

# PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

Documento  
RDQ/PG/03

rev. **01**

Data: 03-01-23

pag.

1

7

## SOMMARIO

<b>1. PIANIFICAZIONE</b> .....	<b>2</b>
1.1. SCOPO DELLA PROCEDURA GESTIONALE .....	2
1.2. OBIETTIVI E STANDARD DEL PROCESSO .....	2
1.3. RESPONSABILITÀ E RISORSE COINVOLTE .....	2
<b>2. GESTIONE DEL PROCESSO</b> .....	<b>3</b>
2.1. FLOWCHART.....	3
2.2. DESCRIZIONE DEL PROCESSO .....	4
2.2.1. Premessa.....	4
2.2.2. Definizione degli obiettivi e delle necessità .....	4
2.2.3. Nomine delle funzioni responsabili.....	4
2.2.4. Studi preliminari.....	5
2.2.5. Redazione del Programma triennale dei LL.PP. ....	5
2.2.6. Elenco annuale dei LL.PP. ....	5
2.2.7. Trasmissione all'osservatorio dei LL.PP. ....	6
<b>3. REGISTRAZIONI</b> .....	<b>6</b>
<b>4. INTERAZIONI CONNESSE CON ALTRI PROCESSI</b> .....	<b>6</b>
<b>5. ANALISI, CONTROLLO E MIGLIORAMENTO</b> .....	<b>6</b>
<b>6. ALLEGATI</b> .....	<b>7</b>

COPIA CONTROLLATA N°

--	--	--

COPIA NON CONTROLLATA

--

rev.		data		redatto		verificato		approvato	
	1		03-01-23		INT		RDQ		DIR
	0		01-03-06						

Le modifiche introdotte al documento rispetto alla precedente revisione sono evidenziate con il segno riportato a margine

## 1. PIANIFICAZIONE

### 1.1. SCOPO DELLA PROCEDURA GESTIONALE

La presente procedura ha lo scopo di descrivere le attività di gestione del processo di **"programmazione degli interventi di costruzione, manutenzione e recupero"** messe in atto dall'**ATER** per garantire il rispetto dei requisiti legislativi applicabili e la progettazione e realizzazione di interventi in grado di soddisfare le reali esigenze del territorio, in accordo con criteri di efficienza ed efficacia.

### 1.2. OBIETTIVI E STANDARD DEL PROCESSO

Gli obiettivi e standard individuati dalla Direzione per i processi e le funzioni descritti nella presente procedura, sono riportati nel documento **Obiettivi e standard dei processi (Mod. 01-01)**.

### 1.3. RESPONSABILITÀ E RISORSE COINVOLTE



La responsabilità del controllo e coordinamento del processo di programmazione dei LL.PP. è assegnata al **"Amministratore Unico" (AMM)**.

Nel processo sono altresì coinvolti:

SIGLA	FUNZIONE
DOP	Direzione Operativa
DIR	Direttore dell'Ente
RDQ	Rappresentante della Direzione per la Qualità
INT	Dirigente UD "Gestione Interventi costruttivi, manutenzione, recupero ed espropri"
GPR	Dirigente UD "Gestione Patrimonio e Risorse"

## 2. GESTIONE DEL PROCESSO

### 2.1. FLOWCHART

Fasi elementari	Risorse coinvolte 	Attività	Documentazione 
Definizione obiettivi e necessità ↓	<b>DOP</b>	Definizione delle esigenze, e delle opportunità	- Elenco informale dei LL.PP - Delibera di <b>AMM</b>
Nomine delle funzioni responsabili ↓	<b>INT RUP</b>	Individuazione e nomina dei Responsabili Unici dei Procedimenti e dello staff di supporto	Determina di <b>INT</b>
Redazione studi preliminari ↓	<b>RUP</b>	Individuazione degli obiettivi generali, prestazionali, tecnici, normativi e gestionali da assumere a riferimento nella fase di sviluppo progettuale degli interventi	Documenti preliminari alla progettazione
Redazione Programma Triennale dei LL.PP ↓	<b>AMM DIR INT RUP GPR</b>	Riesame degli interventi proposti ed emissione Programma Triennale	Programma Triennale dei LL.PP
Emissione Elenco Annuale dei LL.PP	<b>AMM INT RUP Progettisti</b>	Analisi delle priorità e dei progetti preliminari (ove richiesto) ed emissione Elenco Annuale	Elenco annuale dei LL.PP

## 2.2. DESCRIZIONE DEL PROCESSO

### 2.2.1. Premessa

L'attività di programmazione dei LL. PP. è eseguita assumendo a riferimento le disposizioni legislative applicabili ed in particolare:

- Legge 11 febbraio 1994 n. 109 "Legge quadro in materia di Lavori Pubblici" e s. m. i.;
- D.P.R 21 dicembre 1999 n. 554 "Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di Lavori Pubblici;
- D.M. (Infrastrutture e trasporti) 22 giugno 2004 n. 898/IV "Procedura e schemi tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale, dei suoi aggiornamenti annuali e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, ai sensi dell'art. 14, comma 11, della legge 11 febbraio 1994, n. 109 e s.m.i.

In attuazione di tali riferimenti legislativi, l'**ATER** esegue annualmente, in concomitanza con l'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale, la programmazione dei lavori pubblici da eseguire nel triennio successivo, mediante l'aggiornamento del programma triennale precedente; in tale occasione è emesso altresì un Elenco annuale dei lavori da avviare nell'anno.

Dette attività sono svolte secondo le modalità operative di seguito descritte.

### 2.2.2. Definizione degli obiettivi e delle necessità

La definizione dei LL.PP. da realizzare nel triennio oggetto di programmazione avviene assumendo a riferimento la pianificazione effettuata dagli enti sovraordinati (Amministrazione Regionale), lo stato di attuazione della programmazione precedente (desunta dal programma triennale precedente e dall'Elenco dei LL. PP. relativo all'anno in corso) e considerando la possibilità di attuare, di propria iniziativa, eventuali programmi di edilizia agevolata convenzionata, finanziati all'interno del budget dell'Ente.

La **DOP**, sulla base di tali analisi e sulla scorta delle valutazioni preliminari eseguite da **GRI** in merito alla fattibilità economico/finanziaria degli interventi previsti, definisce un *elenco informale dei LL.PP.* necessari al soddisfacimento delle esigenze e dei bisogni individuati; l'elenco è emesso con delibera dell'**AMM.**

### 2.2.3. Nomine delle funzioni responsabili

L'**AMM** individua e/o conferma, mediante formale delibera, il **Responsabile del Programma Triennale** da accreditarsi presso il sito internet della Regione Basilicata, secondo le procedure contenute nei riferimenti di legge applicabili.

Successivamente, per ciascun intervento proposto, **INT** provvede a nominare con atto formale (determina o disposizione dirigenziale) un **Responsabile Unico del Procedimento (RUP)**. Gli interventi per i quali non viene nominato alcun **RUP** rimangono attestati sotto la responsabilità di **INT** stesso.

Nell'espletamento delle proprie funzioni (sovrintendere le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione dei lavori perseguendo gli obiettivi attesi) **RUP** si avvale di uno staff di collaboratori interni all'ente e, se del caso, esterni.

Il ricorso a professionisti esterni viene attivato allorché le successive fasi di progettazione richiedono competenze specialistiche non presenti nell'organico dell'Ente. In tal caso è compito del **RUP** effettuare la "certificazione della carenza di competenze per i compiti di

supporto". Le modalità per l'individuazione dei tecnici, sia internamente all'Ente che esterni sono descritte nel documento "**progettazione e sviluppo interventi costruttivi**" (rif. RDQ/PG/04).

#### 2.2.4. Studi preliminari

Una volta individuate le funzioni responsabili e quelle di supporto, per ciascun intervento previsto, **RUP** ha il compito di disporre/coordinare uno studio di fattibilità avente le finalità di definire gli obiettivi generali da perseguire, le strategie per raggiungerli, le esigenze ed i bisogni da soddisfare, i vincoli di legge da rispettare, la interferenze ambientali delle opere, le tempistiche di realizzazione e quant'altro ritenuto necessario. Gli studi effettuati portano alla predisposizione dei documenti preliminari alla progettazione, descritti nella procedura "**progettazione e sviluppo interventi costruttivi**" (rif. RDQ/PG/04) alla quale si rimanda per ogni ulteriore dettaglio.

#### 2.2.5. Redazione del Programma triennale dei LL.PP.

I documenti preliminari alla progettazione sono sottoposti a riesame, al fine di verificare la reale capacità degli interventi proposti a soddisfare gli obiettivi prefissati con criteri di efficacia ed efficienza. Alla riunione di riesame prendono parte gli organi dell'amministrazione ed in particolare: l'**Amministratore Unico (AMM)**, il **Direttore (DIR)** – il **Dirigente dell' U.D. "Gestione Interventi costruttivi, manutenzione, recupero ed espropri"** (INT) ed i **Responsabili Unici dei Procedimenti (RUP)**, oltre al **Dirigente dell'U.D. "Gestione Patrimonio e Risorse"** (GPR) per la valutazione di fattibilità economico/finanziaria delle attività programmate.

Sulla scorta delle analisi effettuate vengono stabiliti gli interventi da inserire nel Programma Triennale, gli aggiornamenti da introdurre in quello dell'anno precedente ed infine viene emesso il nuovo **Programma Triennale dei LL.PP.**

Nella redazione del Programma deve essere preso in debita considerazione il carattere di priorità da assegnare agli interventi, privilegiando quelli con maggiore utilità pubblica rispetto agli altri.

Il programma deve essere redatto conformemente al modello allegato al D.M. 898/IV del 22 giugno 2004 ed è adottato ufficialmente, mediante delibera dell'**AMM** entro il **15 ottobre di ogni anno**. Successivamente è reso pubblico, a cura della **Segreteria di AMM**, per 60 giorni consecutivi presso la sede dell'Ente.

#### 2.2.6. Elenco annuale dei LL.PP.

L'elenco dei lavori da eseguire nell'anno in corso viene predisposto in occasione di un riesame congiunto tra **INT** e **RUP**, assumendo a riferimento gli ordini di priorità stabiliti nel Programma triennale, lo stato di avanzamento dei lavori in corso di esecuzione e, per i lavori di **importo superiore a 1.000.000 euro**, sulla base dei risultati della progettazione preliminare (rif. RDQ/PG/04 **Progettazione e sviluppo interventi costruttivi**).

In questo ultimo caso il riesame è eseguito anche in presenza dei progettisti coinvolti ed ha lo scopo di vagliare le soluzioni proposte sotto il profilo della capacità di soddisfare le esigenze richieste, di conseguire gli obiettivi prefissati nel rispetto della normativa urbanistica vigente. Sulla scorta di tali considerazioni i Progetti preliminari ritenuti idonei sono sottoposti all'approvazione dell'**AMM** e successivamente gli interventi relativi sono inseriti nell'**Elenco annuale dei LL.PP.**

L'**Elenco annuale dei LL.PP** deve essere redatto conformemente al modello allegato al D.M. 898/IV del 22 giugno 2004 ed è approvato contestualmente all'approvazione del bilancio

# PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

Documento  
RDQ/PG/03

rev. **01**

Data: 03-01-23

pag.

6

7

mediante delibera dell'**AMM**.

## 2.2.7. Trasmissione all'osservatorio dei LL.PP

È compito della **Segreteria di INT** provvedere alla trasmissione del **Programma Triennale** e dell'**Elenco annuale** all'Osservatorio nazionale dei LL.PP. per i successivi step di approvazione.

## 3. REGISTRAZIONI

Documento	Modello	Redige	Approva	Distribuisce	Riceve copia	Archivia	Conservazione	
							Modalità (*)	Tempi
Deliberazioni dell' AMM	/	Segreteria AMM	AMM	Segreteria AMM	RESP. AREA	Segreteria AMM	d	3 anni
Determine/disposizioni dirigenziali	/	Segreteria INT	INT	Segreteria INT	RUP	Segreteria INT	d	3 anni
Programma triennale dei LL.PP.	/	INT	AMM GPR	INT	DOP	Segreteria INT	d	storico
Elenco annuale dei LL.PP.	/	INT	AMM	INT	DOP	Segreteria INT	d	3 anni

(\*) [a] = ordine alfabetico; [p] = numero progressivo; [d] = data di arrivo/approvazione; [v] = vario

## 4. INTERAZIONI CONNESSE CON ALTRI PROCESSI

Il processo di programmazione degli interventi costruttivi interagisce, in particolar modo, con i processi di:

- **Progettazione e sviluppo interventi costruttivi** (RDQ/PG/04);
- **Manutenzione interventi costruttivi** (RDQ/PG/05).

## 5. ANALISI, CONTROLLO E MIGLIORAMENTO

**INT**, **DIR** e **AMM**, ciascuno per quanto di propria competenza, analizzano periodicamente lo stato di attuazione del **Programma triennale** e dell'**Elenco Annuale dei LL.PP.** al fine di individuare eventuali discordanze tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato.

**RDQ**, sulla scorta delle registrazioni ed evidenze generate durante l'esecuzione delle attività descritte nella presente procedura e/o in occasione della conduzione delle Verifiche



AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA  
RESIDENZIALE DI POTENZA

Via Manhes, 33 – 85100 Potenza  
tel. 0971413111 – fax. 0971410493  
www.aterpotenza.it

# PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

Documento  
RDQ/PG/03

rev. **01**

Data: 03-01-23

pag.

7

7

Ispettive Interne, elabora un Rapporto di riesame mettendo in evidenza le eventuali carenze in relazione agli obiettivi e standard fissati dalla Direzione per il processo qui descritto.

La **DOP**, in occasione dell'attività di Riesame del Sistema di Gestione della Qualità e sulla base del rapporto di Riesame presentato da **RDQ**, analizza criticamente le prestazioni offerte dall'Ente e ne stabilisce le eventuali opportunità il miglioramento.

## 6. ALLEGATI

fine documento del Sistema di Gestione per la Qualità dell'**ATER – Potenza**