

Riorganizzazione uffici e servizi – allegato funzioni Servizio Tecnico e vigilanza	
<p><u>Ufficio tecnico</u></p> <p>istruttore direttivo tecnico ing. Paolo Frau</p> <p>istruttore tecnico geom. Giuseppe Concu</p> <p>istruttore tecnico geom. Agostino Pitzalis</p> <p>istruttore tecnico geom. Cristian Perseu</p> <p>operatore tecnico Sig. Sandro Corona</p> <p>operatore tecnico Sig. Federico Maccioni</p> <p>operatore tecnico Sig. Luigi Gessa</p> <p>operatore tecnico Sig. Franco Cuccu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento programma triennale e piano annuale delle opere pubbliche: verifica dello stato di attuazione delle opere programmate e del fabbisogno; acquisizione direttive per la redazione del piano annuale e per la definizione delle priorità di intervento dall'Assessore ai Lavori Pubblici; stima dei fabbisogni e quantificazione relativi budget; - gestione opere e lavori pubblici: affidamento appalto dei servizi di progettazione, direzione, sicurezza; proposte di approvazione fasi progettuali, verbali validazione progetti; determinazione a contrattare; redazione e pubblicazione bando di gara, lettera d'invito, affidamento diretto; aggiudicazione provvisoria e definitiva; redazione schema contratto; consegna lavori, verifica stati di avanzamento e liquidazione, verifica e approvazione stato finale, certificato di regolare esecuzione o verbale di collaudo, liquidazione saldo finale; eventuale rendicontazione alla Regione o Provincia; comunicazioni all'Autorità di Vigilanza sugli Appalti; - gestione adempimenti connessi alla stipula dei contratti: appalto (lavori, forniture, servizi), acquisto, alienazione, permuta, costituzione diritto di superficie, costituzione servitù, convenzioni di lottizzazione: redazione bozza, verifica e integrazione/correzione bozza, invio lettera adempimenti, definizione data di stipula, registrazione, trascrizione-voltura; - aggiornamento PUC al PPR: coordinamento professionisti incaricati; - varianti PUC e piani attuativi: istruttoria, redazione proposte deliberazione per il Consiglio; - richieste di concessioni e autorizzazioni edilizie; - richieste di agibilità; - certificati di destinazione urbanistica; - richieste di autorizzazione taglio stradale; - assegnazione lotti PIP: bando, graduatoria, determina di assegnazione, contratto di vendita; - gestione servizi e forniture necessarie per le manutenzioni ed il funzionamento degli impianti;

	<ul style="list-style-type: none"> - gestione richieste di accesso agli atti; - vigilanza edilizia: verifica segnalazioni, sopralluoghi, redazione verbali, trasmissione atti all’Autorità Giudiziaria, provvedimenti di sospensione, demolizione, archiviazione; - sicurezza e salute lavoratori: nomina responsabile servizio prevenzione e protezione, nomina medico competente, incarico redazione-aggiornamento piano dei rischi e monitoraggio degli interventi, quantificazione budget per la realizzazione degli interventi e richiesta inserimento in bilancio, coordinamento visite mediche dipendenti; corsi prevenzione incendi; attuazione interventi per eliminazione delle situazioni di rischio; - gestione territorio: interventi di controllo ambientale, di gestione delle emergenze, di protezione civile, segnalazione discariche abusive, emergenze ambientali; - partecipazione a bandi finalizzati alla concessione di finanziamenti: per le materie di competenza; - redazione schede budget: per il bilancio di previsione, l’assestamento, il bilancio consuntivo; - riaccertamento residui attivi e passivi: per la parte di competenza; - gestione servizio raccolta rifiuti; - gestione servizi e forniture necessari all’ufficio tecnico: affidamenti diretti, cottimi fiduciari, impegni e liquidazioni; - elaborazione cartografie, disegni di progetto, stampa progetti, elaborazioni fotografiche; - gestione attrezzature: gestione delle attrezzature comunali, assegnazione alle associazioni, assegnazione locali; - gestione interventi manutenzione ordinaria del patrimonio: pulizia strade e piazze, manutenzione verde pubblico, segnaletica stradale, immobili comunali, impianti idrici, impianti fognari, impianti elettrici, impianti illuminazione pubblica, cimitero; - gestione servizi e forniture necessarie per le manutenzioni ed il funzionamento degli impianti; - gestione automezzi e attrezzature;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - gestione eventi, feste e manifestazioni; - perizie di stima immobili; - concessione strutture comunali: verifica requisiti, proposta deliberazione per la Giunta, predisposizione e stipula convenzione; - autorizzazione funzionamento strutture socio-assistenziali; - gestione cimitero; - cantiere comunale per l'occupazione: acquisizione direttive circa interventi da realizzare e personale da assumere, quantificazione costi manodopera, materiali e noli, redazione relazione tecnica e proposta per la Giunta, convenzione con il CSL, richiesta al CSL redazione graduatorie, verifica idoneità lavoratori inseriti in graduatoria, determinazioni di impegno, redazione schemi dei contratti di lavoro, coordinamento lavori; - attività di pubblica utilità: coordinamento persone inserite; - manutenzione segnaletica stradale; - manutenzione immobili comunali: impianti idrici, impianti di illuminazione pubblica; - manutenzione verde pubblico; - manutenzione viabilità rurale, - manutenzione reti tecnologiche; - gestione bando sonoro; - organizzazione eventi e manifestazioni: interventi di supporto logistico;
--	--

<p><u>Ufficio sportello unico attività produttive</u></p> <p>Istruttore di vigilanza Sig.ra Mariella Dessì</p> <p>Istruttore amministrativo Sig.ra Anna Maria Spanu</p>	<p>- sportello unico per le attività produttive: verifiche dichiarazioni uniche avviamento attività produttive (DUAAP) e richieste integrazioni/correzioni; organizzazione/gestione delle conferenze di servizio; gestione rapporti con i referenti istituzionali;</p>
<p><u>Ufficio vigili urbani</u></p> <p>Istruttori di vigilanza Sigg.ri Mariella Dessì Stefania Concu Giuseppe Scanu Alfredo Marrocu</p>	<p>- vigilanza stradale: gestione contestazioni di violazione al C.d.S., gestione verbali, gestione ruoli per l'incasso delle sanzioni; contenzioso;</p> <p>- vigilanza attività commerciali: su segnalazioni o su richiesta del Sindaco o dell'Assessore Delegato;</p> <p>- vigilanza attività edilizia: su segnalazione o su richiesta dell'Ufficio Tecnico;</p> <p>- vigilanza eventi e manifestazioni: d'ufficio per quelle ordinarie e/o ricorrenti e su direttiva del Sindaco o dell'Assessore Delegato per quelle particolari o non ricorrenti;</p> <p>- vigilanza territorio: su segnalazione o su richiesta del Sindaco o degli Assessori, in occasione di sopralluoghi per la verifica di siti inquinati, di situazioni di pericolo o emergenza ambientale o altri casi segnalati;</p>