

Piano Esecutivo di Gestione

ed Obiettivi 2018

C.d.R. n° 3

Lavori Pubblici – Urbanistica – Edilizia

Responsabile: Saracino Gianluca

Per accettazione

COMUNE di PRESICCE

Risorse Umane esistenti

N.	Cognome e Nome	Cat.
1	Saracino Gianluca	D3
2	Zocco Fausto	B3
3	Scarcia Bruna Jennifer	D1

N.B. Le risorse umane potrebbero essere integrate nel corso dell'anno con un profilo professionale di geometra già programmato. Nelle more della copertura del posto, l'Ente potrebbe reclutare detto profilo a tempo determinato attingendo alla graduatoria di altri enti.

COMUNE di PRESICCE

Principali attività e servizi erogati dal centro di responsabilità
--

1. Gestione opere Programma OO.PP.	
2. Predisposizione Programma OO.PP.	
4. Urbanistica ed Edilizia	
5. Gestione P.R.G. e/o P.U.G.	
6. Gestione P.U.E.	

SCHEDA DI PEG – ESERCIZIO 2018

“OBIETTIVI GESTIONALI”

Responsabile: Arch. Gianluca Saracino

L'agire amministrativo non sempre si concretizza con provvedimenti che necessitano di preventiva copertura di spesa.

Pertanto, pur nella consapevolezza che anche il tempo e le professionalità sono risorse che costano e vanno utilizzate con oculatezza, i centri di responsabilità sono chiamati a produrre proposte in grado di meglio orientare e supportare scelte e decisioni che, al momento della realizzazione, sarà cura degli organi competenti, ove necessario, finanziare.

Per l'esame di problematiche di particolare complessità, riconducibili all'operato di più centri di responsabilità, saranno convocate, con cadenza quindicinale, dal Sindaco e/o dal Segretario generale, specifiche conferenze dei servizi interne alle quali ogni responsabile è tenuto a partecipare, con la presenza, ove ritenuto opportuno, anche di esperti esterni.

Tali conferenze, presiedute dal Sindaco o dal Segretario comunale, hanno anche l'obiettivo, non secondario, di condurre a denominatore comune l'operato dei vari centri di responsabilità, che diventa così operato non di corpi separati, ma dell'Amministrazione comunale nella sua unitarietà.

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.

Provvede:

- Ad 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, nei limiti delle risorse assegnate;
- A curare le procedure amministrative per incarichi di progettazione d'importo inferiore ai € 100.000,00, collaudi, direzione lavori, notai, frazionamenti etc. in base alle disposizioni previste dal nuovo codice dei contratti (decreto legislativo n. 50/2016);
- Ad attivare le procedure di richiesta dei mutui per le opere pubbliche finanziate con ricorso all'indebitamento, al verificarsi dei presupposti;
- A procedere all'attivazione di eventuali rapporti di collaborazione coordinate e continuative e occasionali sulla base dei criteri generali che saranno fissati con successivo atto di Giunta;
- Ad assicurare la manutenzione degli immobili comunali nei limiti delle risorse assegnate;
- Ad assicurare la manutenzione e l'efficienza degli impianti tecnologici degli edifici comunali, nei limiti delle risorse assegnate.

Il Responsabile è tenuto inoltre:

- A monitorare, verificare e 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;

- A 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;
- Ad organizzare incontri di Settore per la discussione collegiale di problematiche particolarmente complesse al fine di fornire ai propri collaboratori indirizzi omogenei.
- Ad assicurare lo smaltimento dei liquami provenienti dagli edifici comunali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative;
- A porre in essere tutte le attività di spettanza al fine di permettere un regolare e decoroso svolgimento delle manifestazioni organizzate dall'Ente, di cortei, fiere, riti collettivi (carnevale, Palme, S. PATRONO processioni etc.); in occasione di tale eventi l'Ufficio deve coordinarsi preventivamente con il settore ambiente e il comando di Polizia Municipale;
- A vigilare, altresì, i cantieri relativi alle altre OO.PP. inserite nel programma dall'A.C., concertando con il comando della Polizia Municipale tutte le misure idonee per limitare al massimo i problemi in materia di viabilità;
- Ad attivarsi per la realizzazione delle entrate di propria competenza e per il recupero dei residui attivi di spettanza;
- A 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;
- a sostenere l'Amministrazione comunale nei percorsi di reperimento di risorse finanziarie e non, con particolare riferimento ai finanziamenti comunitari, 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.
- a Porre in essere tutte le attività amministrative necessarie per il conferimento di incarichi per attività di supporto al RUP, compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate; tale incarico può riguardare qualunque attività del responsabile del procedimento prevista dalle vigenti disposizioni normative e può essere conferito secondo il vigente ordinamento;
- a porre in essere, compatibilmente con le risorse finanziarie messe a disposizione, gli atti amministrativi per il conferimento di un supporto tecnico all'Istituto Autonomo della Case popolari di Lecce e/o ad un suo funzionario per la risoluzione della complessa e annosa vicenda degli alloggi popolari di proprietà comunale; si tratta di un procedimento articolato e difficile che richiede una minuziosa attività di verifica degli atti amministrativi pregressi, spesso irreperibili e/o mancanti, al fine di risolvere tutte le criticità esistenti nel rapporto tra proprietà e conduttore dell'alloggio;
- Le spese economiche vengono svolte per il tramite dell'apposito servizio nel rispetto delle regole poste dal relativo Regolamento;

UFFICIO TECNICO

(ARCH. Gianluca Saracino)

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO
ANNO 2018/19

OBIETTIVO N. 1

COLLABORAZIONE CON IL SETTORE FINANZIARIO PER IL RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICI

AZIONI

- Costante monitoraggio delle attività di competenza e delle relative Entrate/Spese al fine di permettere il rispetto del pareggio di bilancio;
- Informazione tempestiva ai competenti Organi Politici sull'andamento della gestione della propria parte di bilancio;

INDICATORE DI RISULTATO

- Rispetto del pareggio di Bilancio sulla base dei vincoli di Finanza Pubblica;

INDICATORE TEMPORALE

- Rispetto delle scadenze temporali eventualmente prescritte dalla norma o fissate dagli organi politici in funzione del raggiungimento dell'obiettivo.

OBIETTIVO N. 2

REGOLAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

AZIONI

- Studio ed analisi della normativa vigente (D.Lgs.50; Dottrina e Giurisprudenza;Linee Guida Anac.)
- Partecipazione e riunioni intersettoriali per cercare di condividere i contenuti salienti del testo regolamentare che interessa trasversalmente tutti i settori dell'Ente;

INDICATORE DI RISULTATO

- Elaborazione di uno schema di regolamento peraltro suggerito dall'Anac nelle specifiche Linee Guida, da sottoporre all'attenzione dei competenti organi politici ;

INDICATORE TEMPORALE

- Presentazione della bozza di Regolamento ai competenti organi politici entro il 31/12/2019 salvo mutamenti legislativi tali da ritenere opportuno attendere il consolidamento interpretativo delle nuove disposizioni.

OBIETTIVO N. 3

PIANO URBANISTICO GENERALE PUG INTERCOMUNALE TRA ACQUARICA DEL CAPO E PRESICCE

AZIONI

- Partecipazione e riunioni intersettoriali ed interistituzionali per la condivisione di un percorso già avviato negli anni precedenti;

INDICATORE DI RISULTATO

- Elaborazione del Documento Programmatico Preliminare – DPP avvalendosi dello studio di progettazione incaricato e delle figure professionali di supporto già reclutate per il raggiungimento dell'obiettivo;

INDICATORE TEMPORALE

- Presentazione del Documento Programmatico Preliminare (DPP) agli organi politici entro il 30/10/2018, salvo obiettive difficoltà debitamente motivate e rappresentate.

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO
ANNO 2018**

**OBIETTIVO N. 4
PIANO DEGLI INVESTIMENTI E CRONOPROGRAMMA DEI LAVORI**

AZIONI

- Monitoraggio e verifica costante dell'andamento di ogni opera pubblica inserita nel programma al fine di tenere sotto controllo il rispetto della tempistica dettata dai provvedimenti di concessione del finanziamento;
- Gestione dei lavori nel rispetto del crono programma approvato;

**INDICATORE
DI RISULTATO**

- Attuazione degli investimenti previsti nel programma delle opere pubbliche, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

**INDICATORE
TEMPORALE**

- Rispetto delle scadenze contrattuali e/o di legge e rispetto del crono programma dei lavori, salvo eventuali difficoltà da rappresentare tempestivamente al Sindaco, per la eventuale rimodulazione del calendario delle attività;
- Sono fatte comunque salve eventuali proroghe connesse dagli Enti Finanziari.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

ANNO 2018

TRASVERSALE CON AA.GG. E RAGIONERIA

OBIETTIVO N. 5

REGOLAMENTO SUGLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE – ART.113 – D.Lgsvo 50/2016

AZIONI

- Studio ed analisi della normativa vigente;
 - Partecipazione e riunioni intersettoriali per risolvere le criticità riscontrate nel corso della istruttoria del procedimento.
-

INDICATORE DI RISULTATO

- Elaborazione di uno schema di regolamento per l'erogazione dell'incentivo per lo svolgimento di funzioni tecniche.
-

INDICATORE TEMPORALE

- Presentazione della bozza alle organizzazioni sindacali ed alla Giunta Comunale entro e non oltre il 30/12/2018, salvo obiettive difficoltà rivenienti da difficoltà di tipo interpretativo su di una norma sulla quale dottrina e Corte dei Conti sono spesso in contrasto tra di loro.

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO
ANNO 2018**

OBIETTIVO N. 6

PIANO DEGLI INVESTIMENTI E CRONOPROGRAMMA DEI LAVORI

AZIONI

- Monitoraggio costante di ogni opera pubblica finalizzato a consentire il rispetto della tempistica imposta dai provvedimenti di concessione del finanziamento;
- Gestione dei lavori nel rispetto del Crono programma debitamente approvato dai competenti organi;

**INDICATORE
DI
RISULTATO**

- Attuazione degli investimenti previsti nel programma dei lavori, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

**INDICATORE
TEMPORALE**

- Rispetto delle scadenze contrattuali e/o di legge e rispetto del crono programma dei lavori, salvo obiettivi difficoltà da rappresentare debitamente al Sindaco e/o Assessore delegato, per la eventuale rimodulazione delle attività.
Sono fatte salve eventuali proroghe concesse dagli Enti finanziatori.

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO TRASVERSALE
ANNO 2018**

OBIETTIVO N. 7

PIANO RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE

AZIONI

- Richiesta dati a tutti gli alti Uffici per avere tutte le notizie utili propedeutiche alla stesura del Piano;
- Avvio tavoli tecnici intersettoriali, ove necessario, per ottimizzare la raccolta delle notizie e quindi la stesura del Piano;

**INDICATORE
DI
RISULTATO**

- Elaborazione di una bozza di Piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, informatiche, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso di servizio o abitativi;

**INDICATORE
TEMPORALE**

- Presentazione del Piano al competente organo politico per la sua approvazione entro il 30/11/2019

COMUNE di PRESICCE

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.

Centro di Responsabilità: Settore Lavori Pubblici – Urbanistica e Lavori Pubblici.

Responsabile: Arch. Gianluca Saracino

Funzioni vicarie: Ing. Bruna Jennifer Scarcia

Uffici di competenza del CdR:

Firma

Responsabile: Gianluca Saracino_____