



**COMUNE DI SAN MANGO PIEMONTE**  
*Provincia di Salerno*

**SETTORE TECNICO**

Responsabile: arch. Fabio Peluso cat. D3.: conferimento p.o. decreto sindacale n. 12/2013, sino al 30.11.2015. Conferma P.O. decreto sindacale n. 9/2015

Risorse Umane assegnate: n. 4

Dipendenti sig. ri Giorgio Serafini cat. C4, ( 18 ore settimanali), Rosario Galdi cat. B4, Gaetano Vicinanza cat. B4, Memoli Pierino cat. B4.

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:**

**SERVIZIO: “LAVORI PUBBLICI-GARE”**

- Elaborazione del programma triennale delle OO.PP. ed elenco annuale, completo delle schede n. 1, 2, 2b, 3 e 4 dell’Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici;
- Responsabile Unico del Procedimento per tutte le opere pubbliche in corso, da appaltare e programmate;
- Progettazione delle opere pubbliche inserite nel Programma triennale elenco annuale
- Predisposizione sia delle delibere di approvazione del Programmale Triennale delle OO.PP. che delle delibere di approvazione delle opere pubbliche stesse (progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo);
- Predisposizione degli atti per la definizione e rendicontazione dei finanziamenti e/o contratti di mutuo con la Regione Campania (per le opere a valere sui fondi PSR 2007/2013)
- Predisposizione degli atti per consentire alla Regione Campania, la restituzione all’Ente delle risorse relative alla liquidazione delle rate dei mutui già liquidate, per le opere a valere sui fondi Regionali L.R. 51/78 e s.m.i.;
- Procedimento telematico sul sito dell’Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici per l’assegnazione del C.I.G. (Codice Identificativo Gara) e successivo aggiornamento dello stato della gara;
- Predisposizione degli atti necessari allo svolgimento delle gare d’appalto (Determina a contrattare, Bandi e disciplinari d’appalto, verbali di gara, avvisi di aggiudicazione appalto, predisposizione del contratto d’appalto, richiesta telematica del D.U.R.C., determina di aggiudicazione della gara d’appalto, etc...);
- Procedimento telematico sul sito dell’Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici per le comunicazioni in merito allo svolgimento degli appalti di opere pubbliche;
- Predisposizione e trasmissione agli enti di competenza della notifica preliminare alla esecuzione dei lavori;

- Approvazione e liquidazione dei S.A.L. e dello Stato Finale dei lavori, previa la richiesta telematica del D.U.R.C.;
- Procedimento di verifica, autorizzazione ed approvazione delle varianti in c.o. e stipula dei relativi Atti di Sottomissione;
- Predisposizione e trasmissione alla Cassa DD.PP. delle richieste di liquidazioni sia per le ditte esecutrici dei lavori, sia per i tecnici che per le indennità di esproprio;
- Rendicontazione in c.o. e finale delle opere pubbliche realizzate agli enti finanziatori.

**SERVIZIO: “URBANISTICA/ESPROPRI”**

- Procedura per la redazione del P.U.C.;

**SERVIZIO: “L. 219/81”**

Completamento attività relative agli interventi finanziati con L.219/81.

**SERVIZIO: “Condono”**

- Responsabile Unico del Procedimento su tutte le procedure di condono edilizio (L. n. 47/85, L. n. 724/94 e L. n. 326/03);
- Per le pratiche da chiudere, trasmissione dei provvedimenti di accoglimento, rilascio Concessioni edilizie e/o Permessi di Costruire;
- Predisposizione e rilascio dei Certificati di agibilità.

**SERVIZIO: “Edilizia” e “Abusivismo”**

- Adempimenti relativi all’applicazione del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.:
- a. Istruttoria delle pratiche edilizie istruttoria delle pratiche edilizie (avvio del procedimento e richiesta integrazioni, comunicazioni, provvedimenti finali);
- b. Rilascio Permessi di Costruire (anche in variante e/o sanatoria);
- c. Determinazione dei contributi di Concessione;
- d. D.I.A./S.C.I.A./C.I.L./C.I.L.A.;
- e. Rilascio certificati di agibilità, di conformità, etc...;
- Controlli edilizi;
- Coordinamento delle funzioni inerenti la repressione dell’abusivismo edilizio;
- Predisposizione ordinanze di sospensione dei lavori e demolizione con ripristino dello stato dei luoghi;
- Attività di consulenza nei confronti degli organi del Comune per quanto attiene le materie di competenza;
- Adeguamento del costo di costruzione secondo le variazioni degli indici ISTAT;

**SERVIZIO: “RR.SS.UU.”/”Esterni”/”Manutenzioni”**

- Organizzazione e controllo di tutto il sistema della raccolta dei rifiuti solidi urbani.
- Verifica dello stato delle convenzioni stipulate con le società interessate dalla raccolta dei rifiuti e verifica di altre situazioni pendenti;

- Elaborazione e trasmissione telematica al Ministero dell'ambiente dei dati sulla raccolta dei rifiuti e compilazione del M.U.D.;
- Organizzazione e controllo di tutte le attività tese alla manutenzione delle strutture ed infrastrutture comunali;
- Elaborazione dei procedimenti amministrativi, per l'affidamento a ditte esterne, laddove necessario, di attività di manutenzione;
- La verifica sulle attività del settore, sarà misurata secondo la scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi.

### **OBIETTIVI STRATEGICI**

- Pratiche edilizia privata completamento dell'istruttoria di tutte le pratiche presentate nell'anno in corso punti 3
- Approvazione PUC punti 10
- Servizio di Igiene Urbana - avvio servizio punti 5
- Impianti Sportivi comunali\_Avvio Lavori punti 5
- Lavori di "Potenziamento rete fognaria in Via Lauro"\_Affidamento e avvio lavori punti 5
- Lavori di "Riqualificazione urbana Via Cortenisi" punti 5
- Realizzazione loculi nel cimitero comunale – Approvazione progetto – bando assegnazione loculi – gara d'appalto e avvio lavori punti 5
- Ripristino e salvaguardia di un immobile di proprietà comunale alla Via Relli
- \_Approvazione progettazione punti 5
- Lavori di "Gestione post operativa con messa in sicurezza ex discarica in Via Lauro" – Definizione mutuo con la Cassa DD.PP. punti 5
- Gestione integrata dell'impianto di illuminazione pubblica, degli impianti elettrici e termici negli edifici di proprietà e di pertinenza comunale, degli impianti elettrici votivi e pubblici cimiteriali\_Aprovazione progettazione e pubblicazione bando punti 10
- Impianto sportivo comunale – Approvazione progetto di completamento – gara d'appalto e avvio lavori punti 5
- Lavori di "Realizzazione parcheggio Via Trinità – impianto sportivo" – Riapprovazione progetto – gara d'appalto e avvio lavori punti 5
- Lavori di "Realizzazione parcheggio Piazza L. Alfinito" – Riapprovazione progetto – gara d'appalto punti 5
- Lavori di "Realizzazione parcheggio Via S. Caterina" – Procedura di esproprio punti 5
- Compensazione debiti/crediti tra il Comune di San Mango Piemonte/S.I.I.S. S.p.A. – Completamento procedura punti 2

### **OBIETTIVO COMUNE A TUTTI I SETTORI**

Coordinamento con gli altri responsabili dei settori nel raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dall'amministrazione che sono di interesse generale per l'Ente Punti n. 5

**PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI DI COMPETENZA DEL SETTORE, COME DISPOSTO DAL D.Lgs n. 97/2016.**

Punti n. 5

Con deliberazione di G.C. n. 3 del 31.01.2017 è stato approvato il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2017-2019, ove sono stati previsti specifici obblighi di pubblicazione e di aggiornamento a carico dei Responsabili di P.O., ciascuno per il settore di appartenenza.

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal decreto legislativo n. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati, relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare il controllo diffuso e lo stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine gli adempimenti della trasparenza costituiscono parte integrante e sostanziale del *ciclo della performance* nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

**MODALITA' DI REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

Punti n. 5

L'art. 147 bis del TUEL, introdotto dal D.C. n. 174/2012 convertito nella L. n. 213/2012, ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa.

In attuazione del citato disposto normativo, che è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 2 del 7 febbraio 2013 Regolamento sui controlli interni.

Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amm/va, previsti e disciplinati dal citato Regolamento Comunale, venissero accertate irregolarità il titolare di P.O., responsabile del settore cui si riferisce tale riscontro negativo, sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione dell'Indennità di Risultato.

**VINCOLI:**

Rispetto della normativa nazionale, statutaria, regolamentare.

**LINEE GUIDA:**

Lavoro in sinergia con gli organi e gli uffici al fine di migliorare la comunicazione interna ed esterna all'Ente.

**TEMPI:** mesi 12