



Al Sindaco

Al Segretario – nucleo di valutazione

**OGGETTO: RELAZIONE GESTIONALE AREA TECNICA ANNO 2017 E
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI.**

Il sottoscritto Moi Giuseppe, in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico relativamente ai lavori pubblici, l'urbanistica, l'edilizia privata, la gestione del patrimonio, i servizi cimiteriali e la protezione civile, l'informatizzazione, per quanto concerne gli obiettivi affidatigli evidenzia quanto segue, da intendersi realizzato e curato grazie all'essenziale attività e collaborazione dello staff in dotazione, ovvero:

PASCHETTA Maria Teresa;

BALLATORE Maura;

PARA Gianfranco;

LA PORTA Maddalena;

RAMONDA Manlio (in condivisione con altri servizi)

COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO
Prot. **0001899** del **07/03/2018**
Classificazione 03 06
Comp. UFFICIO PERSONALE



1. LAVORI PUBBLICI:

- Richiesta contributi alla Regione Piemonte alle fondazioni bancarie secondo indicazione dell'Amministrazione, mediante anche al ricorso alla progettazione interna, come da documentazione agli atti. L'Amministrazione risulta ammessa a contributo a valere sui diversi canali di finanziamento: TRACES (interreg), PTI completamento (Piani territoriali), Bando risparmio energetico Scuole (POR FESR), L.R. 6/2017 (ex L.R. 18/84), Salariati Agricoli (L.R. 12/2016), Fondi alluvionali e Fondi ATO;
- Gestione delle procedure e realizzazione delle opere pubbliche, come da documentazione agli atti;
- Gestione attraverso la Centrale di Committenza delle diverse gare per i diversi Comuni convenzionati;

2. URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA:

- Variante Urbanistica n. 3 al PRGC vigente;
- Definizione procedure nuovi strumenti urbanistici esecutivi PEC UC4;

- Implementazioni dello sportello unico dell'edilizia con rilascio dei provvedimenti completamente digitali;

3. SERVIZI CIMITERIALI:

- Rinnovo concessioni in scadenza;
- Estumulazioni ed esumazioni delle concessioni non rinnovate;

4. PATRIMONIO:

- aggiornamento inventario, anche con riferimento a dotazioni assegnate a terzi (Casa di Riposo, Scuole, ecc.);
- Monitoraggio e verifica delle entrate patrimoniali;
- Procedimenti di alienazione Fabbricato "Pizzeria" e siti telefonia mobile;
- Manutenzione programmata automezzi;

5. INFORMATIZZAZIONE:

- E' stato affidato il servizio di assistenza informatica e amministratore di sistema alla A&C servizi che si è aggiudicata anche il potenziamento e l'adeguamento dell'intera rete informatica, dal server, alle diverse postazioni ecc. ecc. come da documentazione agli atti;

6. ALTRI OBIETTIVI SPECIFICI:

- E' stato realizzato il primo lotto della Videosorveglianza nonostante tali adempimenti fossero di competenza di altri uffici che presentano le medesime carenze strutturali di personale del servizio tecnico;
- Sono state predisposte in collaborazione con i colleghi di altri servizi e l'Assessore delegato le schede per il nuovo appalto del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti;

7. PERSONALE:

- Si è provveduto d'intesa con l'ufficio personale e con il Sindaco e il Consigliere delegato, alla gestione dei L.P.U. che sopperiscono sempre più alla carenza/assenza di personale operaio. Nell'anno si è provveduto alla stabilizzazione del collega impiegato quasi esclusivamente per il trasporto alunni. Si rileva la necessità di strutturare l'ufficio o di disporre di risorse adeguate per l'esternalizzazione di diversi servizi svolti in passato dai colleghi addetti alle manutenzioni.
- Si è provveduto d'intesa con l'ufficio segreteria e personale ad una ricognizione costante in merito alla sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro,

mediante verifiche in merito ai DPI, sorveglianza sanitaria, attrezzature, idoneità dei luoghi di lavoro.

8. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA:

- Si è provveduto ad aggiornamenti formativi ed a garantire gli adempimenti in materia di trasparenza e misure anticorruzione, garantendo la più ampia collaborazione in tutte le verifiche e controlli incrociati avvenuti anche con altri servizi (es. finanziario);

Gli obiettivi sono stati conseguiti nonostante la struttura evidenzi un sottodimensionamento dell'organico dell'intera area tecnica, aggravatasi ulteriormente con la riduzione della presenza del sottoscritto responsabile, ormai a 16 ore settimanali. E' stato possibile raggiungere gli obiettivi grazie anche alla costante sinergia tra l'Amministrazione Comunale, il Segretario e i colleghi che compongono gli uffici delle altre aree, oltre che grazie all'impegno profuso dai collaboratori all'interno e all'esterno dell'area.

Dal punto di vista professionale, la dinamicità e varietà di procedimenti e attività svolte presso l'Ente ha comportato senza dubbio un notevole arricchimento formativo e professionale sia per il sottoscritto che per l'intero staff.

Costigliole Saluzzo, li 01.03.2017

IL RESPONSABILE D'AREA
MOI Giuseppe

STAFF AREA TECNICA:

BALLATORE Maura; *Ballatore*

PASCHETTA Maria Teresa; *M. Paschetta*

RAMONDA Manlio; *Manlio Ramonda*

LA PORTA Maddalena; *Maddalena La Porta*

PARA Gianfranco; *Gianfranco Para*

