

COMUNE DI BULZI

Provincia di Sassari

POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA SERVIZI TECNICI - ANNO 2013

PROGETTO OBIETTIVO "RILEVAZIONE PROCEDIMENTI DI SETTORE IN ATTUAZIONE DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

DESCRIZIONE: Individuazione ed elencazione dei procedimenti in capo al Settore di appartenenza con indicazione di: leggi di riferimento,
1° - Procedimenti relativi al settore dei lavori pubblici: legge quadro sui contratti pubblici, e relativi regolamenti di attuazione (D.lgs. 163/2006; L.R. 5/2007; D.P.R. 207/2010);
2° - Procedimenti relativi al settore edilizia privata e Urbanistica: Testo unico in materia di edilizia, (D.P.R. 380/2001);
3° - Procedimenti in materia di espropriazioni: Testo unico in materia di espropriazioni (D.P.R. 327/2001);

INDICATORI : pubblicazione delle schede dei procedimenti, complete di dati accessori e di modulistica, sul sito del Comune – sezione "Amministrazione Trasparente" entro il 31 dicembre 2013.

PESO ASSEGNATO: 15%

RAGGIUNGIMENTO: pubblicazione dell'elenco dei procedimenti sul sito web del comune.

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc): verranno elencati gli atti emessi nei vari settori d'intervento.

EVENTUALI NOTE:

OBIETTIVO: Individuazione atti da inserire negli appositi spazi del sito istituzionale dell'ente denominato "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE " e trasmissione dei relativi files.

DESCRIZIONE: Pubblicità e trasparenza, verranno effettuate le pubblicazioni di avvisi per individuazione delle ditte da invitare alle procedure negoziate, verranno pubblicati tutti i dati inerenti le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, con indicazione delle ditte invitate, delle ditte partecipanti, della ditta aggiudicataria con i relativi importi.

INDICATORI: pubblicazione sul sito web del comune nella sezione amministrazione trasparente e all'albo pretorio, tutti gli atti inerenti le procedure di affidamento ed i risultati. Sul sito bandi e gare della regione, verranno pubblicati gli avvisi per individuare le imprese da invitare allegare.

PESO ASSEGNATO: 20%

RAGGIUNGIMENTO: il raggiungimento degli obiettivi sarà verificato attraverso l'elenco degli atti e degli avvisi pubblicati sul sito.

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc): verrà fatto un elenco con il riferimento al numero e alla data dei provvedimenti emessi.

EVENTUALI NOTE:

OBIETTIVO: Realizzazione dell'elenco annuale Opere Pubbliche con rispetto del cronoprogramma;

DESCRIZIONE: Realizzazione delle opere indicate nell'elenco annuale mediante avvio delle attività propedeutiche alla progettazione e alla esecuzione dei lavori indicati nell'elenco annuale.

INDICATORI: predisposizione dei Documenti Preliminari alla Progettazione; affidamento degli incarichi di progettazione, coordinamento sicurezza e Direzione dei Lavori; attivazione delle procedure per l'individuazione delle modalità di affidamento dei lavori; espletamento delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori; verifica del rispetto delle indicazioni contenute nei progetti durante l'esecuzione dei lavori.

PESO ASSEGNATO: 30%

RAGGIUNGIMENTO: verifica delle procedure avviate nel periodo considerato.

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc): verranno elencati gli atti relativi alle varie fasi dei procedimenti.

EVENTUALI NOTE:

OBIETTIVO: Attuazione del cantiere comunale anticrisi 2012;

DESCRIZIONE: Redazione del progetto relativo all'affidamento del servizio da gestire in economia mediante affidamento ad una cooperativa di tipo "B" come indicato nelle direttive regionali;

INDICATORI: predisposizione del progetto e dei relativi atti di approvazione, attivazione delle procedure per l'affidamento dei lavori; espletamento delle procedure di gara; verifica del rispetto delle indicazioni contenute nel progetto e nelle direttive regionali in merito ai lavoratori da utilizzare e controllo durante l'esecuzione dei lavori.

PESO ASSEGNATO: 15%

RAGGIUNGIMENTO: verifica delle procedure avviate nel periodo considerato.

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc): verranno elencati gli atti relativi alle varie fasi del procedimento.

EVENTUALI NOTE:

OBIETTIVO: Verifica di bandi regionali e predisposizione di schede, progetti e domande finalizzate all'ottenimento di finanziamenti e contributi regionali;

DESCRIZIONE: Controllo sul sito della regione dei vari bandi e/o possibilità di accedere a finanziamenti e contributi, per la realizzazione di opere pubbliche, predisposizione delle domande e quanto altro necessario (progetti e studi di fattibilità) per partecipare ai bandi e accedere ai finanziamenti .

INDICATORI: Verifica dei bandi pubblicati e della richieste di finanziamento predisposte.

PESO ASSEGNATO: 20%

RAGGIUNGIMENTO: verifica delle procedure avviate nel periodo considerato con elenco di quelle andate a buon fine.

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio etc): verranno elencati gli atti relativi alle varie fasi dei procedimenti avviati.

EVENTUALI NOTE:

ALTRI ELEMENTI UTILI (quali criticità manifestatesi, compiti aggiuntivi, etc)

Il sottoscritto gestisce e coordina gli operai comunali per quanto riguarda i cantieri comunali, controlla l'operato della ditta che effettua il servizio di igiene urbana con distribuzione di materiale e opuscoli informativi, intrattiene rapporti diretti con l'utenza e con le ditte e aziende che effettuano prestazioni di servizi per conto del comune.