:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ricezione dal Comando di Polizia Municipale delle ordinanze per eventuali interventi di segnaletica fissa e mobile per manifestazioni; Ottemperanza delle ordinanze con personale operaio dell'Area <p>1. Gestione arredo urbano (progettazione, fornitura e messa in opera)</p> <p>2. Contatti con rappresentanti operanti nei settori riguardanti l'Area e archiviazione depliant e brochures</p> <p>3. Gestione aree non metanizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dopo richiesta scritta da parte del privato per essere inserito nell'elenco delle aree non metanizzate Approvazione dell'elenco aggiornato delle 	<p>gli scrutini</p> <p>Attività di supporto alle manifestazioni sportive e culturali:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ricezione dagli uffici di Segreteria delle richieste di attrezzature e locali comunali Intervento del personale tecnico dell'Area al fine di predisporre i locali Trasporto e recupero da parte del personale operaio del materiale necessario per lo svolgimento della manifestazione nei locali Verifica dei locali dopo la manifestazione Manutenzione delle strutture mobili <p>Attività di supporto all'Ufficio Tributi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Distribuzione, con personale operaio, dei contenitori per la raccolta differenziata alla cittadinanza svolta bimestralmente e di sabato Distribuzione, con personale operaio e tecnico, alla cittadinanza, del fabbisogno annuale dei sacchetti per la raccolta differenziata di umido e plastica nei sabati dei mesi di maggio e giugno.
---	--

<p>zone non metanizzate da parte del Consiglio Comunale</p> <p>4. Gestione area ecologica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di controllo sulla gestione dell'area <p>5. Gestione atti Amministrativi e di sportello</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione atti di determina e delibere per le manutenzioni ed altri interventi sul patrimonio comunale • Attività di sportello raccolta richieste e segnalazioni da parte dei cittadini su problemi inerenti il patrimonio comunale <p>6. Gestione parco automezzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapporti con le officine meccaniche per manutenzioni ordinarie e straordinarie sui mezzi comunali • Acquisti carburante mediante convenzione CONSIP di buoni carburante • Verifica compilazione libretti di marcia (riportanti: chilometraggio , rifornimenti e note di segnalazione guasti), revisioni e collaudi previsti per legge <p>17. Gestione vendite straordinarie immobili ed automezzi comunali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atti amministrativi necessari per la vendita di immobili comunali <p>18. Accatastamento immobili</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personale dell'Area in collaborazione con quello dell'Area Urbanistica per la predisposizione dei documenti necessari all'accatastamento, da inviare all'Agenzia del Territorio <p>19. Redazione e stipula dei contratti per tutto l'Ente per opere pubbliche, comodato d'uso locali comunali, affitto locali comunali</p> <p>20. Autorizzazioni utilizzo locali comunali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei locali adibiti a sale riunioni quali sala polivalente e salette presso alcuni edifici comunali (palazzo comunale, biblioteca, via IV Novembre), dati in concessione gratuita o a pagamento, come disciplinati da apposito Regolamento. <p>21. Gestione orti comunali</p> <p>22. Appalto di derattizzazione e disinfestazione negli edifici ed aree comunali</p> <p>23. Gestione dello spazzamento meccanizzato e manuale delle strade comunali con personale dell'Area</p> <p>24. Controllo su segnalazione del Comando di Polizia Municipale e dei cittadini dell'abbandono</p>	
--	--

<p>di rifiuti e rimozione di discariche abusive attraverso il Consorzio di bacino Basso Novarese</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personale dell'Area esegue rimozione e pulizia manuale di piccoli quantitativi di rifiuti assimilabili agli urbani <p>25. Autorizzazioni per manomissioni suolo pubblico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricevimento richieste di manomissioni per allacciamenti acquedotto, fognatura, gas metano, energia elettrica, telefonia e privati su suolo pubblico e rilascio autorizzazioni • Controllo scavi e ripristini come richiesti da disciplinare <p>26. Fornire il supporto necessario agli automezzi pre-posti al servizio di sgombero neve dalle strade del centro abitato, con personale operaio e tecnico, durante le nevicate e formazioni di ghiaccio.</p> <p>Agli operatori dell'Area spettano gli interventi sulle piazze, passaggi pedonali ed ingressi alle proprietà comunali, lo spargimento di sale sulle strade, per evitare la formazione di ghiaccio.</p> <p>Considerato che le operazioni suddette possono avere inizio dalle ore 5,00 della mattina e che spesso gli interventi avvengono nei giorni non lavorativi (pre-festivi e festivi), sarà necessario predisporre per il personale tecnico un servizio di reperibilità</p> <p>.</p> <p>27. Autorizzazioni utilizzo attrezzature e locali comunali.</p> <p>28. Collaborazione tra i sei Comuni del comparto COM 9, negli aggiornamenti del Piano di Protezione Civile</p>	
---	--

Indicatori di attività

Descrizione	Consuntivo 2010	Consuntivo 2011	Previsione 2012	Raggiunto 2012
n. gare di appalto per manutenzioni	n. 15	n. 15	15	17
n. gare appalto altri acquisti o forniture servizi	n. 17	n. 43	40	43
n. segnalazioni per rotture, guasti o informazioni ad enti	n. 70	n. 94	80	65
n. sopralluoghi in aree e strutture comunali per manifestazioni	n. 12	n. 12	12	19
n. atto di determina	n. 184	n. 234	250	313
n. atto di delibera di Giunta	n. 37	n. 36	30	25
n. atto di delibera di Consiglio Comunale	n. 4	n. 3	3	04
n. atto di liquidazione	n. 149	n. 233	230	354
n. Autorizzazione manomissioni	n. 60	n. 27	30	39
n. autorizzazioni utilizzo attrezzature e locali comunali	n. 50	n. 30	30	64

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2012

Centro di Costo/Spesa	Responsabile
CIMITERO	geom. Giuliano CRESPI

Operativa /Gestionale Diretta	Operativa /Gestionale di Supporto
<p>1.Accesso agli atti</p> <p>2.Informazioni all'utenza del servizio</p> <p>3.Determinazione tariffe diritti cimiteriali e provvedimenti ad essi connessi</p> <p>4.Determinazione tariffe aree e strutture cimiteriali e provvedimenti ad essa connessi, compresa la stipula dei contratti</p> <p>5.Controllo gestione servizi cimiteriali</p> <p>6.Comunicazione a ditta appaltatrice di funerali o trasporto salma</p> <p>7.Risoluzione problematiche connesse alle concessioni cimiteriali</p> <p>8.Presa d'atto rinuncia al diritto di sepoltura</p> <p>9.Gestione esumazioni, estumulazioni ordinarie e straordinarie</p> <p>10.Trasferimento salme o resti mortali in altro comune</p> <p>11.Verifica apertura e chiusura cimitero</p> <p>12.Permessi di accesso con veicoli</p> <p>13.Aggiornamento mappa sepolture</p> <p>14.Censimento strutture cimiteriali ed aggiornamento schede</p> <p>15.Ordinanza orari Cimitero ottavario commemorazione defunti</p> <p>16.Rilascio autorizzazioni manutenzioni ordinarie e straordinarie sepolture private e a tempo determinato</p> <p>17.Recupero di sepolture non più utilizzate</p> <p>18.Concessione delle sepolture non più utilizzate</p>	<p>1. Raccolta richieste di manutenzione straordinaria e nuove sepolture per esame progetto Commissione Paesaggistica Comunale</p>

Indicatori di attività

Descrizione	Consuntivo 2010	Consuntivo 2011	Previsione 2012	Raggiunto 2012
n. esumazioni	n. 00	n. 0	n. 10	n. 00
n. estumulazioni	n. 33	n. 20	n. 30	n. 30
n. comunicazioni per funerale o trasporto salma	n. 129	n. 128	n. 100	n. 127
n. permessi ingresso cimitero	n. 28	n. 31	n. 25	n. 47
n. cappelle date in concessione	n. 00	n. 00	n. 00	n. 00
n. loculi dati in concessione	n. 27	n. 17	n. 08	n. 09
n. cellette ossario date in concessione	n. 7	n. 00	n. 03	n. 01
n. aree o tombe di famiglia date in concessione	n. 1,5	n. 01	n. 10	n. 00
n. aggiornamenti schede sepolture cimiteriali	n. 180	n. 300	n. 20	n. 81
n. autorizzazioni per manutenzioni ordinarie e straordinarie	n. 38	n. 42	n. 45	n. 84

Distinti saluti.

**f.to IL RESPONSABILE DELL'AREA
LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
geom. Giuliano CRESPI**