

“OBIETTIVI DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA”

- PIANO OBIETTIVI ANNO 2011 -

SETTORE TECNICO – EDILIZIA

SERVIZI LL.PP. E MANUTENZIONE – SVILUPPO URBANO

RESPONSABILE
GEOM. GAZZETTA FEDERICA

Descrizione obiettivo	Piano di azione	Indicatore di risultato	Risultato atteso	Risorse destinate		Note
				Finanziarie	Umane	
Valorizzazione patrimonio comunale	Manutenzione straordinaria di immobili di proprietà comunale	Approvazione progetti ed appalto lavori.	Appalto lavori entro il 31.12.2011 compatibilmente al reperimento dei relativi finanziamenti previsti.	Capitoli di Bilancio 2.01.05.01	Gazzetta	Settori coinvolti: LL.PP. Finanziario Segreteria
	Ristrutturazione fabbricato sede scuola media		Appalto lavori entro il 31.08.2011 compatibilmente al reperimento dei relativi finanziamenti previsti.			
	Completamento lavori di manutenzione straordinaria Scuola Elementare			Capitoli di Bilancio	Gazzetta	Settori coinvolti: LL.PP. Finanziario Segreteria
	Rifacimento area mercatale	Approvazione progetti ed appalto lavori.	Appalto lavori entro il 31.08.2011 compatibilmente al reperimento dei relativi finanziamenti previsti.	Capitoli di Bilancio	Gazzetta	Settori coinvolti: LL.PP. Finanziario Segreteria
Gestione territorio ed infrastrutture	Realizzazione opere di urbanizzazione	Approvazione progetti ed appalto lavori.	Appalto lavori entro il 31.12.2011 compatibilmente al reperimento dei relativi finanziamenti previsti.	Capitoli di Bilancio	Gazzetta	Settori coinvolti: LL.PP. Finanziario Segreteria

Gestione patrimonio immobiliare comunale	Valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale.	Piena utilizzabilità patrimonio immobiliare comunale.	<p>Numero nuove concessioni e/o contratti di affitto e locazione per tutti gli immobili non utilizzati direttamente dall'Ente.</p> <p>Autorizzazioni utilizzo locali da parte di terzi (es. Palestra, Aula Cavour, ecc.)</p> <p>Stipula contratti di comodato per immobili comunali (con Pro Loco, CRI, magazzino Rivalta, ... Asilo Callori)</p> <p>Rapporti con gli enti gestori di pubblici servizi per segnalazioni, disservizi, necessità ampliamenti;</p> <p>Conferimento incarichi manutenzione (3° responsabile, manutenzione estintori, servizio pulizie, ecc.)</p> <p>Rapporti con assicurazioni per polizze su immobili/automezzi.</p> <p>Redazione di perizie e valutazioni.</p>		Gazzetta	
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Manutenzione e sistemazione straordinaria di vie, piazze e marciapiedi	Approvazione progetto ed appalto lavori.	Appalto lavori entro il 31.12.2011 compatibilmente al reperimento dei relativi finanziamenti previsti.	Capitolo di Bilancio 2.08.01.01	Gazzetta	Settori coinvolti: LL.PP. Finanziario Segreteria
	Realizzazione parcheggio veicolare in Via Circonvallazione		Appalto lavori entro il 31.03.2011 compatibilmente al reperimento dei relativi finanziamenti previsti.			
Gestione del territorio	Realizzazione cassetta dell'acqua	Approvazione progetto ed appalto lavori.	Appalto lavori entro il 31.12.2011 compatibilmente al reperimento dei relativi finanziamenti previsti.	Capitoli di Bilancio	Gazzetta	Settori coinvolti: LL.PP. Finanziario Segreteria

<p>Gestione dell'ambiente</p>			<p>Corrispondenza con CO-SMO SPA per gestione servizio raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • raccolta dati per mud; • liquidazione fatture • redazione planimetrie con posizionamento contenitori rifiuti e gestione degli stessi • sopralluoghi sul territorio per gestione emergenze <p>Rapporti con uff. ecologia Comune di Casale M.to per vari accordi per smaltimento amianto da siti pubblici e per privati istruttorie e rilascio autorizzazioni agli scarichi fuori dalla fognatura.</p>			
<p>Urbanistica Edilizia Privata e varie</p>			<p>Gestione strumenti urbanistici (PRGC, regolamento edilizio, varianti, adeguamenti, ecc.. strumenti urbanistici di iniziativa privata)</p> <p>Permessi di costruire, SCIA, comunicazioni di manutenzione ordinaria, certificazioni di destinazione urbanistica, certificazioni per iva agevolata, agibilità', proroghe, abusi edilizi, sopralluoghi e verifiche su segnalazione scritta.</p>			

			<p>Sopralluoghi su nuovi esercizi commerciali per compatibilità urbanistica, bed&breakfast, agriturismo, ecc.</p> <p>Sopralluoghi e certificazioni sugli alloggi per extracomunitari</p> <p>Certificazioni varie su vincoli, viabilità, urbanistica, ecc..</p> <p>statistiche istruttorie per richieste privati di contributi regionali (es. calamità naturali sisma e alluvione, superam. barriere architettoniche, pannelli solari, ecc.)</p> <p>Redazione ordinanze sindacali varie</p>			
<p>Gestione del personale del servizio tecnico manutentivo</p>	<p>Gestione personale dipendente del servizio tecnico manutentivo.</p>		<p>Autorizzazione congedi, permessi, ecc.. con segretario com.</p> <p>Autorizzazione lavoro straordinario</p> <p>Autorizzazione uscite didattiche scuolabus</p> <p>Programmazione reperibilità</p> <p>Attestazioni per erogazione indennità', ecc..</p> <p>Vestiario e attrezzature 626/94.</p>		<p>Gazzetta</p>	<p>Segretario Comunale e Baucce</p>