CITTA' DI TAURISANO

Piano degli Obiettivi e Performance 2015

C.d.R. n° 3

Lavori Pubblici e Manutenzioni

Responsabile: Ing. Stefano POTENZA

Risorse Umane esistenti

N.	Cognome e Nome	Cat.
1	Potenza Stefano	D5
2	Orlando Giovanni	D1
3	Seclì Maria Teresa	C1
4	Primogeri Mario	A3

Principali attività e servizi erogati dal centro di responsabilità

1. Gestione Programma OO.PP.	
2. Predisposizione Programma OO.PP. 2014/2016	
3. Manutenzioni ordinarie e straordinarie immobili, impianti ed aree	
4. Gestione sistema informatico rupar	
5. Sicurezza luoghi di lavoro	

SCHEDA DI PEG – ESERCIZIO 2015
"OBIETTIVI GESTIONALI"

Responsabile: Ing. Stefano Potenza

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:

Si tratta di quegli obiettivi di ordinaria amministrazione da prevedere nel Peg e, comunque, previsti da esplicite disposizioni normative e regolamentari. Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.

- Assicurare la manutenzione di tutti gli immobili comunali, al fine di garantirne la funzionalità in rapporto ai servizi cui sono adibiti, nei limiti delle risorse assegnate e disponibili;

- Eseguire interventi di manutenzione in economia o con affidamento a terzi, sulla base della convenienza economica, valutata caso per caso. Per gli interventi manutentivi, ove occorrono professionalità e maestranze non disponibili presso l'Ente, l'affidamento a terzi dovrà avvenire previa verifica delle condizioni economiche offerte e nel rispetto dei regolamenti di cui l'Ente si è dotato;

- Per gli interventi di manutenzione, l'attivazione delle relative spese è subordinata al rispetto dei criteri posti dalle norme generali e locali;

- Assicurare la manutenzione e l'efficienza degli impianti telefonici, di riscaldamento e tecnici in generale della sede comunale e di tutti gli edifici appartenenti al patrimonio dell'Ente, **in particolare degli edifici scolastici, per i quali si garantirà la verifica del buon funzionamento degli stessi durante il periodo di chiusura estiva delle scuole**, nei limiti delle risorse assegnate e disponibili.

Provvede a:

- assicurare il normale funzionamento dell'ufficio, provvedendo alle spese necessarie per garantirne un livello medio di funzionalità e assicurare lo svolgimento dei compiti istituzionali propri;

- curare le procedure amministrative per incarichi di progettazione, di direzione lavori, di collaudi e attività di supporto, a notai, per frazionamenti ed accatastamenti etc. d'importo inferiore ai €.100.000,00, in base alle disposizioni previste dal nuovo codice dei contratti (decreto legislativo n. 163/2006 e relativo Regolamento di attuazione);

- fornire all'organo politico il supporto tecnico in materia di Fondi comunitari, nazionali e regionali o altro, per quanto di propria competenza, di concerto con l'Ufficio Urbanistica e con gli altri Centri di Responsabilità interessati per materia; a tal fine il CdR è tenuto ad attivare autonomamente, d'intesa con il Sindaco ed il Segretario generale, conferenze di servizio fra i soggetti coinvolti nelle attività di cui trattasi per risolvere problemi trasversali ai diversi CC.dd.RR. dell'Ente;

- vigilare, per quanto di competenza, sulla corretta esecuzione della gestione dei servizi cimiteriali previsti nel relativo contratto di affidamento a soggetto terzo e curare gli adempimenti inerenti le estumulazioni, traslazioni, esumazioni ed inumazioni;

- porre in essere, previo reperimento delle necessarie risorse finanziarie rivenienti dalla vendita dei beni immobili patrimoniali, limitatamente alle proprie competenze e di concerto con il Settore Urbanistico, Settore Sviluppo e Promozione del Territorio e Ufficio Legale, gli atti necessari per la soluzione del problema relativo all'agibilità degli istituti scolastici che ne risultano sprovvisti. In particolare, dovrà procedere al conferimento di incarico esterno per la redazione del progetto per l'adeguamento alle norme di prevenzione incendio degli edifici predetti, nei limiti delle risorse disponibili nel bilancio corrente;

- supportare, per quanto di propria competenza ed unitamente al responsabile dell'Ufficio Urbanistica e SUAP, l'A.C. nella definizione delle varie e complesse problematiche connesse al progetto di ampliamento del nuovo P.I.P.;

- curare gli adempimenti per il completamento dei lavori per la realizzazione e gestione del Centro Educativo per minori "giovani minori protagonisti" prevista nell'immobile di proprietà comunale di Viale Rimembranze. Detto obiettivo è trasversale con il CdR Servizi alla Persona e comunicazione istituzionale;

- Prosecuzione, limitatamente con le risorse disponibili, allacciamenti alla fognatura nera e alla rete del gas metano degli edifici comunali;

- Prosecuzione attività del nucleo operativo di controllo del territorio comunale, trasversalmente con i settori di Polizia Municipale e Assetto del Territorio, che per il presente Settore si concretizza nei rilievi sullo stato di conservazione delle strade e nella segnalazione di eventuali abusi.

- Collaborare con il Settore Affari Generali per la realizzazione dell'obiettivo "revisione numerazione civica e toponomastica"

Fornitura di beni e servizi in economia

Il Responsabile del Settore è autorizzato a procedere all'acquisto di beni e servizi ricadenti nell'ambito del proprio centro di responsabilità nel rispetto della normativa vigente in materia e dei principi di convenienza ed economicità.

Il Responsabile del Settore nelle procedure di liquidazione e pagamento di fatture, parcelle e quant'altro, è tenuto a rispettare l'ordine cronologico di presentazione delle relative note al protocollo comunale.

Il Responsabile è tenuto, inoltre, a:

- monitorare, verificare, controllare l'esatta esecuzione dei rapporti contrattuali in atto con ditte esterne, ponendo in essere ogni iniziativa di propria competenza per il rispetto di clausole e norme contrattuali;

- avviare tempestivamente le procedure di gara per i contratti in scadenza al fine di evitare l'interruzione di servizi o forniture;

- richiedere al Sindaco o al Segretario Generale la convocazione di apposita conferenza dei responsabile di settore o servizio, qualora nel corso della gestione delle attività dovesse emergere la necessità e/o opportunità di affrontare una determinata problematica in modo congiunto e coordinato. Tale iniziativa deve sempre essere attivata dall'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale qualora l'esame congiunto del problema emerso può portare alla semplificazione delle procedure amministrative funzionali al raggiungimento degli obiettivi assegnati;

- assolvere a qualsiasi altra incombenza desumibile dalle assegnazioni fatte anche se non esplicitate in dettaglio, compreso le entrate di propria spettanza;

- effettuare le spese economali per il tramite dell'apposito servizio, nel rispetto delle regole poste dal regolamento di contabilità;

- assicurare lo smaltimento dei liquami provenienti dagli edifici comunali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative;

- esperire le procedure concorsuali ufficiose, nel rispetto della normativa vigente e del principio di imparzialità, per i seguenti lavori di manutenzione, compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate: Opere stradali; Opere fognanti pluviali; Impianti idrici, riscaldamento, condizionamento e sanitari; Impianti elettrici;

- procedere alla manutenzione del verde pubblico per quelle parti di territorio che esulano dal contratto di appalto con la ditta IGECO, avvalendosi del personale assegnato;

- eseguire, di concerto con il Settore della Polizia Municipale, la immediata riparazione delle buche del manto stradale, compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate;

- curare la esatta esecuzione della gestione, affidata all'esterno, del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria della P.I. di cui al contratto d'appalto;
- convocare, prima dell'approvazione dei progetti esecutivi, su richiesta del Sindaco o dell'Assessore delegato, conferenza interna all'ufficio, allargata anche al settore urbanistica per quanto di competenza, per adeguata valutazione degli elaborati progettuali;

- per le opere pubbliche si rinvia al programma approvato dai competenti organi comunali;

- porre in essere tutte le attività di spettanza al fine di permettere un regolare e decoroso svolgimento delle manifestazioni organizzate dal e per l'Ente, come processioni, cortei, fiere, riti collettivi. In occasione di tale eventi l'Ufficio deve coordinarsi preventivamente con il Settore Ambiente, Settore Promozione e Sviluppo del Territorio e il Comando di Polizia Municipale;

- vigilare sistematicamente i cantieri relativi alla realizzazione di opere e lavori pubblici nel territorio comunale al fine di prevenire quanto più è possibile i disagi per la collettività e danni per l'Amministrazione, compresi quelli derivanti dalla non corretta esecuzione dei lavori e dei ripristini;

- vigilare, altresì, i cantieri relativi alla realizzazione di opere pubbliche da parte dell'Amministrazione comunale, concertando con il Comando della Polizia Municipale le misure idonee per limitare al massimo i problemi in materia di viabilità;

- attivarsi per la realizzazione delle entrate di propria competenza e per il recupero dei residui attivi di spettanza;

- curare, compatibilmente con le risorse economiche previste, gli adempimenti connessi con il D. Lgs. 81/08, assicurando la propria collaborazione al professionista esterno incaricato di porre in essere tutti gli adempimenti già commissionati con precedente incarico;

- fornire il supporto tecnico agli altri responsabili, se richiesto, per aspetti particolarmente tecnici sui quali il servizio deve, o per necessità o per ragioni di opportunità, pronunciarsi;

- porre in essere le attività connesse a tutti gli aspetti tecnici relativamente ad utenze idriche, fognanti, elettriche, telefoniche e del gas metano;

- trasmettere alla competente Sezione Regionale della Corte dei Conti copia dei provvedimenti di conferimento di incarichi professionali per consulenze, studi, ricerche etc. in base alle linee guida predisposte dalla predetta Corte dei conti che prevedono tra l'altro, l'obbligo di trasmissione per i provvedimenti aventi un valore finanziario superiore a €.5.000,00;

- sostenere l'Amministrazione comunale nei percorsi di reperimento di risorse finanziarie e non, con particolare riferimento al P.O. 2007 – 2013 in scadenza ed alla prossima programmazione che forse e la 2013 – 2017, in tutte le sue modalità di attuazione, per la realizzazione di progetti, comunali o di area vasta, capaci di dare risposta a specifiche esigenze della Città;

- curare, in collaborazione con il CdR Urbanistica e Assetto del Territorio, il rapporto con l'Associazione intercomunale "Terra del Sole e del Mare" per il conseguimento degli obiettivi di cui alla convenzione approvata dal Consiglio comunale;

OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI:
- ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Il Responsabile di Settore, nel rispetto delle disposizioni di legge e di quanto previsto nel Programma triennale della trasparenza ed integrità 2014 – 2016 e nel Piano per la prevenzione della corruzione triennio 2014 – 2016, assolverà agli adempimenti sui procedimenti scaturenti da dette disposizioni consistenti:

- per la **Trasparenza**, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione sul link "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale dell'Ente. In particolare, il Responsabile dovrà provvedere all'organizzazione del proprio Settore al fine di assicurare il caricamento e lo sviluppo dei dati da inserire sul link "Amministrazione trasparente". L'inserimento dei dati e lo sviluppo di tabelle e/o documenti nei modi e nei tempi dettati dalla specifica normativa e dalle disposizioni emanate dalla ANAC.

- per **l'Anticorruzione,** nel formulare proposte di misure di prevenzione, osservare il nuovo codice di comportamento dei dipendenti comunali, prevedere specifiche attività di formazione, osservare le misure contenute nel P.T.P.C..

Per detti adempimenti, di cui dare atto nella relazione finale sugli obiettivi, la valutazione sarà effettuata sugli eventuali ritardi e/o incompletezza di pubblicazione e/o informazioni

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

TITOLO 1: **ELENCO BENI IMMOBILI COMUNALI – TIPO "TERRENI" - VERIFICA.**
FINALITA': Verifica straordinaria del patrimonio disponibile per l'aggiornamento degli inventari immobili comunali.
CENTRI DI RESPONSABILITA' COINVOLTI: Settori: - Ragioneria - Lavori Pubblici - Polizia Locale
ATTIVITA' SPECIFICHE DEL SETTORE: a) Verificare elenco trasmesso dall'Ufficio Ragioneria, relativo all'allegato Mod. C, approvato con deliberazione della G.C. relativo all'aggiornamento degli inventari; b) Verificare visure, planimetrie catastali sulle banche dati dell'Agenzia dell'Entrate – Settore Territorio; c) Verificare terreni sullo strumento urbanistico vigente.
RISORSE FINANZIARIE: Non richiede risorse finanziarie. Al personale impiegato sarà assicurato una quota del fondo generalizzato per la produttività di cui all'art. 31 del CCNL 22.01.2004.
RISORSE UMANE E' demandata al Responsabile del Settore l'individuazione del Personale da adibire a tali attività.
VALUTAZIONE Ai fini della ripartizione del fondo ex art. 31 CCNL 22.01.2004 (parte destinata alla remunerazione degli obiettivi del PDO/Piano delle performance), a ciascun obiettivo verrà assegnata una quota di risorse in base alla valutazione complessiva assegnata. Spetterà all'organismo Indipendente di Valutazione la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.
INDICATORI: **Temporale:** - *Le attività di cui alla lettera a) e b) dovranno essere effettuate entro Settembre 2015;* - *Le attività di cui alla lettera c) dovranno essere effettuate entro Dicembre 2015.*
PESATURA: punti 4

TITOLO 2: ALLACCI ALLA PUBBLICA FOGNATURA UTENZE INADEMPIENTI. Obiettivo strategico.

FINALITA':

Adempiere alle disposizioni regionali, statali ed europee in merito all'obbligo di allacciamento alla fognatura nera comunale per le utenze già dotate di servizio idrico: prosecuzione delle attività già avviate in precedenza e non concluse dato l'elevato numero delle utenze. Ciò scaturisce dal fatto che l'attivazione del servizio di cui trattasi è stata avviata negli ultimi anni, pertanto, ne consegue una attività straordinaria.

*CENTRI DI RESPONSABILITA' COINVOLTI***:**

Settori:

- Lavori Pubblici
- Ambiente

*ATTIVITA' SPECIFICHE DEL SETTORE***:**

a) Continuare l'attività di verifica delle utenze già dotate di servizio idrico e non ancora allacciate alla pubblica fognatura.

b) Predisposizione ordinanza Sindacale finalizzata all'ingiunzione dell'allaccio alla pubblica fognatura;

c) Adempimenti finalizzati alla reperimento dei dati anagrafici necessari per effettuare le dovute notifiche.

RISORSE FINANZIARIE:

Non richiede risorse finanziarie.

Verrà assegnata una quota di risorse del fondo per la produttività di cui all'art.31 del CCNL 22.01.2004.

RISORSE UMANE:

E' demandato ai Responsabili del Settore l'individuazione del personale da adibire a tali attività.

VALUTAZIONE

Ai fini della ripartizione del fondo ex art. 31 CCNL 22.01.2004 (parte destinata alla remunerazione degli obiettivi del PDO/Piano delle performance), a ciascun obiettivo verrà assegnata una quota di risorse in base alla valutazione complessiva assegnata.

Spetterà all'organismo Indipendente di Valutazione la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

INDICATORI:

Temporale:

- *Le attività di cui alle lettere a) dovranno essere effettuate entro il mese di agosto 2015;*
- *Le attività di cui alle lettere b) dovranno essere effettuate entro il mese di ottobre 2015;*
- *Le attività di cui alle lettere c) dovranno essere effettuate entro il mese di dicembre 2015;*

PESATURA: punti 3

Beni strumentali ed immobiliari a disposizione

L'attività del servizio si svolge presso la sede municipale e su tutto il territorio
E' richiesto l'impiego delle attrezzature già in dotazione. Per i sopralluoghi è necessario l'uso di un automezzo.

Piano Obiettivi di gestione dei Centri di Responsabilità

C.d.R. n° 3

Centro di Responsabilità: Lavori Pubblici e Manutenzioni

Responsabile: Ing. Stefano POTENZA

Uffici di competenza del CdR: Lavori Pubblici

Firma

Responsabile: _____ Segretario Generale: _____

Servizio Economico Finanziario: _____