

COMUNE DI Putifigari
Provincia di Sassari

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ANNO 2020

SCHEMA GENERALE
Programma n. 2

SETTORE: Tecnico- Manutentivo

RESPONSABILE : Arch. Riu Baldassarre

Servizi compresi nel settore: Ambientale; Manutenzione Ordinaria Immobili e Verde Pubblico; Urbanistica, Edilizia, Lavori Pubblici; Cantieri Occupazione.

Risorse Umane assegnate:

Categoria	Profilo Professionale	Nominativo	Rapporto	Totale risorse
B	Operaio specializzato	Sig. Usai Giovanni	Indeterminato	1
A	LSU	Sig. Sanna Antonio	Indeterminato	1
				2

Servizi Pubblici Esternalizzati:

Servizio Pubblico	Forma di Gestione	Affidatario o Gestore	Scadenza
R.S.U.	Appalto Pubblico	ECO OLBIA	2013

Obiettivi assegnati al Settore per Servizio:

1) Ambiente

1. Decoro Urbano ed in agro;

2) Lavori Pubblici

1. Realizzazione lavori e opere pubbliche ;

3) CIMITERO: realizzazione loculi cimiteriali

4) ATTIVITA' PRODUTTIVE

1. SUAP

RELATIVO AL SETTORE.

Dovrà essere utilizzata la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale.

Dovranno essere predisposti tempestivamente le proposte di deliberazione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale da parte del responsabile del servizio e dei vari responsabili degli uffici tenendosi sui livelli qualitativi di poco superiori a quelli dell'anno precedente.

Si dovranno osservare le disposizioni normative e le scadenze legate ad obblighi di rendicontazione, all'espletamento degli adempimenti amministrativo-contabili, all'attività di supporto gestionale agli altri servizi interni, all'analisi e lo studio di eventuali misure correttive .

I dati e gli atti dovranno essere inseriti nel Sito Internet ufficiale del Comune di Putifigari.

Collaborazione con il segretario comunale.

In particolare si evidenzia il compito di insegnare le modalità operative che permettano al Geometra neo assunto di raggiungere un livello quantomeno sufficiente di autonomia nell'elaborazione degli atti istruttori e nel supporto dell'ufficio.

Scheda dettagliata degli obiettivi

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL CENTRO DI COSTO:

Ambiente

Denominazione obiettivo	PULIZIA E DECORO DEL CENTRO ABITATO E DEL TERRITORIO IN AGRO
Descrizione attività	Attuazione adempimenti per verificare la pulizia del centro abitato e del territorio circostanze al fine di prevenire i fenomeni di discarica abusiva .
Indicatori di risultato	Attuazione adempimenti per l'utilizzo di attrezzature in possesso del Comune e del personale in dotazione organica; Comunicazioni e coordinamento con l'impresa che gestisce l'appalto del servizio .
Centro di costo collegati	Bilancio di previsione e documenti contabili.
Direttive politiche	Evitare denunce a carattere penale e lamenti da parte dei

	cittadini
--	-----------

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL CENTRO DI COSTO:

Ambiente

Denominazione obiettivo	Prevenzione abusi edilizi e sanatoria di quelli in essere
Descrizione attività	Attuazione adempimenti formali necessari per dare comunicazione ai cittadini di eventuali abusi e delle misure per procedere alla loro sanatoria..
Indicatori di risultato	Assenza segnalazioni da parte delle autorità competenti; corretta comunicazione al segretario comunale nei rapporti periodici.
Centro di costo collegati	Bilancio comunale
Direttive politiche	Assenza contenzioso con e tra privati..

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL CENTRO DI COSTO:

Ambiente

Denominazione obiettivo	Pulizia orti privati e cortili
Descrizione attività	Comunicazione pulizia ai privati; realizzazione effettiva pulizia
Indicatori di risultato	Entro i tempi richiesti dalle norme di legge in materia
Centro di costo collegati	Bilancio e documenti contabili
Direttive politiche	Permettere e garantire decoro al paese

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL CENTRO DI COSTO:

Ambiente

Denominazione obiettivo	Rispetto scadenze legislative in occasioni particolari
Descrizione attività	Predisposizione ordinanze contro le fave e le zecche; Pulizia degli orti e giardini privati.
Indicatori di risultato	Predisposizione degli atti a carico dei privati inadempienti e controllo effettivo che le disposizioni vengano rispettate entro le scadenze legislative.
Centro di costo collegati	Bilancio comunale
Direttive politiche	Far rispettare ai cittadini residenti e non le ordinanze comunali anche con l'applicazione delle eventuali sanzioni previste dalla legge.

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL CENTRO DI COSTO:

Lavori pubblici :

Denominazione obiettivo	Predisposizione progetto pavimentazione e rifacimento strade nel centro abitato e nell'agro
Descrizione attività	Adozione atti necessari per la realizzazione dell'attività richiesta (deliberazioni, determinazioni, reperimento fondi...)
Indicatori di risultato	Ultimazione dei lavori entro il 31 dicembre p.v. salvo imprevisti e/o situazioni giustificabili.
Centro di costo collegati	Bilancio di previsione e documenti contabili.
Direttive politiche	Realizzare la pavimentazione ed il rifacimento della maggior parte delle strade segnalate ed evidenziate.

**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL CENTRO DI COSTO:
Lavori pubblici : Realizzazione programma triennale ed elenco annuale**

Denominazione obiettivo	Realizzazione progetti previsti nel programma triennale delle opere pubbliche con riferimento a quelle dell'elenco annuale
Descrizione attività	Adozione atti necessari per la realizzazione dell'opera o la richiesta del relativo finanziamento .
Indicatori di risultato	Presentazione dei progetti nei tempi necessari per poter partecipare ai bandi regionali
Centro di costo collegati	Bilancio di previsione e documenti contabili, finanziamenti regionali e/o altro.
Direttive politiche	Realizzare il completamento di opere già avviate e riuscire a recuperare finanziamenti per le nuove previste nell'elenco annuale

**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL CENTRO DI COSTO:
CIMITERO n. 03**

Denominazione obiettivo	Realizzazione nuovi loculi cimiteriali
Descrizione attività	Predisposizione atti procedura di affidamento.
Indicatori di risultato	Realizzazione dei loculi
Centro di costo collegati	Bilancio e documenti contabili. Impiegato ufficio anagrafe.
Direttive politiche	Avere a disposizione nuovi loculi

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL CENTRO DI COSTO:**Attività produttive**

Denominazione obiettivo	Gestione tempestiva delle emergenze e degli adempimenti previsti
Descrizione attività	Rispondere alle richieste e/o dare le comunicazioni necessarie ai terzi .
Indicatori di risultato	Rilascio risposte entro 30 giorni dalle richieste : sono previsti termini diversi, maggiori o minori, se contenuti in apposite norme di leggi .
Centro di costo collegati	Bilancio e documenti contabili
Direttive politiche	Continuare nella gestione del SUAP e nelle incombenze relative al mercatino settimanale ed alle problematiche in materia di agricoltura, pesca ed artigianato.

