

Piano Esecutivo di Gestione  
**ed Obiettivi 2018**

**C.d.R. n° 4**

**SUAP - Ambiente - Manutenzione**

**Responsabile: Michele Antonio SCORRANO**

Risorse Umane esistenti		
1	Scorrano Michele	D2
2	Corsano Mario	B2

Principali attività e servizi erogati dal centro di responsabilità
--

1 – Gestione P.I.P. (Piano Insediamenti Produttivi)	
2 - Agricoltura	
3- Suap e attività Produttive in genere	
4 - Manutenzioni	
5 - Ambiente	
6 – Inquinamento acustico	
7 – Attività estrattive	
8 – Adempimenti tecnici in materia di toponomastica	

COMUNE di PRESICCE

**SCHEDA DI PEG – ESERCIZIO 2018  
“OBIETTIVI GESTIONALI”**

**Centro di responsabilità:** Suap – Ambiente e Manutenzione.

**Responsabile:** Geom. Michele Antonio Scorrano.

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.*

**Al Responsabile compete:**

- sostenere l'Amministrazione comunale nei percorsi di reperimento di risorse finanziarie e non, 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 COMUNE;
- assicurare il necessario supporto tecnico, limitatamente alle proprie competenze, relativamente alla redazione di strumenti di programmazione urbanistica;
- curare lo stato di attuazione del P.I.P. - Piano d'Insediamenti Produttivi vigente, in base al vigente Regolamento comunale;
- supportare l'Organo Politico nella elaborazione di un progetto di sviluppo territoriale integrato con altre amministrazioni locali limitrofe, relativamente alle proprie competenze.
- Assicurare il funzionamento dello SUAP, in tutte le sue attività in base al nuovo D.P.R. di recente emanazione;
- supportare, per quanto di competenza, gli organi politici per la definizione, se ne ricorrono i presupposti, delle strategie organizzative in materia di decentramento dei servizi catastali;
- trasmettere all'ufficio tributi copia dei provvedimenti e/o delle attività assentite a seguito di denuncia di inizio delle attività stesse;

- 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, processioni etc.); in occasione di tale eventi l'Ufficio deve coordinarsi preventivamente con il settore lavori pubblici e manutenzioni e il comando di Polizia Municipale;
- 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;
- procedere all'attivazione di eventuali rapporti di collaborazione coordinate e continuative e occasionali sulla base dei criteri generali previsti da vigente Regolamento;

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, coinvolgendo il Sindaco e l'Assessore di riferimento;
- E' tenuto in fine, ad assolvere a qualsiasi altra incombenza desumibile dalle assegnazioni fatte anche se non esplicitate in dettaglio, compreso le entrate di propria spettanza;
- Le spese economiche vengono realizzate per il tramite dell'apposito servizio, nel rispetto delle regole poste da regolamento di contabilità;
- A porre in essere le seguenti attività di manutenzione, compatibilmente con le risorse economiche disponibili e di intesa con il servizio tecnico:
  - a. *Manutenzione strade;*
  - b. *Manutenzione arredo urbano;*
  - c. *Manutenzione verde pubblico;*

Per tali attività il Responsabile utilizzerà gli L.S.U. il servizio civico ed ogni altra opzione prevista dall'Ordinamento;

- A gestire i Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e gli operai comunali. La gestione dovrà avvenire utilizzando il metodo della programmazione settimanale e/o quindicinale dei lavori di intesa con il competente assessorato all'Ambiente; copia della programmazione potrà essere consegnata preventivamente al Sindaco. La programmazione delle attività potrà subire variazioni soltanto per interventi che rivestono il carattere dell'urgenza richiesti dal Sindaco;
- Ad assicurare all'interno del perimetro urbano il Servizio di raccolta dei Rifiuti Solidi Urbani e lo spazzamento delle strade più importanti del paese, secondo il contratto di Appalto in essere; per il rispetto delle clausole contrattuali e per un monitoraggio costante del servizio, il C.d.R potrà avvalersi dal supporto professionale di un professionista qualificato del Settore, prevedendone i costi nel redigendo Piano Finanziario –TARI;

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO**  
**ANNO 2018**

*Obiettivi di Miglioramento*  
Anno 2018

**OBIETTIVO N. 1**  
**ARTICOLO 10 PROCEDURA DI GARA PER INDIVIDUAZIONE NUOVO SOGGETTO GESTORE**  
**RIFIUTI**

**AZIONI**

- Partecipazione ed eventuali incontri organizzativi dal Comune Capofila di Ugento per definire le attività propedeutiche alla stipula del contratto;
- Adozione di eventuali atti di propria competenza;

---

**INDICATORE  
DI RISULTATO**

- Elaborazione ipotesi di contratto relativamente ai servizi di Igiene Urbana di competenza del territorio di Acquarica del Capo.

---

**INDICATORE  
TEMPORALE**

- Elaborazione dello schema di contratto entro il termine convenuto dalla Conferenza dei Sindaci salvo obiettive difficoltà debitamente rappresentate e motivate.

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO**  
Anno 2018

**OBIETTIVO N. 2**  
Piano Finanziario TARI

**AZIONI**

- Acquisizione elementi utili per elaborazione schema Piano Finanziario TARI 2018;
  - Riunioni tra organi tecnici ed organi istituzionali per definire la strategia complessiva di gestione dei rifiuti urbani;
- 

**INDICATORE DI  
RISULTATO**

- Nell'Elaborazione Piano Finanziario TARI Anno 2018, il Responsabile dovrà considerare la variabile del contenzioso con Progetto Ambiente, ad oggi ancora non definito, a tal fine è necessario rapportarsi sia con gli organi politici che con il servizio finanziario;
- 

**INDICATORE  
TEMPORALE**

- Approvazione del Piano entro i termini stabiliti dall'Ordinamento. Per la implementazione del documento, il Centro di Responsabilità può avvalersi delle forme di collaborazione previste dall'Ordinamento;

*Obiettivi di Miglioramento*  
Anno 2018

**OBIETTIVO N. 3**  
**COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO FINANZIARIO PER IL RISPETTO DEI**  
**VNCOLI DI FINANZA PUBBLICA.**

**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.



OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO TRASVERSALE  
ANNO 2018

**OBIETTIVO N. 4**

**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

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO  
ANNO 2019**

**OBIETTIVO N. 5**

**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 31/10/2019, salvo mutamenti legislativi tali da ritenere opportuno attendere il consolidamento interpretativo delle nuove disposizioni.

Piano Esecutivo di Gestione

Obiettivi di gestione dei Centri di Responsabilità

C.d.R. n° 4

**Centro di Responsabilità: Servizi Finanziari**

Responsabile: Geom. Michele Antonio Scorrano

Funzioni Vicarie: Arch. Gianluca Saracino

Uffici di competenza del CdR:

SUAP – Ambiente - Manutenzione

Firma