



COMUNE DI CALDAROLA

Provincia di Macerata

Settore Urbanistica-LL.PP.-Edilizia Privata

Attività che si possono svolgere in Smart Working:

- Edilizia Privata e Pratiche Sisma:
 - Registrazione, Istruttoria Pratiche Edilizie;
 - Predisposizione Atti ed Invio Comunicazioni tramite applicativo gestionale;
 - Ricevimento e colloquio Tecnici in forma telematica tramite apposito applicativo;
 - Registrazione ed Istruttoria Pratiche SUAP;
 - Iscrizione tecnici su portale Pratiche Edilizie;
 - Commissioni Paesaggistiche;
 - Predisposizione Nulla-Osta ed Occupazioni suolo pubblico;
- Sisma Rendicontazioni:
 - Caricamento documenti Rendicontazioni;
 - Recupero mandati e quietanze di pagamento e caricamento su Cohesion Work PA dei dati relativi ad ogni singolo mandato;
- Lavori Pubblici e Lavori Pubblici Sisma:
 - Istruttoria Progetti presentati affidati dai tecnici esterni;
 - Redazione Progetti e predisposizione elaborati progettuali;
 - Verifica e Validazione progetti;
 - Predisposizione Bandi di Gara e Contratti;
 - Predisposizione Atti relativi agli Stati di Avanzamento Lavori;
 - Acquisizione CIG Simog;
 - Caricamento e Pubblicazione dati su osservatorio regionale Lavori Pubblici;
 - Aggiornamento Piano Triennale ed Elenco Annuale Lavori Pubblici e Piano Biennale delle Forniture e dei Servizi;
 - Caricamento dati su sito ANAC (Simog);
 - Rendicontazione CIG con importo inferiore ad € 40.000;
 - Rendicontazioni BDAP;
 - Rendicontazioni sistemi SIMON WEB e TBEL;

- Urbanistica:
 - o Attività di istruttoria di Piani Attuativi;
 - o Certificazioni Urbanistiche;
 - o Predisposizione atti connessi alle occupazioni temporanee ed espropri;
 - o Attività di aggiornamento del GIS;
- Atti di Liquidazioni delle fatture del Settore Urbanistica-LL.PP.-Edilizia Privata;
- Predisposizione Determine e Ordinanze;
- Predisposizione proposte e delibere di Giunta e di Consiglio;
- Predisposizione lettere di risposta alle istanze ed invio note tramite PEC;
- Acquisizione Preventivi ed emissione Buoni d'Ordine;
- Acquisizione CIG e comunicazione ai fornitori;
- Riunioni e Conferenze dei Servizi;
- Attività di predisposizione atti per sicurezza sui luoghi di lavoro anche con riferimento agli aggiornamenti per il COVID-19;
- Corsi di aggiornamento ivi compreso il personale esterno;

Attività che si devono svolgere in presenza:

- Edilizia Privata e Pratiche Sisma:
 - o Acquisizione pratiche presso archivio Comunale per Accesso agli atti;
 - o Scansione documenti cartacei;
 - o Stampa ed Archiviazione cartacea documentazione prodotta in smart working;
- Sisma Rendicontazioni:
 - o Acquisizione e scansione documenti cartacei per rendicontazione;
 - o Stampa ed aggiornamento per archiviazione cartacea prodotta in smart working;
- Lavori Pubblici e Lavori Pubblici Sisma:
 - o Stampa ed aggiornamento per archiviazione cartacea prodotta in smart working;
 - o Sopralluoghi per accertamento stato dei luoghi;
 - o Attività di Direzione dei Lavori e Contabilità;
 - o Attività di Coordinamento per la Sicurezza in fase di Esecuzione;
 - o Attività di Ispettore di Cantiere e Direttore Operativo di Cantiere;
 - o Attività di rilievo;
- Servizi di Protezione Civile connessi ad eventi calamitosi naturali;
- Servizi di controllo e verifica degli stabili ed attrezzature di proprietà comunali;
- Servizi di controllo e verifica del territorio e delle strade comunali;
- Servizi Connessi alle attività necroscopiche;
- Corsi per rilascio certificazioni utilizzo mezzi ed altro relativo al personale esterno;
- Attività di sportello diverse dalle attività da svolgere in videoconferenza con i tecnici su appuntamento;
-
- Attività tecniche di Manutenzione;
- Attività di supporto ai dipendenti esterni e manutenzioni;

