



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Servizio 2
Sezione Pubblica Istruzione e Università

Prot.n°1689 del 18/02/2020

Alla Segreteria Generale
Ufficio Controlli Interni

OGGETTO: relazione sull'attività svolta nel corso del 2019 – riscontro nota Prot. 9849 del 31/01/2020.

UFFICIO ASILI NIDO

OBIETTIVI:

1. **Obiettivo: Analisi del contesto sociale per la realizzazione di tirocini di inserimento o reinserimento finalizzati alla riabilitazione e inclusione sociale per soggetti con disabilità.**

Personale coinvolto: LILIANA BELLI, GIGLIOLA DI FELICE, MAURO FORNO

Con la delibera di G.M. n. 6/2019 è stato approvato un protocollo di intesa tra il Comune di Civitavecchia ed il Centro per l'Impiego per realizzare tirocini di inserimento o reinserimento finalizzati alla riabilitazione e all'inclusione sociale (ex delibera della Giunta Regionale Lazio 30 dicembre 2013 n.511).

Successivamente, con Determinazione Dirigenziale n. 325 del 4/03/2019 si è stabilito di avviare i tirocini di cui sopra a favore dei soli soggetti con disabilità non inseriti nelle convenzioni del collocamento mirato ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i.

L'iniziativa tuttavia, per poter essere realizzata, ha previsto una fase propedeutica (obiettivo strategico) finalizzata all'analisi del contesto sociale in cui realizzare i tirocini di cui sopra. In questa fase si è inteso individuare, tramite una manifestazione di interesse, le Associazioni e le Cooperative del territorio interessate ad accogliere, **a titolo gratuito**, i destinatari dei già citati tirocini.

A tal fine, con Determinazione Dirigenziale n. 484 del 21/03/2019 è stato approvato apposito avviso pubblico rivolto alle Associazioni e Cooperative, in possesso di specifici requisiti, interessati all'iniziativa.

L'analisi del contesto, **obiettivo strategico** (raggiunto al 100%) realizzato con la procedura amministrativa di cui sopra, è stata completata nei termini previsti senza, tuttavia, produrre alcun esito positivo. Infatti, allo scadere del termine utile per la presentazione della candidatura, non è pervenuta alcuna manifestazione di interesse da parte di Associazioni e Cooperative.

Pertanto, non è stato possibile attuare alcun tipo di tirocinio

2. Obiettivo: Biblionidoteca – programmazione incontri con famiglie.

Personale coinvolto: GIGLIOLA DI FELICE, MARIA LETIZIA NEGRO, MAURO FORNO

Le attività della Biblionidoteca sono state programmate nel corso di tutto l'anno 2019. Va sottolineato che da una fase iniziale sperimentale del 2018, si è passati ad incontri sistematici con iniziative rivolte ai minori ed alle famiglie, ma anche ai soli genitori per affrontare tematiche connesse con la genitorialità.

Il successo delle iniziative messe in campo dal personale dell'asilo nido "Il Giardino di Ginevra" è testimoniato dalla partecipazione di utenti anche esterni alla struttura comunale. L'utenza degli incontri appartiene anche a strutture private e statali e partecipa agli incontri pomeridiani periodici grazie anche al passa parola.

Alcuni degli incontri con gli adulti, su specifiche tematiche, sono stati ripetuti per consentire la massima partecipazione ai sempre più numerosi interessati.

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini e le iniziative vengono promosse anche nel 2020.

3. Obiettivo: Modifica del Regolamento dei servizi per la prima infanzia: adeguamento alla DGR 903/2017 - Sistema di accreditamento regionale dei nidi d'infanzia

Personale coinvolto: LILIANA BELLI, GIGLIOLA DI FELICE, MAURO FORNO

La Regione Lazio, con la DGR 903/2017, ha istituito il Sistema di Accreditamento Regionale dei nidi d'infanzia, pubblici e privati, al fine di promuovere lo sviluppo e il miglioramento qualitativo del sistema dei servizi educativi per la prima infanzia. L'Accreditamento Regionale costituisce la condizione per l'accesso ai contributi regionali dedicati, diretti ed indiretti da parte dei soggetti pubblici e privati e rappresenta una ulteriore certificazione di qualità del servizio prestato dai nidi d'infanzia garantendo, infatti, alti standard qualitativi.

L'accREDITamento regionale è un requisito obbligatorio per le strutture pubbliche ma facoltativo per quelle private. Per questo motivo, in considerazione della facoltà per l'Ente di convenzionarsi con le strutture per la prima infanzia private che rispondano a livelli di qualità certificati, si è ritenuto di dover prevedere per i privati gli stessi requisiti in possesso delle strutture pubbliche. Pertanto, si è provveduto a modificare il Regolamento dei Servizi Educativi Asilo Nido e Servizi Innovativi ed Integrativi, approvato con Delibera di C.C. 55/2016, introducendo l'accREDITamento regionale tra i requisiti indispensabili per i nidi di infanzia privati interessati a convenzionarsi con il Comune di Civitavecchia nella gestione del servizio per la prima infanzia.

Pertanto, con Delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 28/03/2019, è stato approvato il vigente Regolamento dei Servizi Educativi Asilo Nido e Servizi Innovativi ed Integrativi, con il quale sono state recepite le novità introdotte dalla DGR 903/2017 ed è stata snellita la procedura propedeutica al convenzionamento con l'Ente.

4. Obiettivo: Attivazione della procedura di gestione informatizzata delle iscrizioni agli asili nido.

Personale coinvolto: GIGLIOLA DI FELICE, MAURO FORNO

L'obiettivo prevede l'attivazione della gestione informatizzata delle iscrizioni agli asili nido e si divide in due fasi. La prima, realizzata nel 2019, consiste in uno studio di fattibilità e la seconda, da attivarsi nella prima metà del 2020, l'attivazione della procedura di iscrizione on line.

Nel corso del 2019, a ridosso dell'avvio delle iscrizioni agli asili nido, l'Ufficio ha preso contatti con più società (PROGETTI E SOLUZIONI e Gruppo MAGGIOLI), per comprendere come conciliare le esigenze del Servizio con le procedure informatizzate e, di conseguenza, per comprendere i costi dell'iniziativa.

Tuttavia, in considerazione dell'assenza di risorse finanziarie che non hanno consentito di adottare provvedimenti amministrativi, si è ritenuto di procrastinare l'attivazione della procedura on line al 2020.

Pertanto, lo studio di fattibilità previsto per l'anno 2019 è stato realizzato con esito positivo come documentato dalla corrispondenza in atti.

Va fatto presente che l'attivazione della procedura, nel 2020, è subordinata all'assegnazione delle risorse richieste in fase di proposta PEG.

Attività Ufficio Asili Nido (Gigliola Di Felice, Mauro Forno)

a. Iscrizioni alle strutture per la prima infanzia comunali e private accreditate.

Nel rispetto del Regolamento Comunale approvato con Delibera di C.C. n. 27/2019, nella prima metà di maggio 2019, sono state avviate le procedure per le iscrizioni al servizio per la prima infanzia presso gli asili nido comunali.

Va sottolineato che, relativamente all'Asilo Nido Comunale "Il Giardino di Ginevra", è stata registrata una diminuzione delle richieste di iscrizione. Il numero di istanze pervenute e le conferme di iscrizione per i minori già frequentanti nell'a.e. precedente, non hanno consentito la totale copertura dei posti disponibili.

Si è dovuto pertanto ricorrere allo scorrimento delle liste di attesa relative all'Asilo Nido Comunale "Le Briccole" per poter completare le sezioni.

b. Convenzionamento con strutture per la prima infanzia private.

A seguito della modifica al Regolamento dei Servizi per la Prima Infanzia, l'Ufficio, su indirizzo dell'Amministrazione, Delibera di G.M. 146 del 1/08/2019, ha avviato la procedura di iscrizione agli asili nido privati per la gestione del servizio in convenzione, per la durata di un anno educativo e solo per i fruitori del tempo pieno.

Al termine della procedura, individuato il numero degli utenti ed i costi per l'Ente, si è provveduto a sottoscrivere una nuova convenzione.

c. Contributi regionali

L'Ufficio Asili Nido, a settembre del 2019, ha avanzato la richiesta di contributo alla Regione Lazio per la gestione degli asili nido (L.R. 59/80).

Con Determinazione Dirigenziale n. G18011 18/12/2019, la Regione Lazio ha approvato il piano di riparto delle somme disponibili riconoscendo al Comune di Civitavecchia l'importo di € 140.293,00 quale contributo per la gestione del servizio, in forma diretta e convenzionata.

d. Contributo Regione Lazio per l'abbattimento delle rette a carico delle famiglie che fruiscono del servizio di asilo nido comunale.

A seguito della Deliberazione della Giunta Regionale n. 56 del 5 febbraio 2019, con la quale sono stati destinati € 6.000.000,00 alla riduzione delle rette a carico delle famiglie che fruiscono del servizio di asilo nido comunale, la Direzione per l'Inclusione Sociale della Regione Lazio, con Determinazione Dirigenziale n. 02989 del 15/03/2019, ha approvato un Avviso Pubblico, rivolto a tutti i Comuni del Lazio, con il quale sono stati definiti i requisiti

di partecipazione, le modalità di presentazione delle domande di finanziamento nonché i criteri di utilizzazione delle risorse.

Il Comune di Civitavecchia ha avviato la procedura finalizzata alla richiesta di contributo che la Regione Lazio ha accordato per un importo pari ad € 35.038,42. La somma, suddivisa tra tutti i minori iscritti alle strutture comunali e convenzionate, ha consentito alle famiglie un risparmio di € 29,44 al mese.

L'Ufficio, in relazione al procedimento in questione, provvede al rimborso periodico della somma indicata a favore delle famiglie ed alla rendicontazione periodica alla Regione Lazio delle somme effettivamente utilizzate.

e. Attività routinarie (Gigliola Di Felice, Mauro Forno, M.Letizia Negro).

L'Ufficio Asili Nido e l'Ufficio Scuola Materna hanno provveduto:

- ad accertare la frequenza ed il regolare pagamento degli utenti;
- all'impegno ed alla liquidazione mensile delle somme dovute alle strutture private convenzionate;
- ad adempiere, periodicamente, gli obblighi previsti dalla normativa in materia di accertamenti contributivi ed anche tributari;
- ad accertare le somme assegnate dal MIUR per il funzionamento della scuola per la prima infanzia;
- ad attivare le procedure per la verifica delle posizioni vaccinali dei minori iscritti presso le strutture comunali tramite ANAGRAFE REGIONALE DELLE VACCINAZIONI;
- a comunicare, tramite ENTRATEL, le rette degli asili nido a carico degli utenti al fine delle detrazioni fiscali.

UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO E MENSA SCOLASTICA

Personale coinvolto: BELLI LILIANA, ZANFORLINI PAOLA, GUGLIELMOTTI PAOLA

OBIETTIVI

Codice obiettivo: oper0301 Attività di controllo sugli adempimenti contrattuali previsti per l'aggiudicazione del servizio di refezione scolastica

Personale coinvolto: Paola Zanforlini, Paola Guglielmotti.

Risultati Attesi dell'obiettivo operativo: Eventi realizzati nelle scuole cittadine

Titolo Attività : Educazione alimentare all'interno dei refettori (mensa scolastica), con la finalità di far comprendere l'importanza degli alimenti per la crescita dell'individuo e di ridurre gli sprechi alimentari

Con determina 1897 del 19.11.2020 è stato approvato il progetto e la calendarizzazione delle iniziative da svolgersi presso tutti i refettori interessati dal servizio di ristorazione scolastica.

Gli eventi si sono svolti nei mesi di novembre e dicembre 2019 per un totale di 25 eventi programmati. Ulteriori 10 eventi sono stati attuati dal 13 gennaio 2020 al 24 gennaio 2020.

Presso ogni refettorio personale esperto della società (dietisti e animatori mascherati da supereroi e supereroine) hanno svolto attività ludica ed educativa invogliando i piccoli utenti al consumo di pietanze poco amate, raccontandone le proprietà, curiosità e aneddoti. Gli animatori hanno inoltre coinvolto alunni e insegnanti in giochi e attività di divertimento.

Utenti coinvolti 2046 su 20 refettori.

Codice obiettivo 0302 Mensa aperta con il coinvolgimento dei genitori

Personale coinvolto: ZANFORLINI PAOLA, GUGLIELMOTTI PAOLA

Con determina 664 del 16.04.2019 è stato approvato il progetto e la calendarizzazione delle iniziative da tenersi presso il Centro cottura, rivolto ai genitori degli utenti del servizio mensa scolastica. L'iniziativa che si è svolta per tutto il mese di maggio è stata pubblicizzata sul sito istituzionale del comune, presso le scuole e i refettori, e, a ciascun bambino coinvolto nel servizio mensa sono state consegnate le bozze di richiesta di partecipazione da far pervenire all'ufficio per l'organizzazione degli appuntamenti.

Presso il centro cottura i genitori partecipanti hanno preso atto dell'organizzazione, delle procedure di igiene e sicurezza applicate, delle modalità di cottura, delle schede degli alimenti utilizzati nelle preparazioni ed hanno assaggiato le preparazioni del menù del giorno

Si sono tenuti 9 incontri rivolti a tutti i genitori che hanno presentato richiesta di partecipazione.

Attività di routine:

Mensa:

Attività svolte per nuovo affidamento del servizio mensa scolastica

Nell'anno 2018 l'Ufficio ha ultimato la predisposizione di tutti gli atti per l'avvio della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento in concessione del servizio: Capitolato speciale, piano alimentare, volumi di servizio, elenco attrezzature, elenco personale, piano economico finanziario. Gli atti e l'indizione della procedura di gara sono stati approvati con Determinazione Dirigenziale 381 del 15.03.2018 e trasmessi alla SUA di Città Metropolitana di Roma Capitale.

Sono stati svolti i sopralluoghi obbligatori, sulla base delle richieste avanzate dalle ditte interessate alla partecipazione, presso tutte le strutture di refezione e delle cucine e rilasciato le attestazioni di avvenuto sopralluogo, ha formulato le risposte alle FAQ trasmesse dalle ditte alla Stazione Unica Appaltante

All'esito dell'apertura del procedimento di anomalia dell'offerta da parte del Presidente di Gara della SUA, l'Ufficio e il RUP hanno predisposto la relazione a supporto.

La mancata aggiudicazione definitiva entro i termini di scadenza del contratto ha determinato una procedura di proroga contrattuale gestita fino al 31.12.2018.

All'esito dell'aggiudicazione definitiva, al termine dell'anno 2018, sono state svolte tutte le attività di passaggio dal vecchio al nuovo concessionario.

E' stata inoltre predisposta la bozza di contratto.

Indagine sulla qualità del servizio mensa scolastica

In attuazione della Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica sulla rilevazione della qualità percepita dai cittadini è stata svolta, per il 3 anno, la rilevazione di gradimento del servizio mediante somministrazione di un questionario anonimo ad un campione di alunni che utilizzano la mensa ed ai genitori degli stessi. L'indagine è stata di tipo quanti/qualitativo ed ha individuato il campione negli utenti delle classi elementari 3, 4 e 5 fra la popolazione di utilizzatori del servizio che usufruiscono della mensa. Le scuole oggetto dell'indagine sono state:

Scuola Primaria Papacchini classi 3°C, 4°C e 5°C

Scuola Primaria Rodari classi 3°A, 3°B, 3°C, 3°D, 4°A, 4°B, 4°C, 4°D, 5°A, 5°B, 5°C, 5°D e 5°E

Scuola Primaria Laurenti classi 3°A, 3°B, 4°A, 4°B, 4°C, 5°A, 5°B e 5°C

Scuola Primaria Don Milani classi 3°D, 4°C e 5°B

Scuola Primaria Collodi classi 3°A, 4°A, 5°A e 5°B

Scuola Primaria Posata classi 3°A, 3°B, 4°A, 4°B, 5°A e 5°B

Attività istituzionali del servizio di mensa scolastica

a. Avviso di iscrizione e procedure di verifica iscrizioni e applicazione agevolazioni tariffarie

L'ufficio si occupa annualmente della proposta di deliberazione per la determinazione delle tariffe a carico dell'utenza, delle agevolazioni e del regime degli esoneri. All'esito dell'approvazione della delibera di giunta di approvazione delle tariffe per i servizi pubblici a domanda individuale viene predisposto l'avviso pubblico, lo schema di domanda per l'iscrizione al servizio e la procedura e lo schema di domanda per il regime di esoneri.

Vengono individuate le scuole e le classi che effettuano il servizio sulla base degli elenchi inviati dalle istituzioni scolastiche locali e verificate le iscrizioni per l'accesso al servizio

Negli ultimi due mesi dell'anno è stata svolta l'attività di verifica sulla corretta applicazione dell'agevolazione tariffaria agli utenti che la richiedono dietro presentazione di ISEE mediante verifiche anagrafiche e sull'ISEE tramite sito INPS.

b) procedura esonero dal pagamento della tariffa di mensa scolastica

Annualmente l'ufficio si occupa della procedura per l'approvazione degli esoneri dal pagamento della tariffa di mensa scolastica, sulla base dell'ISEE e della situazione sociale. Viene nominata la commissione, svolte le attività di verifica sull'ISEE e sulla situazione di disagio sociale della famiglia. All'esito vengono approvati i verbali e accolte le richieste regolari.

c) Comitato mensa

L'Ufficio annualmente svolge la procedura di nomina del Comitato Mensa, provvede, se richiesto, alla sostituzione dei suoi componenti, convoca l'organismo, partecipa alle riunioni e redige i verbali, svolge tutte le attività proposte dal Comitato che ne richiedono la realizzazione. Partecipa a tutte le attività di controllo richieste dal Comitato Mensa sul servizio, redigendo apposito verbale.

d) Esecuzione contratto

Vigila e controlla tutte le attività di esecuzione del contratto, accoglie le segnalazioni, svolge verifiche sul corretto adempimento delle prestazioni, emette le procedure sanzionatorie nei casi previsti dal contratto e dal capitolato.

Svolge tutte le attività relative agli impegni di spesa, alle verifiche sulla corretta emissione dei corrispettivi in fattura finalizzate all'emissione dei provvedimenti di liquidazione.

e) Altre funzioni

L'Ufficio propone le modifiche al regolamento, cura i rapporti con i competenti Uffici della Asl, partecipa alla elaborazione dei menù, collabora con le istituzioni scolastiche per la migliore gestione del servizio

Diritto allo studio:

Albo fornitori libri di testo scuole primarie

Le disposizioni di cui all'art.1 della legge 10 agosto 1964 n.719 e dell'art. 156 del D. Lgs 16 aprile 1994 n.297 prevedono che Comuni debbano fornire gratuitamente i libri di testo a tutti gli alunni che frequentano le scuole primarie, statali e private paritarie, situate sul territorio, secondo il principio della residenza anagrafica.

Per l'anno scolastico 2018-2019 l'A.C. ha scelto di fornire i libri di testo con il sistema delle c.d. "cedole librarie".

Al fine dell'individuazione delle imprese fornitrici dei libri direttamente all'utenza si è attivata e svolta la procedura per la formazione di un albo di imprese fornitrici in possesso dei requisiti della capacità a contrattare con la P.A.

Procedure per la fornitura dei testi scolastici agli alunni delle scuole primarie

Le attività hanno previsto l'individuazione del numero degli alunni residenti che frequentano le scuole primarie, l'emissione del numero di cedole corrispondenti e la consegna alle dirigenze scolastiche degli istituti comprensivi per la distribuzione agli alunni frequentanti le scuole primarie.

La fornitura dei libri di testo è avvenuta per tramite dei fornitori iscritti all'Albo a ciascuno degli alunni frequentanti le scuole.

All'esito è stato definito l'impegno di spesa per ciascuno dei fornitori e la liquidazione delle somme relative alle cedole librarie consegnate.

Procedure per l'attuazione di cui all'art. 27 della legge n. 448 del 23/12/1998 di fornitura, gratuita e semigratuita, dei libri di testo a favore di alunni delle scuole medie e superiori appartenenti a famiglie con particolari situazioni economiche

I Comuni svolgono tutte le attività di verifica e controllo del possesso dei requisiti da parte dei soggetti, che all'esito della presentazione della domanda, possono essere beneficiari del rimborso delle somme spese per l'acquisto dei testi scolastici. Le attività prevedono la redazione dell'avviso dello schema di domanda e dei modelli da presentare nonché l'attività di verifica sui requisiti dichiarati ai fini dell'ammissione al beneficio, la registrazione di tutte le domande ammesse al sito SICED della regione Lazio, la liquidazione dei corrispettivi ai beneficiari sulla base delle somme stanziare dalla Regione Lazio.

Attività ex art. 13 L.R. 29/92 – Dati per la ripartizione dei fondi regionali

L'Ufficio cura tutte le attività relative ai dati da rendicontare alla Regione Lazio al fine della ripartizione del fondo regionale per il diritto allo studio annuale previsto dall'art. 13 della LR 29/92.

Alternanza scuola-lavoro: progetti con gli studenti dell'istituto Baccelli e altri Istituti Cittadini

L'ufficio si occupa di tutte le attività relative alla convenzione con l'Istituto Baccelli dei progetti di alternanza scuola-lavoro degli studenti dell'Istituto.

In particolare quest'anno è stato svolto il progetto di indagine della customer satisfaction del servizio mensa che ha coinvolto gli studenti del Baccelli, nella fase di preparazione e

somministrazione dei questionari agli alunni delle scuole primarie; le successive attività di elaborazione dei questionari con la raccolta dei dati necessari alla redazione della relazione finale.

POLO UNIVERSITARIO

OBIETTIVI

Obiettivo: Rilancio del Consorzio Universitario di Civitavecchia

Personale coinvolto: FAUSTO DEMARTIS – PIERANTONI MASSIMO – PROFUMO MAURIZIO

Attività svolte:

- Programma di incontri con le scuole Superiori cittadine, in collaborazione con il Consorzio Universitario di Civitavecchia, per la presentazione di corsi di Laurea presenti sul nostro territorio curati dall'Università della Tuscia;
- Organizzazione di un Open-day per consentire ai ragazzi di visitare l'Università, di prendere visione dei programmi e conoscere i Docenti.
- Presentazione Progetto Ricollocazione Università

Obiettivo raggiunto al 100%

Attività di routine

Personale coinvolto: FAUSTO DEMARTIS – PIERANTONI MASSIMO – PROFUMO MAURIZIO

▪ **Sinergia e rafforzamento rapporto di collaborazione**

Il Consorzio Università per Civitavecchia, nasce dalla sinergia creatasi tra il Comune di Civitavecchia, la Fondazione CA.RI.CIV. e l'Università degli Studi della Tuscia. Tutte le attività del Consorzio universitario si svolgono pertanto in collaborazione tra gli enti consorziati, tramite il personale comunale, della Tuscia e della Fondazione.

Per raggiungere l'obiettivo del rilancio del consorzio Universitario cittadino si è puntato sul rafforzamento del rapporto di collaborazione tra consorziati, con lo scopo di aumentare il numero degli iscritti e dell'offerta formativa.

Sono state, pertanto, incrementate le attività volte a contattare gli studenti delle scuole superiori, tramite OPEN DAY e ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO.

Il Consorzio ha introdotto, lo scorso anno, un nuovo curriculum, il curriculum Management, nell'ambito dell'offerta formativa di Economia Aziendale L-18 (Dip.to DEIM), che è stata pertanto suddivisa in curriculum Economia del Turismo curriculum Management.

▪ **Open day 18 settembre 2019- presso la sede di Piazza Verdi**

Gli studenti, hanno potuto ricevere informazioni sui corsi di laurea e sui servizi offerti dall'Università. Hanno avuto modo di effettuare gratuitamente i test di ingresso ai corsi attivati a Civitavecchia.

- **Realizzazione sito <https://consuniciv.oneminutesite.it/>**
 Il sito è stato realizzato ai sensi della Legge sulla trasparenza ex D.L. 33/2013.
 Si tratta di un sito on line molto semplice ed essenziale, con diverse pagine, l'oggetto del Consorzio, gli Organi dello stesso ecc.
 E' stato realizzato, ai sensi della nuova normativa europea in vigore dal 25 maggio 2018, in materia di privacy.
- **Attività di orientamento svolto nelle scuole**
 L'attività di orientamento, naturalmente, coinvolge tutte le scuole, anche del comprensorio, da Montalto a Ladispoli-Bracciano.
 Per organizzare l'attività di orientamento, in collaborazione con la didattica, si forniscono mail ed indirizzi, si favoriscono i contatti con i presidi del comprensorio invitandoli a partecipare ad incontri nella sede di Piazza Verdi oppure recandosi direttamente, con i docenti preposti ed i tutor, presso le stesse scuole del comprensorio verso l'interno (come Bracciano-Cerveteri) e del litorale (da Montalto, Tarquinia, Ladispoli).
 Si sono svolti degli incontri, alcuni dei quali con il Prof Giuseppe Nascetti, presso "le saline" di Tarquinia, ove si svolge una attività di ricerca e di avannotteria, con la finalità di avviare progetti di ripopolamento attivo della fascia costiera di specie commerciali e non, a beneficio delle attività di pesca professionale, sportiva e ricreativa.
 La creazione del centro persegue anche un obiettivo di natura sociale e culturale al fine di avviare una riflessione sulle modalità di gestione della fascia costiera e proporre strategie innovative di gestione della risorsa "pesca" per il nostro paese, per i ragazzi.
 Durante gli incontri, di circa un'ora ciascuno, sono stati presentati i contenuti, gli obiettivi e gli sbocchi professionali dei Corsi di Laurea attivati presso il Consorzio, informando anche sui servizi, le opportunità e le agevolazioni offerte.
- **Istituto Nautico Calamatta**
 Nell'ambito delle attività di orientamento del Dipartimento di Scienze Ecologiche e Biologiche (DEB) dell'Università della Tuscia, coordinate dai docenti referenti Prof.ssa Laura Bertini e Prof.ssa Sara Rinalducci, si è tenuto un incontro formativo con gli studenti dell'Istituto Nautico "Luigi Calamatta", presso il Consorzio "Università per Civitavecchia" in Piazza Verdi.
 Gli studenti sono stati accompagnati dai docenti e dal gruppo di ricerca di Ecologia marina ed Oceanografia biologica per il corso di laurea triennale di Scienze Ambientali. La giornata si è aperta con la presentazione dei corsi di laurea offerti dal DEB per il prossimo anno accademico.
 Gli studenti presenti hanno potuto anche sentire le esperienze di ragazzi già iscritti all'"Università per Civitavecchia" ed in procinto di laurearsi. Successivamente, gli studenti hanno preso parte ad una esercitazione pratica sulla biodiversità marina presso i laboratori dell'Università durante la quale hanno potuto osservare al microscopio campioni della fauna planctonica e bentonica prelevati nelle coste prospicienti il litorale civitavecchiese.
 I ragazzi hanno mostrato grande attenzione e partecipazione per le attività svolte tanto da richiedere un ulteriore incontro per meglio approfondire le tematiche trattate durante il seminario.
- **Istituto Stendhal di Civitavecchia**
 Altro interessante incontro si è avuto con il corso di Economia del turismo.
 Protagoniste le tre classi quinte dell'I.S.S Stendhal di Civitavecchia che hanno presenziato ad una lezione in materia di "economia del turismo e business plan delle aziende del settore" e, successivamente, ad una presentazione dell'offerta formativa del Dipartimento di Economia ed Impresa, in particolare per il curriculum di Economia del Turismo.

▪ **Orientamento ITIS "G. Marconi"**

L'incontro con i ragazzi delle classi quinte dell'ITIS di Civitavecchia rientra anch'esso nell'ambito delle attività di orientamento promosse dal Dipartimento di Scienze Ecologiche e Biologiche (DEB) dell'Università della Tuscia. Presso l'aula magna dell'Istituto sono stati proposti seminari inerenti le attività di ricerca e didattica svolte presso il Dipartimento. La partecipazione degli studenti è stata molto alta sia in termini di presenze, che di interazione, con moltissime domande proposte ai relatori. I ragazzi hanno inoltre dimostrato particolare attenzione e curiosità verso la presentazione dei corsi di laurea che la Tuscia offre per il prossimo anno accademico presso il consorzio "Università per Civitavecchia". Significativa è stata la richiesta da parte di molti studenti di poter avere ulteriori attività simili durante il corso dell'anno e di poter visitare i laboratori del Dipartimento per poter toccare con mano quanto esposto durante le presentazioni.

▪ **Orientamento presso l'IIS "Padre Alberto Guglielmotti"**

Il DEB - Università degli Studi della Tuscia, ha presentato a 100 studenti delle classi IV e V dell'IIS "Padre Alberto Guglielmotti" (Civitavecchia) i corsi di laurea in Scienze Ambientali e Biologia ed Ecologia Marina che il Consorzio "Università per Civitavecchia" previsti per l'anno accademico 2017-2018. Successivamente gli studenti hanno assistito con molto interesse alle lezioni di docenti ed agli approfondimenti e curiosità circa l'offerta formativa e l'esperienza di studio al DEB.

I frutti delle precedenti attività si sono constatati attraverso l'incremento del numero degli iscritti, in costante aumento in tutti i corsi attivati, per un totale di circa 800 ore complessive di attività didattica, per cui si può dire raggiunto l'obiettivo del rilancio del consorzio universitario cittadino.

▪ **Convegni**

Organizzati nella sede universitaria, col Presidente Prof. E.M. Mosconi con UNINDUSTRIA e con i direttori di Divisione delle Agenzie Europee, sull'economia circolare ed altro, anche al fine di realizzare degli stage retribuiti per i migliori studenti di economia.

▪ **Organizzazione Master AIGEP per i dipendenti comunali in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa in materia**

Personale Coinvolto: LILIANA BELLI - GIGLIOLA DI FELICE

- Predisposizione convenzione con l'università per la realizzazione del Master AIGEP;
- Predisposizione atti di impegno economico
- Organizzazione in collaborazione con l'Università la Tuscia

ALTRI OBIETTIVI

Obiettivo: Civitavecchia amica dei Bambini

Personale coinvolto: BELLI LILIANA - ALESSI PIERO LUCIANI SOLENA - PERONTI ANNAMARIA

Attività svolte:

- Accettazione della richiesta dell'UNICEF da parte dell'Amministrazione Comunale;

- Predisposizione di Delibera di approvazione sottoponendolo all'approvazione del Consiglio Comunale;
- Attività propedeutiche alla realizzazione del progetto inerente la realizzazione del Consiglio Comunale dei Bambini
- Supervisione e coordinamento delle attività propedeutiche all'attuazione delle sedute del Consiglio Comunale dei Ragazzi;
- Redazione dei verbali delle sedute, convocazioni e riunioni delle giunte per l'attuazione dei punti programmati;
- Realizzazione della settimana dello sport nelle scuole con la presenza della delegata CONI

Obiettivo raggiunto al 100%

Obiettivo: Miglioramento del Servizio AEC in fase di accoglienza delle nuove richieste di inserimento

Personale coinvolto: BELLI LILIANA – DARINI ALESSANDRA - LUCIANI SOLENA

Attività svolte: Iter procedurale con il coinvolgimento di funzioni strumentali designate dagli Istituti Comprensivi appartenenti alla Scuola di Infanzia, prima e istruzione secondaria di II grado, gli operatori ASL e le strutture sanitarie convenzionate con la ASL che hanno in carico i minori con "bisogni speciali";

Obiettivo raggiunto al 100% entro il 30 dicembre 2018 - prima della data prevista nel Piano della Performance del 30 giugno 2019

Obiettivo: Festa internazionale della storia

Personale coinvolto: BELLI LILIANA – ALESSI PIERO - LUCIANI SOLENA

Attività svolte:

- Predisposizione patto di collaborazione con l'Università di Bologna per la realizzazione in ambito cittadino
- Incontro con i dirigenti scolastici per la partecipazione alle iniziative proposte dagli organizzatori;
- Manifestazione di interesse per reperire associazioni e professionisti;
- Predisposizione atti per approvazioni delle collaborazioni pervenute alla scadenza della manifestazione di interesse;
- Organizzazione della settimana della festa della storia partecipazione delle scuole e di relatori in attività programmate in orario antimeridiano e pomeridiano.

Obiettivo raggiunto al 100%

Attività di Routine

a) **Sportello Handicap rivolto alle scuole e alle famiglie.**

Personale coinvolto: BELLI LILIANA – DARINI ALESSANDRA

Attività:

- Collaborazione con personale qualificato della Civitavecchia Servizi Pubblici
- Inizio nel mese di ottobre;
- Coinvolgimento di circa 80 famiglie;

- Organizzazione di sedute anche specifiche sulle problematiche certificate con rilascio di valutazioni anamnestiche oppure indirizzi o consigli sugli aspetti relazionali e sulla promozione didattica.

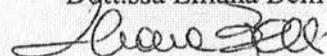
- b) **Servizio Assistenza Scolastica**
Personale coinvolto: BELLI LILIANA, ZANFORLINI PAOLA
Attività:
L'Ufficio ha partecipato ai GLH d'Istituto e organizzato GLH operativi con le scuole per verificare la fattibilità del piano delle ore assegnato ad ogni singolo istituto, raggiungendo pienamente nel mese di Settembre l'obiettivo che l'Amministrazione Comunale aveva assegnato.
In merito a questo servizio l'ufficio effettua mensilmente il controllo delle fatture in base alle ore svolte dal personale di assistenza.
Verifica delle economie di gestione per l'attuazione dei laboratori pomeridiani e Centro Estivo senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

- c) **Sportello di Ascolto**
Personale coinvolto: BELLI LILIANA, DARINI ALESSANDRA
Attività:
Si è istituito uno Sportello per le famiglie, utenti del Servizio di Servizio Educativo Culturale nelle scuole di competenza comunale, l'obiettivo è stato quello di verificare il lavoro svolto dalle assistenti ma anche di monitorare l'integrazione degli assistiti in campo scolastico.
Una pedagogista clinica si è messa a disposizione delle scuole e delle famiglie per una valutazione anche di tipo anamnestico.

- d) **Festa dell'Infanzia**
Personale coinvolto: Belli Liliana, Luciani Solena
Attività:
La settimana dell'infanzia alla scoperta del nido avente come scopo la divulgazione dell'importanza dell'Asilo Nido nel processo di crescita del bambino. Iniziativa che ha previsto la realizzazione di più step:
Avviso pubblico per la ricerca di sponsorizzazioni per la realizzazione della "Festa dell'infanzia" ed altre iniziative a carattere socio-educative. Tale avviso ha permesso il reperimento di n. 3 sponsor;
Tavolo tematico di esperti nel settore della prima infanzia realizzato presso la Biblioteca comunale;
Open day, programmato della durata di una settimana circa, di tutte le strutture della prima infanzia del territorio;
"Festa dell'infanzia" evento ludico ricreativo avente lo scopo di pubblicizzare le strutture per l'infanzia incontrando la cittadinanza nel parco pubblico dell'Uliveto;
Corso di aggiornamento organizzato con l'aiuto degli sponsor, rivolto agli insegnanti, educatori ed operatori delle strutture per la prima infanzia. Il corso è stato implementato sulla base degli indicatori risultanti dalla relazione sul questionario di valutazione "progetto: "settimana dell'infanzia".

IL FUNZIONARIO P.O.

Dott.ssa Liliana Belli





CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Servizio 2 – Risorse Umane, politiche del Welfare
Pubblica Istruzione e Università –
Sport, Relazioni con il Pubblico e Servizi Demografici
Sezione Pubblica Istruzione e Università

Prot. n. *3044* del *09* Aprile 2020

All'Ufficio Programmazione e Controllo di gestione
c.a. Dott.ssa Vanina Mattera

OGGETTO: Nota del 07 Aprile 2020. Integrazioni obiettivo n. 297. Risposta in merito

In riferimento all'e-mail in oggetto, si precisa quanto segue.

Obiettivo 297 –Civitavecchia Amica dei bambini-

Nel mese di settembre 2018 l'Amministrazione comunale, nella persona dell'Assessore alla Pubblica Istruzione, ha avuto una serie di incontri con la Rappresentante UNICEF, sig.ra Tarantino per dare la propria adesione alla Carta UNICEF- Città Amica dei bambini.

Nel dispositivo è prevista una serie di iniziative che hanno dato attuazione a quanto previsto nella Carta UNICEF, coinvolgendo il mondo delle Istituzioni scolastiche.

Tra queste iniziative l'istituzione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

Da ottobre 2018 è iniziata una serie di incontri con le istituzioni scolastiche della scuola primaria e secondaria di primo grado, che ha portato all'approvazione del Regolamento per le "Elezioni del Consiglio comunale dei bambini e dei ragazzi".

Gli incontri si sono succeduti con cadenza quindicinale per la verifica dell'atto da presentare al Consiglio comunale.

Gli incontri si sono svolti nei mesi di Ottobre e Novembre 2018 e, nel mese di Dicembre 2018, è stato elaborato il Regolamento che è stato presentato al Consiglio Comunale e adottato in Gennaio 2019.

Si allega il programma di attuazione, svoltosi nel 2019, successivamente all'approvazione del Regolamento (All.1).

Altra attività inserita nel programma di attuazione è stata la Bibliodoteca, che ha rappresentato un obiettivo che ha avuto un proprio iter e valutazione, in quanto ha coinvolto tutto il personale docente ed educativo delle Scuole dell'Infanzia (Nido e Materna).

Sono state organizzate con l'UNICEF altre iniziative che hanno coinvolto in primis la Scuola primaria "Cialdi" che è Ambasciatrice UNICEF.

A questo si devono aggiungere tutte le attività propedeutiche alla realizzazione dell'evento "La festa dell'infanzia", inserito, per la molteplicità delle attività che ha comportato, come obiettivo programmatico.

In sintesi l'Obiettivo 297- Civitavecchia Amica dei bambini- ha comportato inizialmente due riunioni con la componente politica che ha dato indirizzo agli uffici di elaborare l'atto di adesione.

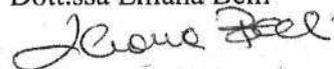
L'Ufficio ha svolto una serie di consultazioni con l'UNICEF, di chiarimento, che hanno determinato l'adesione con l'elaborazione dell'atto di Giunta.

Da questo, come ho relazionato precedentemente, per dare attuazione abbiamo attivato una serie di progettualità insite nel programma adottato con l'atto di adesione, già esplicitato nella presente nota.

Sperando di essere stata esaustiva.

Distinti saluti

La Responsabile P.O.
Dott.ssa Liliana Belli





COMUNE DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Ufficio Politiche Giovanili

Civitavecchia, li 8 maggio 2019

U
Comune di Civitavecchia
Comune di Civitavecchia
Protocollo N.0041856/2019 del 08/05/2019

Alla c.a.

Degli Iscritti alla Consulta Giovanile

Oggetto: convocazione assemblea per l'istituzione della Consulta Giovanile ed elezione del – Presidente e Vice Presidente e dei 4 componenti del Consiglio Direttivo.

Il giorno **martedì 14 maggio 2019**, alle ore **15.30**, presso l'aula Consiliare "L. Calamatta" è convocata l'assemblea degli iscritti per l'istituzione della Consulta Giovanile ed elezione del Consiglio Direttivo.

Il programma dell'assemblea all'ordine del giorno sarà il seguente:

- 15.30 – 16.30 Accoglienza delle candidature per le cariche indicate in oggetto
- 16.30 – 17.30 Votazioni
- 17.30 – 18.30 Spoglio e istituzione della Consulta.

Considerata l'importanza dell'incontro chiedo la Vostra massima partecipazione.

L'Assessore alle Politiche Giovanili

Alessandra LECIS



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Lavori di “Adeguamento alle norme di prevenzione incendio della scuola dell’infanzia Andersen”

Impresa: CVM IL RUBINETTO SRL con sede legale in CIVITAVECCHIA (RM), via Bernini, 19 CAP 00053.

Documento di stipula del Contratto in data 07/03/2019 con D.D. 365 relativo a RdO 2188966.

Importo contrattuale dei lavori euro 81.193,54 (Ottantunomilacentonovantatre/54 euro) oltre oneri relativi alla sicurezza pari a euro 3.506,28 (tremilacinquecentosei/28 euro).

CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

Art. 102 Decreto Legislativo 50/2016

1. Progetto principale: Approvato con Determina Dirigenziale n. 2306 del 11.12.2018 per l’importo complessivo di €. 130.007,77. di cui €. 92.928,74 per lavori ivi compresi gli oneri per la sicurezza, ed € 37.079,02 per somme a disposizione come risulta dal seguente quadro economico:

QUADRO ECONOMICO

A	Importo lavori	€ 92.928,74
1.	Lavori a corpo	€ 89.422,46
2.	Oneri per la sicurezza	€ 3.506,28
B	Somme a disposizione dell’Amministrazione:	
1.	Lavori in economia	€ 1.000,00
2.	Rilievi, accertamenti e indagini	€ 600,00

3.	Allacciamenti a pubblici servizi	€	500,00
4.	Imprevisti	€	1.200,00
5.	Spese tecniche per prog.ne, ecc.,	€.	9.180,00
6.	Spese per accertamenti di laboratorio	€	550,00
7.	Spese per attività di consulenza	€.	30,00
8.	Spese per pubblicità	€.	575,00
	IVA 22 %	€.	23.444,03
	Totale somme a disposizione (B)	€	37.079,03
	Totale	€.	130.007,77

2. Aggiudicazione dei lavori: Con Determinazione Dirigenziale n. 365 del 07/03/2019 sono stati aggiudicati i lavori di che trattasi alla "CVM IL RUBINETTO SRL, con sede legale in Via Bernini n. 19, CAP 00053, Civitavecchia – con un'offerta di € 81.193,54 oltre oneri per la sicurezza pari a 3.506,28, oltre IVA.
3. Contratto di appalto: Per i lavori di cui al progetto esecutivo approvato è stato stipulato contratto come allegato alla D.D. N. 341 del 06.03.2019 firmato digitalmente, per un importo di euro 81.193,54 al netto di IVA, oltre oneri relativi alla sicurezza pari a euro 3.506,28.
4. Spesa autorizzata per i lavori:
La spesa autorizzata per l'appalto risulta pertanto pari a **€. 130.007,77** così distinte:
a) per i lavori € 92.928,74;
b) per somme a disposizione € 37.079,03;
Totale spesa autorizzata per i lavori **€. 130.007,77**.
5. Responsabile del procedimento, Direttore dei lavori e Coordinatore della sicurezza:
Le funzioni Responsabile del procedimento sono state svolte dall'ing. Carlo Marta. I lavori vennero diretti per tutta la loro durata dal sottoscritto Ing. Claudio Ubaldi.
Il coordinatore per la sicurezza nella fase di esecuzione è stato svolto dall'Ing. Marco Marconi.
6. Consegna dei lavori: I lavori vennero consegnati, il 09.04.2019, con decorrenza 15.04.2019, come risulta da apposito verbale firmato senza riserve da parte dell'Impresa.
7. Tempo utile per la esecuzione dei lavori e penale per il ritardo. Per l'esecuzione dei lavori vennero stabiliti, a norma del C.S.A., giorni 270 naturali consecutivi

decorrenti dal suddetto verbale di consegna. Il termine utile per l'esecuzione dei lavori scadeva pertanto il giorno 10/01/2020;

8. Lavori aggiuntivi: in corso d'opera non sono stati realizzati lavori aggiuntivi rispetto a quelli originariamente previsti;
9. Proroghe: non è stata concessa nessuna proroga;
10. Tempo occorso per l'esecuzione dei lavori: a norma del C.S.A., che stabiliva giorni 270 naturali consecutivi decorrenti dal verbale di consegna, il termine massimo per dare ultimati i lavori veniva a cadere il giorno 10/01/2020, il tempo occorso è stato di 268 giorni ultimati quindi in data 08.01.2020;
11. Sospensioni dei lavori: Non ci sono state sospensioni dei lavori;
12. In data 09/01/2020 veniva redatto certificato di ultimazione dei lavori, ai sensi dell'art. 199 c. 2 - D.P.R. 207/2010, lavori ultimati in data 08.01.2020.
13. Andamento dei lavori: i lavori si sono svolti in conformità dei patti contrattuali e delle disposizioni date dalla Direzione dei Lavori;
14. CVM IL RUBINETTO SRL, con sede legale in Via Bernini n. 19, CAP 00053, Civitavecchia – ha assicurato i propri operai contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL di Roma con polizza assicurativa n. 19385549;
15. Stato finale dei lavori e credito dell'Impresa: redatto in data 09/01/2020 e accettato dall'Impresa senza riserve, dal quale risulta che l'ammontare complessivo dei lavori e somministrazioni, è di € 81.193,54 (diconsi euro ottantunomilacentonovantatre/54) oltre oneri della sicurezza pari a € 3.506,28 (diconsi euro tremilacinquecentosei/28), al quale va detratto l'importo relativo al sal emesso, pari a € 75.922,48 (diconsi € settantacinquemilanovecentoventidue/48), restano **€ 8.777,34** (diconsi euro ottomilasettecentosettantasette/34) che costituisce il credito netto dell'Impresa;

A) Importo dei lavori eseguiti: Euro 81.193,54

B) Somme per la sicurezza: Euro 3.506,28

Sommano Euro 84.699,82

A dedurre i pagamenti in acconto già erogati:

1° certificato di pagamento in data 18.10.2019 Euro 75.922,48

Sommano deduzioni Euro 75.922,48

Resta, pertanto, un credito netto per l'impresa di **Euro 8.777,34**

16. Raffronto tra le somme autorizzate e quelle spese: a seguito dell'aggiudicazione l'importo dei lavori autorizzato ammonta ad **€ 130.007,77** oltre oneri per IVA

Ad ultimazione dei lavori, sono state spese:

a) come descritto nella contabilità.....€ 84.699,82

b) per I.V.A. sui lavori.....€ 18.633,96

sommano le spese in € 103.333,78

In seguito alle risultanze di quanto sopra riferito, il sottoscritto Direttore:

Visto il D.Lgs. 50/16 e successive modifiche ed integrazioni, il Regolamento dei Lavori Pubblici approvato con D.P.R. 207/2010;

CONSIDERATO:

1. Che i lavori eseguiti dalla ditta "CVM IL RUBINETTO SRL", con sede legale in Via Bernini n. 19, CAP 00053, Civitavecchia, corrispondono a quelli indicati nel C.S.A. di cui al progetto esecutivo approvato e negli atti contabili relativi;
2. che i medesimi sono stati eseguiti con buoni materiali e a regola d'arte;
3. che l'Impresa è in regola col versamento dei contributi assicurativi e previdenziali, giusto DURC che si allega agli atti del conto finale;
4. che l'importo netto dei lavori, giuste le risultanze dello stato finale accettato senza riserve dall'Impresa, è di € 84.699,82 e perciò compreso nei limiti della somma autorizzata pari a € 130.007,77;
5. che il credito netto liquido dell'Impresa è di **€ 8.777,34 oltre iva di legge;**

CERTIFICA

che i lavori di cui sopra, eseguiti dalla ditta "CVM IL RUBINETTO SRL", con sede legale in Via Bernini n. 19, CAP 00053, Civitavecchia -, indicati nel C.S.A. di cui al progetto esecutivo, approvato come sopra indicato, sono stati regolarmente eseguiti e ne liquida l'importo netto in **€ 8.777,34** (diconsi euro ottomilasettecentosettantasette/34) che possono essere pagate all'Impresa a saldo di ogni suo avere, salvo la superiore approvazione del presente atto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 141 comma 3 D.Lgs. 163/06 e successive modifiche ed integrazioni e dell'art. 229 del Regolamento dei Lavori Pubblici approvato con D.P.R. 207/2010, il presente certificato ha carattere provvisorio ed assumerà carattere definitivo decorsi due anni dalla data della sua emissione.

Civitavecchia, li 09.01.2020

IL DIRETTORE DEI LAVORI
Ing. Claudio Ubaldi

L'APPALTATORE
CVM IL RUBINETTO

Visto: IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Ing. Carlo Marta



Comune di Civitavecchia
metropolitana di Roma Capitale
Politiche del Welfare - Pubblica Istruzione

Programma "Elezioni Consiglio Comunale dei bambini e dei ragazzi "

28 gennaio 2019	Aula Pucci - Adozione Regolamento
29 gennaio	Invio Regolamento e Delibera agli Istituti con lettera d'accompagnamento e richiesta alle scuole dell'elenco degli elettori e dei candidati che deve essere fornito all'Ufficio Pubblica Istruzione entro il 6 febbraio.
12 febbraio	Invio materiale elettorale ad ogni singola scuola e richiesta nomina Commissione elettorale che dovrà essere composta da n° 3 ragazzi e 1 docente; le scuole debbono nominare il referente del Consiglio dei ragazzi tra i docenti.
15 febbraio	Elezioni da svolgere durante l'orario scolastico e scrutinio.
18 febbraio	Ritiro materiale elettorale scrutinato con l'esito delle votazioni.
19 febbraio	Determina di approvazione degli eletti.
26 febbraio	La 1^ seduta del Consiglio Comunale bambini-ragazzi dovrà avvenire alla presenza del Sindaco, del Segretario Comunale, dell'Assessore al ramo e dei Consiglieri nominati dagli Istituti per la proclamazione del Sindaco.
27 febbraio	Determina di surroga per l'inserimento nel Consiglio dei bambini -ragazzi, del consigliere, in sostituzione del Sindaco, da attingere ciascuno dalla corrispettiva lista. Approvazione dell'elenco dei candidati non eletti al Consiglio comunale.
18 marzo	2^ Seduta di Consiglio. Nomina degli Assessori. Nomina del Vice Sindaco. Approvazione Programma attività da parte del Consiglio Comunale.
4 aprile	1^ seduta di Consiglio di Giunta.
9 aprile	3^ Seduta per approvazione Delibere attuative di alcuni punti del programma da presentare al Consiglio Comunale.
14 maggio	4^ seduta del Consiglio comunale bambini-ragazzi.
3 ottobre	5^ seduta del Consiglio Comunale bambini-ragazzi con approvazione di alcuni provvedimenti; presa atto di eventuali sostituzioni dei consiglieri decaduti per cessazione di frequenza.
12 novembre	6^ seduta del Consiglio Comunale bambini-ragazzi.
12 dicembre	7 ^ seduta. Incontro con il Consiglio Comunale per verifica delle proposte approvate dal Consiglio Comunale dei bambini e dei ragazzi e valutate dal Consiglio Comunale.



**SERVIZIO 3 LAVORI PUBBLICI E OPERE INFRASTRUTTURALI,
LOGISTICA, IMMOBILI COMUNALI E PROTEZIONE CIVILE,
INNOVAZIONE TECNOLOGICA.**

RELAZIONE SULLE ATTIVITA' SVOLTE DALL'UFFICIO NELL'ANNO 2019

Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano di Esecuzione di Gestione anno 2018/2020, si riporta nella presente relazione e per ogni obiettivo, il grado di raggiungimento dello stesso.

A solo titolo di sintesi, vengono riassunti di seguito i risultati ottenuti:

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018 – 2020

DIRIGENTE ING. GIULIO IORIO

Fase riferite all' 2019

Obiettivo di Mandato: MIGLIORAMENTO MACCHINA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO MANDATO
MIGLIORAMENTO MACCHINA AMMINISTRATIVA
OBIETTIVO STRATEGICO
Miglioramento macchina amministrativa
RESPONSABILE
GIULIO IORIO
TIPOLOGIA OBIETTIVO
OBIETTIVI PEG/PDO E GESTIONALI

La relazione fa riferimento agli obiettivi inseriti nel Piano Performance per l'anno 2019 e a quegli obiettivi che pur avendo scadenza temporale nel 2020, prevedono delle attività ben definite da realizzarsi nell'anno 2019 e sono, quindi, soggette a valutazione.

1) Ob_Oper0328 – Istituzione Portale di Servizi al cittadino e attivazione sistema S.P.I.D.

Riferimento : 01/01/2018 – 31/12/2020

Funzionario Responsabile: Strengacci Cinzia

Note all'obiettivo operativo:

Obiettivo ricadente nella valutazione individuale

Relazione raggiungimento obiettivo: *percentuale di raggiungimento 100%*

In riferimento alle attività riferite all'anno 2019, l'obiettivo è stato pienamente raggiunto, in quanto si evidenzia che è stato attivato il portale SUE e lo SPID mentre è in fase di attuazione il Portale City gov e sono in fase di attuazione le modalità per le iscrizioni online agli asilo nido. Si precisa quindi, che le attività svolte nel 2019 corrispondono al 100% di quelle previste.

2) Ob_Oper0343 Trasferimento degli uffici dei Servizi demografici presso la sede Centrale – Area URP rinominato in : Razionalizzazione degli spazi della sede centrale.

Riferimento temporale: 01/01/2018 - 31/12/2020

Funzionario Responsabile: Marta Carlo

Note all'obiettivo operativo:

Obiettivo ricadente nella valutazione individuale

Relazione raggiungimento obiettivo: *percentuale di raggiungimento 100%*

Con Deliberazione di G.C. n. 217 del 19/12/2018, "Modifica al Piano Esecutivo di gestione e del Piano dettagliato degli obiettivi per gli anni 2018 – 2020, il presente obiettivo identificato come Ob_Oper0343 è stato ridenominato in "Razionalizzazione degli spazi della sede centrale, con le prime due fasi da concludersi entro il 31.12.2018, la fase di inizio lavori entro il 31.12.2019 e le rimanenti fasi, ossia affidamento servizio traslochi, operazioni di trasferimento da realizzare entro l'anno 2020. L'obiettivo è stato raggiunto con la conclusione entro il 2018 delle prime due fasi, di cui alla Deliberazione 213 del 05.12.2018 "Approvazione progetto" alla devoluzione del mutuo il 12.12.2018 e alla Determinazione Dirigenziale n. 2478 del 13.12.2018 "Approvazione del Cronoprogramma e impegno di spesa" e la conclusione della fase prevista, entro la fine del 2019, ossia inizio lavori.

3) Ob_Oper0387 – Redazione ed approvazione nuovo Regolamento Polizia Mortuaria

Riferimento : 01/01/2019 – 31/12/2019

Funzionario Responsabile: Petretto Valter

Note all'obiettivo operativo:

Obiettivo ricadente nella valutazione individuale

Relazione raggiungimento obiettivo: *percentuale di raggiungimento 100%*

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto in quanto il regolamento è stato adottato con Deliberazione di C.C. n. 28 del 28/03/2019 e successivamente modificata con Deliberazione di C.C. n.4 del 21/01/2020.

4. **Ob_ Oper0388 – Redazione e approvazione nuovo Regolamento sugli scavi.**

Riferimento : 01/01/2019 – 31/12/2019

Funzionario Responsabile: De Lavergne Marie Ange

Note all'obiettivo operativo:

Obiettivo ricadente nella valutazione individuale

Relazione raggiungimento obiettivo: *percentuale di raggiungimento 100%*

L'Obiettivo è stato pienamente raggiunto con l'adozione del Regolamento con Deliberazione di C.C. n. 29 del 28.03.2019

5. **Ob_Oper0066 : Migrazione graduale dei sistemi applicativi**

Riferimento : 01/01/2018 – 30/04/2019

Funzionario Responsabile: Stregacci Cinzia

Relazione raggiungimento obiettivo: *percentuale di raggiungimento 100%*

La fase prevista per l'anno 2019, ossia il collaudo dell'applicativo paghe, presenze, giuridico, è stato pienamente raggiunto nei termini previsti, ossia entro il 30.04.2019.

6. **Ob_Oper0329 - Adeguamento statico e funzionale del collettore fognario di Via Cesare Battisti – Via Giordano Bruno.**

Funzionario Responsabile: Scalise Anthony Marcello

Riferimento : 01/01/2018 – 31/12/2019

Note all'obiettivo operativo:

Obiettivo ricadente nella valutazione individuale

Relazione raggiungimento obiettivo: *percentuale di raggiungimento 80%*

La fase dell'Obiettivo riferito all'anno 2019 non è stato pienamente raggiunto in quanto, è stato opportuno procedere con la redazione di una variante in corso d'opera necessaria per permettere le lavorazioni in sicurezza degli operai che si sono trovati ad operare in una galleria a 10 mt sotto il livello stradale e nelle quale sono canalizzate le condotte delle acque meteoriche.

Le eccezionali piogge ed avversità atmosferiche verificatesi nell'ultimo periodo dell'anno passato, hanno rallentato il normale iter lavorativo degli operai e trattandosi di un intervento da effettuarsi

in galleria, in presenza di acque meteoriche, al fine di mantenere i livelli di sicurezza, le attività sono state sospese in occasione delle innumerevoli avversità atmosferiche che si sono verificate alla fine dell' anno 2019, pertanto il ritardo nella conclusione dei lavori non può essere imputato a negligenza degli uffici.

Alla data odierna i lavori sono stati completati al 80 % mancando, comunque, da realizzare un tratto di circa 10 ml e quindi entro fine aprile del 2020 le opere saranno concluse e collaudate.

7. Ob_Oper0330 - Manutenzione straordinaria strade zona nord della città

Riferimento : 01/01/2018 – 31/12/2019

Funzionario Responsabile: Scalise Anthony Marcello

Note all'obiettivo operativo:

Obiettivo ricadente nella valutazione individuale

Relazione raggiungimento obiettivo: *percentuale di raggiungimento 100%*

L'Obiettivo è stato pienamente raggiunto con la conclusione dei lavori previsti. Con Determinazione Dirigenziale n. 1664 del 09.10.2019 è stato approvato lo stato finale ed il Certificato di regolare esecuzione.

8. Ob_Oper0331 - Manutenzione straordinaria strade zona sud della città

Riferimento : 01/01/2018 – 31/12/2019

Funzionario Responsabile: de Lavergne Marie Ange

Note all'obiettivo operativo:

Obiettivo ricadente nella valutazione individuale

Relazione raggiungimento obiettivo: *percentuale di raggiungimento 84%*

L'Obiettivo al 31.12.2019 è stato raggiunto al 80% in quanto si è ritenuto opportuno sospendere i lavori per permettere ad Italgas, Telecom e Open fibre ad effettuare alcune lavorazioni nei sottoservizi di loro proprietà presenti in alcune strade oggetto di manutenzione, quale via Montanucci ecc e quindi successivamente al termine di queste operazioni, si procederà con la definitiva manutenzione stradale, contestualmente sono stati emessi e liquidati 2 S.A.L. corrispondente all'84% dei lavori eseguiti.

9. Ob_Oper0332 - Lavori di adeguamento per ottenimento CPI Scuola dell' Infanzia "H.C. Andersen"

Riferimento : 01/01/2018 – 31/12/2019

Funzionario Responsabile: Marta Carlo

Note all'obiettivo operativo:

Obiettivo ricadente nella valutazione individuale

Relazione raggiungimento obiettivo: *percentuale di raggiungimento 100%*

La parte di obiettivo ricadente nell'anno 2019, è stato pienamente raggiunto e entro il corrente mese di febbraio i lavori saranno collaudati.

10. Ob_Oper0334 - Opere di completamento dell' accesso Nord.

Riferimento : 01/01/2018 – 31/12/2019

Funzionario Responsabile: Scalise Anthony Marcello

Note all'obiettivo operativo:

Obiettivo ricadente nella valutazione individuale

Relazione raggiungimento obiettivo: *percentuale di raggiungimento 100%*

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto i lavori sono conclusi.

11. Ob_Oper0337 - Lavori di realizzazione di attraversamenti pedonali.

Riferimento : 01/01/2018 – 31/05/2019

Funzionario Responsabile: De Lavergne Marie Ange

Note all'obiettivo operativo:

Obiettivo non ricadente nella valutazione individuale

Relazione raggiungimento obiettivo: *percentuale di raggiungimento 80%*

L'Obiettivo, per quanto riguarda le fasi previste nel 2018 ossia la Progettazione definitiva ed esecutiva è conclusa, è stata avviata la procedura di gara con Determina a Contrarre n. 2468 del 19.12.2018 ed in data 19.06.2019 è stato sottoscritto il Verbale consegna lavori.

Gli stessi sono iniziati in corrispondenza della chiusura dell'anno scolastico per concludersi parzialmente in data 07.09.2019. I lavori sono stati eseguiti al 80% a causa di controversia con la Società aggiudicatrice.

12. Ob_Oper0339 - Ottenimento autorizzazione alle emissioni in atmosfera del depuratore

Riferimento : 01/01/2018 – 31/12/2019

Note all'obiettivo operativo:

Obiettivo ricadente nella valutazione individuale

Relazione raggiungimento obiettivo: *percentuale di raggiungimento 100%*

L'Obiettivo è stato raggiunto pienamente nei tempi previsti infatti sono stati eseguiti tutti gli interventi di cui alle prescrizioni previste nelle note prot. 23271 del 14.03.2019, prot. 38284 del 26.04.2019 e nota prot. 88909 del 08.10.2019.

13. Ob_Oper0341 - Ristrutturazione straordinaria e riattivazione delle attività scolastiche del plesso scolastico primario Don Milani a seguito di incendio del 09/01/2018 – Scuola Media Calamatta di via Don Milani. per ottenimento CPI

Riferimento : 01/01/2018 – 31/12/2019

Funzionario Responsabile: Marta Carlo

Note all'obiettivo operativo:

Obiettivo ricadente nella valutazione individuale

Relazione raggiungimento obiettivo: *percentuale di raggiungimento 100%*

L'obiettivo è stato completamente raggiunto in quanto le attività previste per l'anno 2019 ossia conclusione lavori e collaudo sono concluse, con Determinazione n. 2003 del 06.11.2018 è stato approvato il Certificato di regolare esecuzione.

14. Ob_Oper0342 - Ristrutturazione straordinaria e riattivazione delle attività scolastiche del plesso scolastico primaria Don Milani – Scuola Media Calamatta di Via Don Milani.

Riferimento : 01/01/2018 – 31/12/2019

Funzionario Responsabile: Marta Carlo

Note all'obiettivo operativo:

Obiettivo ricadente nella valutazione individuale

Relazione raggiungimento obiettivo: *percentuale di raggiungimento 100%*

L'Obiettivo è stato raggiunto, in quanto, con Determinazione 341 del 08.03.2019 i lavori di risanamento sono stati affidati sono state avviate e concluse tutte le opere di bonifica e con Determinazione Dirigenziale n. 676 del 14.04.2019 è stato approvato il collaudo delle opere eseguite. Con Determinazione Dirigenziale n. 624 del 04.05.2018 è stata affidata la progettazione esecutiva per l'ottenimento del CPI, progetto inserito nel Piano Triennale dei Lavori Pubblici.

15. Ob_Oper0344 - Riqualificazione giardini scuole materne

Riferimento : 01/01/2018 – 31/12/2019

Funzionario Responsabile: Marta Carlo

Note all'obiettivo operativo:

Obiettivo ricadente nella valutazione individuale

Relazione raggiungimento obiettivo: *percentuale di raggiungimento 100%*

L'Obiettivo è stato pienamente raggiunto, in quanto i lavori sono iniziati in data 12.03.2018 e sono stati conclusi in data 16.05.2018 con la stesura del verbale di regolare esecuzione dei lavori. I lavori hanno interessato 5 scuole materne di competenza comunale.

16. Ob_Oper0348 - Intervento di ottimizzazione del depuratore comunale

Riferimento : 01/01/2019 – 31/12/2019

Funzionario Responsabile: Scalise Anthony Marcello

Note all'obiettivo operativo:

Obiettivo ricadente nella valutazione individuale

Relazione raggiungimento obiettivo: percentuale di raggiungimento 80%

I lavori sono stati affidati a seguito di gara svoltasi sulla S.U.A., i lavori sono iniziati il 28.08.2019. Durante il mese di Novembre a causa di avversità atmosferiche eccezionali, l'area di cantiere vedi verbale dei VV.F. del 15.11.2019. Per questo motivo i lavori non si sono conclusi nei termini e quindi il ritardo non è dovuto a cause attribuibili all'ufficio.

17. Ob_Oper0204 Manutenzione straordinaria per adeguamento ad uffici immobile di via Regina Elena.

Riferimento : 01/01/2017 – 31/12/2019

Funzionario Responsabile: Marta Carlo

Note all'obiettivo operativo:

Obiettivo ricadente nella valutazione individuale

Relazione raggiungimento obiettivo:

L'Obiettivo è stato raggiunto anticipatamente rispetto ai tempi previsti, i lavori sono stati ultimati e gli uffici sono stati trasferiti dalla precedente sede e sono funzionalmente operativi.

PARTE II – ATTIVITA' NON COMPRESSE NEL P.E.G.

Qui si seguito si riporta un elenco non esaustivo delle principali attività svolte dal Servizio che seppur non comprese nel P.E.G. 2019 sono state svolte dagli uffici del Servizio 3:

- Up grade dei sistemi operativi da Windows seven a Windows 10 su 400 device in funzione presso l'Ente;
- Attivazione dei servizi di riuso software AgID- PAT denominato "Portale Amministrazione Trasparente web bases, sviluppata dalla società Isweb ai sensi dell'art. 37, comma 1 del D.Lgs 50/2016, attraverso mercato elettronico Me.P.A. di consip
- attivazione dei servizi software gestionali ADS in uso presso il Comune di ivitavecchia in modalità PAAS
- Attivazione del Servizio di Disaster Recovery sull' ambiente CLOUD ADS per l'anno 2019 per i software gestionali Paghe, Presenze, Bilancio.
- RDO sul MePA per la Gestione del servizio di posta elettronica Zimbra e Zextras Suite in modalità Cloud.

UFFICIO MANUTENZIONE IMMOBILI E SCUOLE:

In relazione alle attività svolte dal Servizio 3, non rientranti negli obiettivi assegnati, se ne elencano qui di seguito le più rilevanti:

UFFICIO MANUTENZIONE IMMOBILI E SCUOLE:

- sono state presentate n° 37 richieste di finanziamento ed ottenute n° 14, nell'ambito delle richieste di finanziamento presentate e dei finanziamenti ottenuti sono stati progettati e realizzati i seguenti interventi:

- "EFFICIENTAMENTO ENERGETICO MEDIANTE LAVORI PER LA SOSTITUZIONE INFISSI E PANNELLI VETRATI CON ALTRI A MINOR DISPERSIONE TERMICA PRESSO L'AULA CALAMATTA DELLA SEDE COMUNALE CENTRALE DI P.LE GUGLIELMOTTI" – importo complessivo progetto € 50.348,47:
 - I lavori sono stati affidati e sono in corso d'opera
- "SOSTITUZIONE DELLE CALDAIE CON ALTRE DI MAGGIORE EFFICIENZA ENERGETICA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DI PRIMO GRADO "CIALDI" DI VIA BUONARROTI" – importo complessivo progetto € 64.047,33:
 - I lavori sono stati affidati e realizzati
- "ADEGUAMENTO ALLE NORME ANTINCENDIO UFFICI COMUNALI - PIANO SEMINTERRATO VIA REGINA ELENA" – importo complessivo progetto € 55.604,20:
 - I lavori sono stati affidati e realizzati

- è stato predisposto il "progetto triennale di pulizia degli uffici comunali" dell'importo di oltre 2 milioni di Euro: è stata predisposta la relativa determinazione a contrarre;

- è stata predisposta la progettazione per l'affidamento del Servizio biennale di manutenzione degli impianti termici e di condizionamento Biennio 2020/21: I lavori di importo di aggiudicazione pari ad €. 74.777,71 oltre oneri della sicurezza di €. 5.800,00 oltre iva sono stati affidati e sono in itinere;

- è stata predisposta la progettazione ed affidati ed eseguito i lavori per la manutenzione ordinaria annuale degli impianti delle scuole di competenza comunale dell'importo di aggiudicazione di €. 57.958,00 oltre oneri della sicurezza di €. 1.311,48 oltre iva;

- è stata predisposta la progettazione ed affidati ed effettuati i lavori per la manutenzione ordinaria annuale di natura edilizia delle scuole di competenza comunale dell'importo di aggiudicazione di €. 75.508,20 oltre oneri della sicurezza di €. 1.639,34 oltre iva ;

- si sta seguendo l'esecuzione del contratto della "MANUTENZIONE DEGLI ASCENSORI DI COMPETENZA COMUNALE";

- sono stati affidati i lavori per la sistemazione dell'impianto di condizionamento dell'aula "Pucci" per l'importo lavori di €. 23.450,00 oltre iva;

- sono stati affidati e realizzati gli interventi relativi alla "MANUTENZIONE STRAORDINARIA TEATRO TRAIANO" per l'importo lavori di € 25.773,00 oltre gli oneri per la sicurezza pari a € 1.500,00 ed oltre IVA ;
- sono stati affidati e realizzati gli interventi relativi al "TEATRO COMUNALE TRAIANO DI CORSO CENTOCELLE - INTERVENTI MANUTENTIVI AL VANO SCALA";
- sono stati affidati e realizzati gli interventi relativi ai "LAVORI PER IMPERMEABILIZZAZIONE COPERTURA MERCATO SAN LORENZO E ITTICO, COMPRESA SISTEMAZIONE E RIPRISTINO PENSILINA PERIMETRALE MERCATO ITTICO" per l'importo lavori di di €. 35.900,00 oltre iva 22% di €. 7.898,00 per complessive €. 43.798,00;
- sono stati affidati e realizzati gli interventi relativi all' "INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU TERRAZZO DI COPERTURA AULA "PUCCI" E STRUTTURA IN PROFILATI DI ALLUMINIO ZONA DI COLLEGAMENTO CORPO DI FABBRICA DENOMINATO EX INAPLI, SEDE CENTRALE" per l'importo lavori di €. 34.960,00 oltre € 1.000,00 per oneri della sicurezza oltre iva;
- sono stati affidati e realizzati gli interventi relativi ai "Lavori di efficientamento termico del solaio di copertura della sede centrale del Comune di Civitavecchia sito in piazza Guglielmotti" per l'importo lavori di €. 28.550,47 compresi oneri per la sicurezza oltre ed iva;
- sono stati affidati e realizzati gli interventi relativi al ""Contributo Regione Lazio Innova Plastic Free Beach"- installazione di un gazebo per l'erogazione di acqua POTABILE" dell'importo complessivo progettuale di € 42.700,00;
- sono stati affidati e realizzati gli interventi relativi alla "SISTEMAZIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE TENSOSTRUTTURA MERCATO PIAZZA R. MARGHERITA";
- sono stati affidati e realizzati gli interventi relativi all' "INTERVENTO APP.TO DI P.LE FIOR DI LOTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA BALCONE SEDE CENTRALE DI P.ZZA GUGLIELMOTTI";
- sono stati affidati e realizzati gli interventi relativi all' "EFFICIENTAMENTO APPARTAMENTO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN P.LE FIOR DI LOTO";
- sono stati affidati e realizzati gli interventi relativi all' "MANUTENZIONE, ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA VIGENTE E REDAZIONE DIRI DELL'IMPIANTO ELETTRICO DELLO STABILE DEGLI UFFICI DEMOGRAFICI";
- sono stati affidati e realizzati gli interventi relativi alla "MANUTEZIONE STABILI COMUNALI";
- sono stati affidati e realizzati gli interventi relativi all' "ADEGUAMENTO LOCALI CITTADELLA AD UFFICI";

UFFICIO SERVIZI VARI:

DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO:

"Contratto di gestione dei servizi cimiteriali affidato alla CSP srl"

"Contratto bidelleria e pulizia affidato all'ATI Sgm srl - Scala enterprise."

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CIMITERO

- Redazione del Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria e atti successivi
- verifica istruttorie inoltrate da CSP per affido Urne Cinerarie
- verifica istruttorie inoltrate da CSP per determinazioni di assegnazione delle sepolture
- Contabilità della CFC per il recupero dei cadaveri nell'area del Comune e la sepoltura degli indigenti
- Corrispondenza con i cittadini in relazione ai siti Cimiteriali e al contratto di gestione della CSP srl.

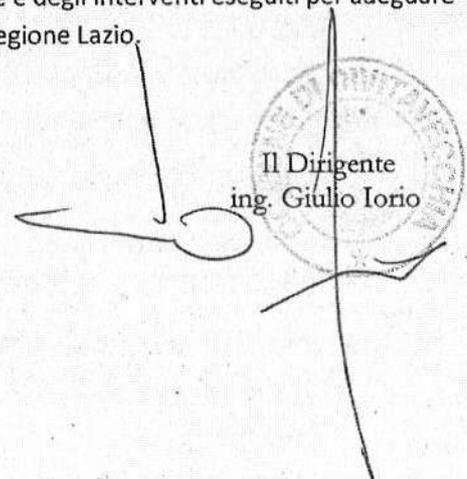
ACQUE TERMALI

- "verifica sullo stato dei pozzi di emungimento acque della Fico cella e Sferracavallo"

DEPURAZIONE E FOGNATURA

- Gestione segnalazioni rete fognante da parte dei cittadini e coordinamento delle attività della società Acea Ato 2
- Gestione segnalazioni Capitaneria di Porto e redazione relazioni tecniche a supporto avvocatura
- attività (tecnica e corrispondenza varia) relativa al Contratto di Conduzione della rete fognante, del Depuratore e dei sollevamenti affidato ad Acea Ato 2 spa in data 28.06.2018, compresa la verifica insieme al Rup Ing. GIULIO Iorio delle progettazioni proposte e degli interventi eseguiti per adeguare il sistema del Comune al Piano di Tutela delle Acque della Regione Lazio.

Il Dirigente
ing. Giulio Iorio

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "Il Dirigente" and "ing. Giulio Iorio". The signature is a stylized, cursive script that extends across the stamp and slightly above and below it.

Zimbra

antionietta.autiero@comune.civitavecchia.rm.it

Fwd: mail risposta obiettivi + allegati

Da : Vanina Mattera
<vanina.mattera@comune.civitavecchia.rm.it>

ven, 08 mag 2020, 13:15

 1 allegato

Oggetto : Fwd: mail risposta obiettivi + allegati

A : Antonietta Autiero
<antionietta.autiero@comune.civitavecchia.rm.it>

questa mail dopo la relazione servizio 3, prima delle integrazioni

Da: "Giulio Iorio" <giulio.iorio@comune.civitavecchia.rm.it>

A: "Vanina Mattera" <vanina.mattera@comune.civitavecchia.rm.it>

Cc: "Organismo Indipendente di Valutazione" <oiv@comune.civitavecchia.rm.it>

Inviato: Lunedì, 20 aprile 2020 14:40:50

Oggetto: Fwd: mail risposta obiettivi + allegati

Buongiorno,

in risposta alla mail ricevuta in data 07 aprile 2020 e relativa alla richiesta di integrazioni si comunica quanto segue:

- Ob. 343: ha risposto la P.O. Ing. Carlo Marta in data 08.04.2020;
- Ob. 66: ha risposto la P.O. Sig.ra Cinzia Strengacci;
- Ob. 330: il contratto è il Rep. n. 18 del 19 dicembre 2018 e Certificato di Regolare Esecuzione (allegato) redatto in data 03/10/2019;
- Ob. 332 Certificato di Regolare Esecuzione (allegato) redatto in data 09.01.2020;
- Ob. 334: il Certificato di Regolare Esecuzione è stato redatto in data 28/01/2019 (allegato);
- Ob. 339: in relazione alle prescrizioni dell'Autorizzazione alle emissioni si inviano in allegato:
 1. Nota prot. 88909 del 08/10/2019;
 2. Nota prot. 23271 del 14/03/2019

Dalle suddette note si evince che si è ottemperato a tutte le prescrizioni contenute nell'autorizzazione alla emissione in atmosfera rilasciata da Città Metropolitana di Roma Capitale;

- Ob. 340: per quanto riguarda l'Obiettivo n. 340 denominato passaggio ad ACEA del sistema idrico integrato, si evidenzia che la 1^a fase è stata conclusa in data

03/04/2018, passaggio del servizio idrico ad ACEA, mentre per quanto riguarda il passaggio delle fognature e del depuratore, l'Amministrazione Comunale ha inteso sottoscrivere l'accordo "Modalità operative di applicazione del punto 2.9.2 del verbale di acquisizione del servizio idrico integrato del 16.03.2020" in data 28.06.2018; nel suddetto accordo è previsto che il passaggio delle suddette attività si realizzerà nel mese di luglio 2020. Pertanto l'Obiettivo è stato pienamente raggiunto relativamente alle attività previste nell'anno 2019.

Si rimane a disposizione per ogni eventuale chiarimento.



Comune di Civitavecchia
Provincia di Roma
Servizio Innovazione Tecnologica e Sicurezza
Piazzale Pietro Guglielmotti, 7-00053 Civitavecchia
Dirigente ing. Giulio Iorio
tel. 0766 590064 mob. 328 9881159 fax 0766 590255

mail: giulio.iorio@comune.civitavecchia.rm.it

--

Dott.ssa Vanina Mattera

Funzionario Contabile – Programmazione e Controllo di gestione

Piazzale Guglielmotti, 7 - 00053 Civitavecchia (RM)

tel. +39 0766 590252

e-mail : vanina.mattera@comune.civitavecchia.rm.it

www.comune.civitavecchia.rm.it

Questo messaggio e i suoi allegati sono indirizzati esclusivamente alle persone indicate. La diffusione, copia o qualsiasi altra azione derivante dalla conoscenza di queste informazioni sono rigorosamente vietate. Qualora abbiate ricevuto questo documento per errore siete cortesemente pregati di darne immediata comunicazione al mittente e di provvedere alla sua distruzione, Grazie.

This e-mail and any attachments is confidential and may contain privileged information intended for the addressee(s) only. Dissemination, copying, printing or use by anybody else is unauthorised. If you are not the intended recipient, please delete this message and any attachments and advise the sender by return e-mail, Thanks.



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

RELAZIONE INTEGRATIVA OBIETTIVO 066 DELLA SEZIONE INNOVAZIONE TECNOLOGICA

OBIETTIVO 066

Si indicano, di seguito specificate le fasi della **migrazione dei dati nella nuova procedura di gestione del personale GPS**.

La migrazione è stata eseguita esclusivamente tramite inserimento manuale poichè il formato deitxt prodotto non ha consentito la generazione dei file tipo excel (importabili massivamente) nei tempi del progetto iniziale.

Cronoprogramma Obiettivo 1 “ Paghe – Presenze”

DATI GIURIDICI

Entro Gennaio 2019

- Inserimento in procedura, dei soli dati giuridici utili ai fine della produzione dei cedolini degli stipendi a partire da gennaio 2019, ovvero l'ultimo periodo di servizio attivo;
- Importazione dei dati storici da precedente applicativo al nuovo gestionale;
- Importazione dei dati familiari nella attuale procedura con generazione della nuova anagrafica dai codici fiscali;

DATI ECONOMICI

Entro Gennaio 2019

- Importazione delle sole voci fisse personali (es anzianità, retribuzione di posizione, ecc) e le voci di trattenuta;
- Importazione delle voci di trattenuta mensile (ad esempio sindacati, quote associative, ecc..) E' stata importata la voce e l'importo;
- per le voci a scalare (cessioni, riscatti, ricongiunzioni, ecc) importazione del dato totale (data inizio, importo totale, rata mensile, rate già pagate);
- Reperimento delle informazioni riguardanti gli importi delle addizionali regionali e comunali calcolate a dicembre 2018 per la corretta gestione nell'anno 2019;
- non sono stati importati i cedolini emessi fino a dicembre 2018;

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Sono stati esaminati i dati attraverso il confronto dei file presenti all'interno dell'attuale sistema di gestione del personale al fine di identificare la struttura più puntuale da inserire nel nuovo sistema

DATI FORNITI

Dati giuridici e economici per tutti i dipendenti

- Indirizzi mail dei dipendenti

PIANO DI LAVORO

Di seguito il primo crono-programma delle attività a gennaio 2019 per il solo applicativo paghe:

08/01/2019 Migrazione dei dati definitiva	Soc. ADS Gruppo Fimmatica S.p.A
09/01/2019 Controllo e verifica	Comune di Civitavecchia – Uff.

Paghe

10/01/2019 – 21/01/2019 Avviamento Nuovo Sistema **ADS Comune**

Obiettivo : Presenze

- Importazione dei codici di presenza
- Importazione delle voci di assenza
- Verifica delle voci di assenza mensile (ad esempio congedi ordinari, malattia, ecc)
- Verifica delle voci di assenza giornaliera e dei codici orari
- Reperimento delle informazioni riguardanti i dati storici per la corretta gestione del cartellino mensile nell'anno 2019
- non sono stati importati i cartellini emessi fino a dicembre 2018

PIANO DI LAVORO

Di seguito il primo crono-programma delle attività a febbraio 2019 per l' applicativo presenze

08/02/2019 Migrazione dei dati definitiva	Soc. ADS Gruppo Fimmatica S.p.A
09/02/2019 Controllo e verifica	Comune di Civitavecchia – Uff.

Presenze

10/02/2019 – 18/02/2019 Avviamento Nuovo Sistema **ADS Comune**
28/02/2019 stampa nuovi cartellini presenze **Uff. Presenze**



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

RELAZIONE INTEGRATIVA OBIETTIVO 066 DELLA SEZIONE INNOVAZIONE TECNOLOGICA

OBIETTIVO 066

Si indicano, di seguito specificate le fasi della **migrazione dei dati nella nuova procedura di gestione del personale GPS**.

La migrazione è stata eseguita esclusivamente tramite inserimento manuale poichè il formato deitxt prodotto non ha consentito la generazione dei file tipo excel (importabili massivamente) nei tempi del progetto iniziale.

Cronoprogramma Obiettivo 1 “ Paghe – Presenze”

DATI GIURIDICI

Entro Gennaio 2019

- Inserimento in procedura, dei soli dati giuridici utili ai fine della produzione dei cedolini degli stipendi a partire da gennaio 2019, ovvero l'ultimo periodo di servizio attivo;
- Importazione dei dati storici da precedente applicativo al nuovo gestionale;
- Importazione dei dati familiari nella attuale procedura con generazione della nuova anagrafica dai codici fiscali;

DATI ECONOMICI

Entro Gennaio 2019

- Importazione delle sole voci fisse personali (es anzianità, retribuzione di posizione, ecc) e le voci di trattenuta;
- Importazione delle voci di trattenuta mensile (ad esempio sindacati, quote associative, ecc..) E' stata importata la voce e l'importo;
- per le voci a scalare (cessioni, riscatti, ricongiunzioni, ecc) importazione del dato totale (data inizio, importo totale, rata mensile, rate già pagate);
- Reperimento delle informazioni riguardanti gli importi delle addizionali regionali e comunali calcolate a dicembre 2018 per la corretta gestione nell'anno 2019;
- non sono stati importati i cedolini emessi fino a dicembre 2018;

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Sono stati esaminati i dati attraverso il confronto dei file presenti all'interno dell'attuale sistema di gestione del personale al fine di identificare la struttura più puntuale da inserire nel nuovo sistema

DATI FORNITI

Dati giuridici e economici per tutti i dipendenti

- Indirizzi mail dei dipendenti

PIANO DI LAVORO

Di seguito il primo crono-programma delle attività a gennaio 2019 per il solo applicativo paghe:

08/01/2019 Migrazione dei dati definitiva	Soc. ADS Gruppo Fimmatica S.p.A
09/01/2019 Controllo e verifica	Comune di Civitavecchia – Uff.
Paghe	

10/01/2019 – 21/01/2019 Avviamento Nuovo Sistema	ADS Comune
---	-------------------

Obiettivo : Presenze

- Importazione dei codici di presenza
- Importazione delle voci di assenza
- Verifica delle voci di assenza mensile (ad esempio congedi ordinari, malattia, ecc)
- Verifica delle voci di assenza giornaliera e dei codici orari
- Reperimento delle informazioni riguardanti i dati storici per la corretta gestione del cartellino mensile nell'anno 2019
- non sono stati importati i cartellini emessi fino a dicembre 2018

PIANO DI LAVORO

Di seguito il primo crono-programma delle attività a febbraio 2019 per l' applicativo presenze

08/02/2019 Migrazione dei dati definitiva	Soc. ADS Gruppo Fimmatica S.p.A
09/02/2019 Controllo e verifica	Comune di Civitavecchia – Uff.
Presenze	

10/02/2019 – 18/02/2019 Avviamento Nuovo Sistema	ADS Comune
28/02/2019 stampa nuovi cartellini presenze	Uff. Presenze



COMUNE DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

*Servizio 3 – Lavori Pubblici e Opere Infrastrutturali, Immobili Comunali,
Protezione Civile, Innovazione Tecnologica*

Lavori di: *Messa in sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e messa a norma degli stabili comunali – Ufficio URP Sede Centrale*

Impresa appaltatrice: GML Appalti S.r.l. – Via Isonzo, 13 – 04011 Aprilia (LT)

Aggiudicazione dei lavori: Determina n° 805 del 13/05/2019

Importo contrattuale dei lavori: € 134.883,67€ al netto del ribasso d'asta del 32,7173%

CIG: 78792491F8 - **CUP:** J35I18000290005

PROCESSO VERBALE DI CONSEGNA PARZIALE DEI LAVORI N. 01

Il giorno **8 (otto)** del mese di **Ottobre** dell'anno **2019 (duemiladiciannove)**, il sottoscritto dott. ing. Giuseppe Fabiano in qualità di direttore dei lavori e coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione, previo avviso trasmesso all'impresa appaltatrice, considerato che il Responsabile del Procedimento ha disposto la consegna dei lavori, è convenuto sul luogo dove debbono eseguirsi i lavori, dove alla presenza dei Signori:

- Massimo Pierdomenico in rappresentanza dell'impresa appaltatrice GML Appalti S.r.l., giusta procura speciale allegata, a firma dell'amministratrice BOSCO Maria Maddalena;
- il Dott. Ing. Carlo Marta, funzionario del Comune di Civitavecchia, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento del presente appalto;

sulla scorta del progetto esecutivo, ha proceduto alla *consegna parziale* dei lavori da eseguire, dando lettura del contratto di appalto e riscontrando le misure e le circostanze di fatto relative ai lavori, fornendo eventuali spiegazioni sia al personale di assistenza che all'appaltatore, il quale, fornito già di copia del capitolato e dei tipi allegati al contratto, ha dichiarato di non avere difficoltà e dubbi ad accettare col presente atto la consegna dei lavori relativi alla seguente area di lavoro: "*Area di Lavoro 01 – così come definita negli elaborati contrattuali (TA v. Gen.R.009 Planimetria di Cantiere)*"; gli stessi dovranno avere inizio a decorrere dalla data del 16/10/2019. L'appaltatore s'impegna a presentare il programma di esecuzione dei lavori relativo alla realizzazione prioritaria delle lavorazioni sulle aree e sugli immobili disponibili. Viene dato atto che il termine di conclusione dei lavori decorrerà, comunque, dalla consegna definitiva ed integrale di tutta l'area di cantiere.



L'appaltatore dichiara di essere pienamente edotto di tutte le circostanze, delle lavorazioni, dei luoghi e di ogni altro aspetto facente parte del contratto; dichiara inoltre di non avere dubbi alcuni e di accettare formalmente la consegna parziale dei suddetti lavori.

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto dagli intervenuti.

Civitavecchia, 08/10/2019

L'impresa appaltatrice

GML Appalti S.r.l.

~~GML APPALTI S.R.L.~~

.....

Il direttore dei lavori

(Dott. Ing. Giuseppe Fabiano)

.....

Visto

Il Responsabile del procedimento

(Dott. Ing. Carlo Marta)



.....



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Lavori di “*Adeguamento alle norme di prevenzione incendio della scuola dell’infanzia Andersen*”

Impresa: CVM IL RUBINETTO SRL con sede legale in CIVITAVECCHIA (RM), via Bernini, 19 CAP 00053.

Documento di stipula del Contratto in data 07/03/2019 con D.D. 365 relativo a RdO 2188966.

Importo contrattuale dei lavori euro 81.193,54 (Ottantunomilacentonovantatre/54 euro) oltre oneri relativi alla sicurezza pari a euro 3.506,28 (tremilacinquecentosei/28 euro).

CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

Art. 102 Decreto Legislativo 50/2016

1. Progetto principale: Approvato con Determina Dirigenziale n. 2306 del 11.12.2018 per l’importo complessivo di €. 130.007,77. di cui €. 92.928,74 per lavori ivi compresi gli oneri per la sicurezza, ed € 37.079,02 per somme a disposizione come risulta dal seguente quadro economico:

QUADRO ECONOMICO

A	Importo lavori	€ 92.928,74
1.	Lavori a corpo	€ 89.422,46
2.	Oneri per la sicurezza	€ 3.506,28
B	Somme a disposizione dell’Amministrazione:	
1.	Lavori in economia	€ 1.000,00
2.	Rilievi, accertamenti e indagini	€ 600,00

3.	Allacciamenti a pubblici servizi	€	500,00
4.	Imprevisti	€	1.200,00
5.	Spese tecniche per prog.ne, ecc.,	€.	9.180,00
6.	Spese per accertamenti di laboratorio	€	550,00
7.	Spese per attività di consulenza	€.	30,00
8.	Spese per pubblicità	€.	575,00
	IVA 22 %	€.	23.444,03
	Totale somme a disposizione (B)	€	37.079,03
	Totale	€.	130.007,77

2. Aggiudicazione dei lavori: Con Determinazione Dirigenziale n. 365 del 07/03/2019 sono stati aggiudicati i lavori di che trattasi alla "CVM IL RUBINETTO SRL, con sede legale in Via Bernini n. 19, CAP 00053, Civitavecchia – con un'offerta di € 81.193,54 oltre oneri per la sicurezza pari a 3.506,28, oltre IVA.
3. Contratto di appalto: Per i lavori di cui al progetto esecutivo approvato è stato stipulato contratto come allegato alla D.D. N. 341 del 06.03.2019 firmato digitalmente, per un importo di euro 81.193,54 al netto di IVA, oltre oneri relativi alla sicurezza pari a euro 3.506,28.
4. Spesa autorizzata per i lavori:
La spesa autorizzata per l'appalto risulta pertanto pari a **€ 130.007,77** così distinte:
a) per i lavori € 92.928,74;
b) per somme a disposizione € 37.079,03;
Totale spesa autorizzata per i lavori **€ 130.007,77**.
5. Responsabile del procedimento, Direttore dei lavori e Coordinatore della sicurezza:
Le funzioni Responsabile del procedimento sono state svolte dall'ing. Carlo Marta. I lavori vennero diretti per tutta la loro durata dal sottoscritto Ing. Claudio Ubaldi.
Il coordinatore per la sicurezza nella fase di esecuzione è stato svolto dall'Ing. Marco Marconi.
6. Consegna dei lavori: I lavori vennero consegnati, il 09.04.2019, con decorrenza 15.04.2019, come risulta da apposito verbale firmato senza riserve da parte dell'Impresa.
7. Tempo utile per la esecuzione dei lavori e penale per il ritardo. Per l'esecuzione dei lavori vennero stabiliti, a norma del C.S.A., giorni 270 naturali consecutivi

decorrenti dal suddetto verbale di consegna. Il termine utile per l'esecuzione dei lavori scadeva pertanto il giorno 10/01/2020;

8. Lavori aggiuntivi: in corso d'opera non sono stati realizzati lavori aggiuntivi rispetto a quelli originariamente previsti;
9. Proroghe: non è stata concessa nessuna proroga;
10. Tempo occorso per l'esecuzione dei lavori: a norma del C.S.A., che stabiliva giorni 270 naturali consecutivi decorrenti dal verbale di consegna, il termine massimo per dare ultimati i lavori veniva a cadere il giorno 10/01/2020, il tempo occorso è stato di 268 giorni ultimati quindi in data 08.01.2020;
11. Sospensioni dei lavori: Non ci sono state sospensioni dei lavori;
12. In data 09/01/2020 veniva redatto certificato di ultimazione dei lavori, ai sensi dell'art. 199 c. 2 - D.P.R. 207/2010, lavori ultimati in data 08.01.2020.
13. Andamento dei lavori: i lavori si sono svolti in conformità dei patti contrattuali e delle disposizioni date dalla Direzione dei Lavori;
14. CVM IL RUBINETTO SRL, con sede legale in Via Bernini n. 19, CAP 00053, Civitavecchia – ha assicurato i propri operai contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL di Roma con polizza assicurativa n. 19385549;
15. Stato finale dei lavori e credito dell'Impresa: redatto in data 09/01/2020 e accettato dall'Impresa senza riserve, dal quale risulta che l'ammontare complessivo dei lavori e somministrazioni, è di € 81.193,54 (diconsi euro ottantunomilacentonovantatre/54) oltre oneri della sicurezza pari a € 3.506,28 (diconsi euro tremilacinquecentosei/28), al quale va detratto l'importo relativo al sal emesso, pari a € 75.922,48 (diconsi € settantacinquemilanovecentoventidue/48), restano **€ 8.777,34** (diconsi euro ottomilasettecentosettantasette/34) che costituisce il credito netto dell'Impresa;

A) Importo dei lavori eseguiti: Euro 81.193,54

B) Somme per la sicurezza: Euro 3.506,28

Sommano Euro 84.699,82

A dedurre i pagamenti in acconto già erogati:

1° certificato di pagamento in data 18.10.2019 Euro 75.922,48

Sommano deduzioni Euro 75.922,48

Resta, pertanto, un credito netto per l'impresa di **Euro 8.777,34**

16. Raffronto tra le somme autorizzate e quelle spese: a seguito dell'aggiudicazione l'importo dei lavori autorizzato ammonta ad **€ 130.007,77** oltre oneri per IVA

Ad ultimazione dei lavori, sono state spese:

a) come descritto nella contabilità.....€ 84.699,82

b) per I.V.A. sui lavori.....€ 18.633,96

sommano le spese in € 103.333,78

In seguito alle risultanze di quanto sopra riferito, il sottoscritto Direttore:

Visto il D.Lgs. 50/16 e successive modifiche ed integrazioni, il Regolamento dei Lavori Pubblici approvato con D.P.R. 207/2010;

CONSIDERATO:

1. Che i lavori eseguiti dalla ditta "CVM IL RUBINETTO SRL", con sede legale in Via Bernini n. 19, CAP 00053, Civitavecchia, corrispondono a quelli indicati nel C.S.A. di cui al progetto esecutivo approvato e negli atti contabili relativi;
2. che i medesimi sono stati eseguiti con buoni materiali e a regola d'arte;
3. che l'Impresa è in regola col versamento dei contributi assicurativi e previdenziali, giusto DURC che si allega agli atti del conto finale;
4. che l'importo netto dei lavori, giuste le risultanze dello stato finale accettato senza riserve dall'Impresa, è di € 84.699,82 e perciò compreso nei limiti della somma autorizzata pari a € 130.007,77;
5. che il credito netto liquido dell'Impresa è di € 8.777,34 oltre iva di legge;

CERTIFICA

che i lavori di cui sopra, eseguiti dalla ditta "CVM IL RUBINETTO SRL", con sede legale in Via Bernini n. 19, CAP 00053, Civitavecchia -, indicati nel C.S.A. di cui al progetto esecutivo, approvato come sopra indicato, sono stati regolarmente eseguiti e ne liquida l'importo netto in € 8.777,34 (diconsi euro ottomilasettecentosettantasette/34) che possono essere pagate all'Impresa a saldo di ogni suo avere, salvo la superiore approvazione del presente atto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 141 comma 3 D.Lgs. 163/06 e successive modifiche ed integrazioni e dell'art. 229 del Regolamento dei Lavori Pubblici approvato con D.P.R. 207/2010, il presente certificato ha carattere provvisorio ed assumerà carattere definitivo decorsi due anni dalla data della sua emissione.

Civitavecchia, li 09.01.2020

IL DIRETTORE DEI LAVORI
Ing. Claudio Ubaldi

L'APPALTATORE
CVM IL RUBINETTO

Visto: IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Ing. Carlo Marta



COMUNE DI CIVITAVECCHIA

Provincia di Roma

LAVORI: Lavori di manutenzione straordinaria strade zona nord della città

IMPRESA: Consorzio Stabile Costruendo S.r.l., con sede in Via Nazionale,59 - 25080 Puegnago Sul Garda (BS)

CONTRATTO: stipulato in data 19/12/2018 REP. N. 18.

CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

ART.102 - D. Lgs. 50/2016 - ART. 237 - D.P.R. 207/2010

1. Progetto esecutivo: approvato con Determinazione Dirigenziale n° 1436 del 03/08/2018 per l'importo complessivo di € 994.083,00 di cui per lavori a base d'appalto € 738.926,02 ed € 255.156,98 per somme a disposizione come risulta dal seguente quadro economico:

A	LAVORI	
A1	LAVORI A BASE D'ASTA	€ 738 926,02
A2	(di cui oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso)	€ 25 862,41
A3	IMPORTO SOGGETTO A RIBASSO	€ 713 063,61
	IMPORTO LAVORI	€ 738 926,02
B	SOMME A DISPOSIZIONE	
B1	LAVORI A FATTURA (IVA COMPRESA) per interventi su essenze arboree come da progettazione esecutiva agronomo	€ 31 625,10
B2	SPESE PER AUTORITA' DI VIGILANZA OO.PP.	€ 375,00
B3	IMPREVISTI	€ 7 120,00
B4	CONTRIBUTO S.U.A. (0,5% di A1)	€ 3 694,63
B5	SPESE TECNICHE (art. 113 D.Lgs. 50/16)	€ 14 778,52
B6	SPESE TECNICHE (Progetto esecutivo - Consulenze - Incarichi - Coord. Sicurezza Esec. - Oneri ed IVA compr.)	€ 35 000,00
B7	I.V.A. (22% su A1)	€ 162 563,72
	TOT. SOMME A DISPOSIZIONE	€ 255 156,98
	SOMMANO	€ 994 083,00

2. Aggiudicazione dei lavori: con Determinazione Dirigenziale n. 1843 del 10/10/2018 i lavori di "manutenzione straordinaria strade zona nord della città" sono stati affidati al Consorzio Stabile Costruendo S.r.l. con sede legale in Puegnago s/Garda, via Nazionale, 59 - 25080 (BS) - per l'importo di € 520.930,35 al netto del ribasso d'asta del 30,5717% e degli oneri accessori;
3. Contratto di appalto: stipulato in data 19/12/2018 rep. n. 18 per l'importo di € 520.930,35 al netto di IVA comprensivo degli oneri per la sicurezza pari ad € 25.862,41 non soggetti a ribasso;
4. Consegna dei lavori e tempo utile per la loro esecuzione: L'inizio dei lavori venne stabilito per il giorno 04/02/2019 come risulta da apposito verbale firmato in data 14/01/2019 senza riserve da parte dell'Impresa. Per l'esecuzione dei lavori vennero stabiliti, giorni 210 naturali consecutivi decorrenti dal verbale di consegna. Il termine utile per l'esecuzione dei lavori scadeva pertanto entro il termine massimo del 02/09/2019.
5. Tempo occorso per l'esecuzione dei lavori: tenuto conto del tempo contrattuale assentito per l'esecuzione dei lavori, il termine ultimo per l'ultimazione dei lavori veniva a cadere per il giorno 02/09/2019. Come risulta dal certificato di ultimazione dei lavori redatto in data 23/05/2019, i lavori sono stati ultimati in tempo utile.
6. Visite di collaudo: in data 06/09/2019 con nota prot. n. 78482 il R.u.p. ha invitato l'impresa esecutrice a presenziare il giorno 18/09/2019 sulle aree di cantiere per procedere congiuntamente ad eseguire le operazioni di collaudo necessarie alla definitiva accettazione dell'opera e alla successiva presa in carico della stessa da parte dell'ente appaltante.
Nel giorno sopra fissato è stato redatto verbale di sopralluogo nel quale si è preso atto del completamento dei lavori in conformità alle previsioni contrattuali e della necessità di eseguire interventi correttivi su porzioni (circa mq 15,0) di pavimentazione stradale in via Flores che sono stati realizzati entro il termine stabilito nel suddetto verbale.
7. Stato finale dei lavori e credito dell'Impresa: Lo stato finale è stato redatto dal Direttore dei lavori in data 11/06/2019 e riporta le seguenti annotazioni:

- Importo lordo dei lavori eseguiti (oneri sic. compresi € 25.819,79).....	€ 737.708,43
- A dedurre il ribasso d'asta del 30,5717% su € 711.888,64.....	€ 217.636,46
Restano nette.....	€ 520.071,97

da cui detraendo gli acconti corrisposti all'Impresa per:

Anticipazione del 26/02/2019 per complessive.....	€ 104.186,07
Certificato N.1 del 20/03/2019 per complessive.....	€ 158.700,00
Certificato N.2 del 04/04/2019 per complessive.....	€ 201.000,00
Certificato N.3 del 11/06/2019 per complessive.....	€ 53.700,00
Resta il credito netto dell'Impresa in.....	€ 2.485,90

8. Raffronto tra le somme autorizzate e quelle spese: con Determinazione Dirigenziale n. 1843 del 10/10/2018 è stata autorizzata per l'esecuzione dei lavori in titolo la complessiva somma di € 994.083,00 (€ 520.930,35 per lavori al netto del ribasso ed € 473.152,65 per somme a disposizione);