

Nome	<i>Fabio</i>	Risorse assegnate al dipartimento
cognome	<i>Pozzoli</i>	
servizio	<i>Lavori Pubblici</i>	n° Personale
Struttura organizzativa	<i>Servizio Lavori Pubblici, pulizia e manutenzione del territorio</i>	
Ufficio		6
Posizione Organizzativa	<i>Responsabile</i>	
Inquadramento	<i>D3</i>	
Dipendenza gerarchica	<i>Segretario Generale</i>	
Missione istituzionale (competenze istituzionali / funzioni obiettivo) del Dipartimento		
<p>Il Servizio ha un forte impatto sull'opinione pubblica in relazione allo svolgimento dell'attività dell'U.O. Lavori Pubblici, dell'U.O. Manutenzioni e dell'U.O. Rifiuti e Igiene Urbana che coinvolgono la totalità della cittadinanza (viabilità, scuole, parchi, raccolta rifiuti, ecc.). Connesse ai predetti uffici, rilevante importanza hanno le attività dell'U.O. Espropri e Patrimonio che agisce direttamente sulla proprietà. Risulta diversamente meno evidente l'impatto dell'attività svolta dall'U.O. Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi e dall'U.O. Coordinamento delle Attività e degli Strumenti Informatici, con eccezione alla gestione del sito comunale, del portale dei servizi al cittadino e dei canali social quali mezzi di comunicazione diretta e interazione con il cittadino. Di rilevante importanza invece risulta essere l'U.O. Commercio (SUAP) anche per la persistente crisi del commercio al dettaglio.</p>		

Principali Aree di Responsabilità presidiate		
Area di responsabilità	Attività	note
U.O. Servizio Prevenzione e Protezione dei Rischi	verifica del rispetto delle norme di legge in relazione al D.Lgs n. 81/2008 ed individuazione del R.S.P.P.	vedi catalogo delle attività per maggiori specifiche
U.O. Manutenzioni	gestione degli appalti per la manutenzione ordinaria degli immobili, delle strade e dei servizi connessi alle proprietà comunali. Gestione del personale per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (operai comunali). Assistenza all'ufficio di direzione dei lavori e all'U.O. Ecologia ed Igiene Urbana.	vedi catalogo delle attività per maggiori specifiche
U.O. Coordinamento Attività e Strumenti Informatici	gestione del sistema informatico comunale hardware e software con l'assistenza di ditte specializzate, gestione del sito web istituzionale e del portale dei servizi al cittadino.	vedi catalogo delle attività per maggiori specifiche
U.O. Lavori Pubblici e Ufficio di Direzione Lavori	progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Responsabilità Unica del Procedimento. Procedure di gara per gli appalti dei lavori. Comunicazioni e trasmissioni obbligatorie alle piattaforme dei contratti pubblici. Regolare esecuzione dei lavori.	vedi catalogo delle attività per maggiori specifiche
U.O. Ufficio Espropri e Gestione del Patrimonio	gestione delle pratiche di esproprio e recupero del pregresso con l'acquisizione delle aree già in possesso dell'amministrazione pubblica. Gestione del patrimonio disponibile comunale non utilizzato per attività diretta istituzionale	vedi catalogo delle attività per maggiori specifiche
U.O. Rifiuti ed Igiene Urbana	gestione del servizio di igiene urbana territoriale comprendente il servizio di ritiro dei rifiuti porta a porta, il loro trasporto alle discariche autorizzate e la gestione del Centro Ecologico Integrato di via Po in convenzione con il Comune di Solaro. Oltre a queste attività principali l'unità si occupa anche della gestione dei cani e dei gatti randagi, del servizio di deanzarizzazione e derattizzazione del territorio. Implementazione e gestione dei sistemi di incremento della raccolta differenziata	vedi catalogo delle attività per maggiori specifiche
U.O. Sportello unico attività lavorative e commercio	gestione del SUAP associato e delle pratiche di commerciali. Gestione delle autorizzazioni di occupazione del suolo pubblico e delle autorizzazioni alle manifestazioni pubbliche.	vedi catalogo delle attività per maggiori specifiche

Area Chiave di risultato	Obiettivo					Indicatori di prestazione						
	Descrizione	Peso %	Orizzonte temporale	Note / Suggestimenti	Vincoli	N.	Descrizione	Fonte dati	Peso %	livello indicatore prestazione		
										periodo precedente	Soglia (I)	Superiore (I2)
Obiettivo trasversale tutti i Servizi	Circolare o regolamento per gli incentivi sulle funzioni tecniche - aggiornamento al d.lgs n. 36/2023		annuale			mesi	Primo incontro ricognitivo		30%		maggio	aprile
						mesi	Stesura e condivisione prima bozza		60%		ottobre	settembre
						mesi	Invio o approvazione		10%		dicembre	novembre
									100%			
Obiettivo trasversale tutti i Servizi	Riforma abilitante del PNRR n. 1.11 relativa alla riduzione dei tempi di pagamento della pubbliche amministrazioni (ex art. 4-bis c.3 di n. 13/2023). Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni, servizi e opere pubbliche	30%	annuale			percentuale	rapporto percentuale tra volume delle fatture pagate entro termini di legge e volume delle fatture pervenute		100%		80%	90%
									100%			
Obiettivo trasversale Servizio T.A e Servizio LL.PP.	Ricognizione degli edifici in diritto di superficie con problemi di intestazione a seguito di mancate volture comunali e voltura definitiva		annuale			mesi	Ricognizione situazione intestazioni immobili		30%		luglio	giugno
						mesi	Verifica delle intestazioni errate a causa di mancate volture comunali		50%		ottobre	settembre
						mesi	Predisposizione documenti per volture catastali e affidamento incarico professionale		20%		dicembre	novembre
									100%			
Obiettivo trasversale Servizio D.A. e Servizio LL.PP.	Realizzazione nuovo sito internet istituzionale		annuale			mesi	Avvio dei lavori e raccolta dati		40%		maggio	aprile
						mesi	Stesura prima bozza per condivisione struttura		50%		ottobre	settembre
						mesi	Pubblicazione del nuovo sito		10%		dicembre	novembre
									100%			
Obiettivo di Servizio	Riorganizzazione delle attività del servizio		annuale			mesi	Controllo del territorio - Redazione del programma di ricognizione manutenzione strade		25%		marzo	febbraio
						giorni	Autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico - tempi medi di rilascio		25%		30	20
						giorni	Regolamento sponsorizzazioni - tempi medi di risposta		25%		30	20
						mesi	Controllo del territorio - Redazione del programma di ricognizione manutenzione parchi		25%		maggio	aprile
									100%			
										30,00%		