


Al. sub d)

Piano esecutivo di gestione - piano degli obiettivi - 2014		
Settore 4° - LL.PP. Gestione del Territorio		
Responsabile Ing. Francesco Cicala		
OBIETTIVI	PROCEDURE	TEMPI
1. Il Responsabile del settore, procederà alle riscossioni di competenza: Servizio Idrico: oneri a carico del Comune di Giugliano per la fornitura della acqua potabile, controllo periodico dei contatori, riscossione servizio idropotabile e acque reflue e depurazione; riversamento delle spettanze alla Regione Campania.	Amministrative - contabili	Entro il 15/11/2014
2. Provvederà per mezzo dell'ufficio idrico alla stipula dei contratti di fornitura idrica.	Amministrative	A richiesta dell'utenza nei termini del regolamento per la fornitura idrica.
3. Provvederà, a mezzo del personale assegnato, e di eventuale altro personale, previo conferenza dei Responsabili di settore, da richiedere con atto espresso al Segretario generale, all' accertamento su tutto il territorio comunale di eventuali allacciamenti abusivi alla rete idrica , ed alla eventuale dispersione idrica. Procederà ad apposito censimento di tutto il territorio comunale per la verifica del numero e dell'efficienza dei contatori esistenti e degli allacciamenti abusivi.	Tecnico / amministrativa - procederà nell'ambito della propria autonomia gestionale ad autorizzare il personale dipendente assegnato al settore e nel caso, anche personale di altro settore, da reperire previo accordo con i Responsabili dei settori interessati ed avviso pubblico interno. Anche mediante apposito progetto/obiettivo previo concertazione sindacale.	Entro il 30/10/2014 
4. Entro la chiusura dell'esercizio provvederà alla letturazione dei contatori con il carico a ruolo dei nuovi contatori. Procederà alla emissione dei ruoli relativi agli anni pregressi.	Tecnico / amministrativa	Entro il 31/12/2014
5. Provvederà al controllo dell' illuminazione votiva garantendo l'incasso delle somme previste in bilancio.	Amministrativa / contabile	A richiesta dell'utenza e controllo dei singoli contratti stipulati.
6. Il Responsabile dovrà garantire il rispetto del versamento dei diritti per i servizi cimiteriali , proponendo l'adeguamento degli stessi al fine di incrementare le entrate. Il Responsabile dovrà garantire la pubblicità mediante affissione all'entrata del Cimitero Comunale della tabella recante gl'importi dei servizi cimiteriali a carico degli utenti.	Amministrativa / contabile	A richiesta dell'utenza per il versamento dei diritti. Per la pubblicità entro il mese di Giugno 2014.
7. Il Responsabile del Settore procederà ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e succ. modif. ed int. alla realizzazione del programma Triennale 2014/2015/2016,	Tecnico / amministrativa	Entro il 30/11/2014 per il primo anno del programma. Entro il 15 Ottobre per la proposta del piano triennale 2015/2016/2017.

fh

delle OO.PP., relativamente al c.a. 2014, approvato con G.C. n. 66 del 13/11/2013, relazionando alla Giunta nel caso di problematiche sopravvenienti.		
8. Provvederà, unitamente al Resp. del Settore finanziario, al fine di accertare eventuali economie sui mutui, i cui lavori sono completati, e relazionerà all'Assessore competente al fine di consentire le decisioni in merito alla devoluzione dei medesimi mutui. Predisporre lo schema di bilancio 2014 entro il 30 maggio c.a.	Amministrativo / contabile	Entro 30/10/2014
9. Provvederà alla corretta esecuzione delle direttive impartite dal Sindaco.	Amministrativo	Come da disposizioni che saranno impartite dal Sindaco
10. Osserverà le disposizioni indicate nel piano triennale della prevenzione e della corruzione e programma triennale della trasparenza, 2014/2015/2016, approvato con delibera di G.C. n. 04 del 29/01/2014. In particolare, dovrà ottemperare a quanto disposto dall'art 8 del piano medesimo.	Amministrativo, in osservanza delle procedure previste nel piano e programma triennale.	Come dal piano e programma approvato dalla Giunta.
11. Proporrà al Segretario Comunale il piano della formazione dell'anticorruzione ed il piano di rotazione del personale assegnato.	Amministrativo, in osservanza delle procedure previste nel piano e programma triennale.	Entro il 15/09/2014
12. Provvederà, alla corretta pubblicazione degli atti relativi al proprio Settore sul sito istituzione del Comune in "Amministrazione Trasparente" in conformità al D.Lgs. 33/2013 e programma della trasparenza approvato con Giuntale n. 04 del 28/01/2014, in particolare provvederà alla pubblicazione dei permessi a costruire, degli atti di pianificazione urbanistica (lottizzazioni, varianti allo strumento urbanistico ecc.).	Amministrativo, in osservanza delle procedure previste nel piano e programma triennale.	Come da piano approvato dalla Giunta.
13. Il Responsabile è tenuto a procedere agli acquisti per forniture e servizi nel rispetto di quanto disposto dall'art 1 del D.L. 6/7/2012 n. 95 conv. in legge 135/2012 per cui è obbligato ad approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da MEPA - CONSIP - S. p. a. o comunque ad attingere a forniture e servizi a prezzi più favorevoli fatti dalla stessa CONSIP - S.p.a., i contratti in violazione sono nulli ed il responsabile è soggetto a procedimento disciplinare.	Amministrativo per acquisito di beni e servizi.	Nel caso se ne ravvisi la necessità nei limiti delle previsioni di bilancio.

COMUNE DI VILLARICCA
DIRIGENTE DEL SETTORE IV
Dott. Ing. Francesca Cicala

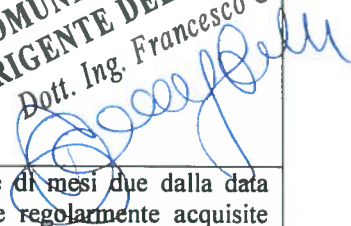


AM

<p>14. Il Responsabile eviterà il frazionamento delle opere di manutenzione e procederà, entro il 30/11/2014, a singole gare ad evidenza pubblica per gli affidamenti triennali, a mezzo l'ufficio gare e contratti, dei servizi di manutenzione: stradali, fognaria, idrica, pubblica illuminazione, parchi e giardini pubblici, immobili comunali, cimiteriali ed altri servizi ricorrenti. Il Responsabile, inserirà nei capitolati relativi alle citate gare di manutenzione apposita clausola di controllo continuo del territorio al fine di prevenire eventuali danni, per insidie e trabocchetti, a terzi per mancata e/o errata manutenzione, con relativa polizza assicurativa a carica dell'aggiudicatario.</p>	<p>Amministrativo / gare ad evidenza pubblica.</p>	<p>Entro il 30/10/2014</p> <p>COMUNE DI VILLARICCA DIRIGENTE DEL SETTORE IV Dott. Ing. Francesco Cicala</p> 
<p>15. Il Responsabile, predisporrà ed approverà l'elenco degli operatori economici di fiducia per gli affidamenti diretti di servizi e lavori nel limite dell'importo previsto da vigente regolamento dei contratti, affidamenti che avverranno, sempre a mezzo gare ufficiose con le ditte iscritte nel predetto albo.</p>	<p>Amministrativo – art 31 della L.R. n. 3 del 27/02/2007 pubblicata sul BURC n. 15 del 19/03/2007</p>	<p>Entro il 30/12/2014</p>
<p>16. Quale responsabile per la sicurezza (D.Lgs 81/2008) provvederà entro la chiusura dell'esercizio al monitoraggio delle strutture comunali elaborando apposito piano per l'adeguamento degli immobili comunali alle norme per la sicurezza negli ambienti di lavoro, relazionerà alla Giunta, nel caso di insufficienza di risorse economiche sull'eventuale ulteriore fabbisogno economico e sugli interventi da farsi.</p>	<p>Amministrativo / tecnico.</p>	<p>Entro il 15/11/2014</p>
<p>17. Organizzare le risorse umane assegnate curandone l'efficienza e l'efficacia, anche tramite la corretta nomina dei responsabili di procedimento.</p>	<p>Amministrativo – disposizioni contrattuali CCNL e CCDI.</p>	<p>Entro i termini contrattuali.</p>
<p>18. Provvederà ad assegnare al personale gli obiettivi di gestione nei tempi stabiliti dal vigente sistema di valutazione della performance ed accordi sindacali, così come comunicati dall'Ufficio del personale.</p>	<p>Sistema di valutazione del personale approvato con G.C. 68 del 13/11/2013</p>	<p>Entro 10 gg dall'approvazione dei presenti obiettivi.</p>
<p>19. Procederà a controlli del personale per accertare il rispetto delle disposizioni contrattuali e delle direttive del</p>	<p>Gestione del personale assegnato in osservanza delle direttive del Segretario generale e degli accordi contrattuali in sede decentrata.</p>	<p>Nei tempi contrattuali e delle disposizioni del Segretario generale. Il registro dovrà essere istituito entro 10 gg dall'approvazione del presente</p>

SH

COMUNE DI VILLARICCA
 DIRIGENTE DEL SETTORE IV
 Dott. Ing. Francesco Cicala



<p>Segretario generale in materia di rispetto dell'orario di servizio, di corretta e costante tenuta del cartellino identificativo, di permessi ed assenze dal servizio. Istituira apposito registro per i servizi esterni, vidimato foglio per foglio, ove saranno indicati giorno per giorno gl'interventi effettuati e da effettuare dal personale manutentivo.</p>		<p>piano degli obiettivi.</p>
<p>20. Emittera con regolarita gli atti di liquidazione a favore della societa fornitrice dell'energia elettrica relativo alla pubblica illuminazione, in caso di insufficienza di fondi relazionera alla Giunta. Il Responsabile, emettera con regolarita, gli atti per la liquidazione delle spettanze ad Acqua Campania S.p.a., per la fornitura idropotabile. Il Responsabile del Settore, rispettera i pagamenti degli arretrati relativi alla situazione debitoria con la citata Acqua Campania S.p.a. sulle rate che saranno determinate con apposito atto di Giunta.</p>	<p>Amministrativo / contabile</p>	<p>Nel termine di mesi due dalla data delle fatture regolarmente acquisite al protocollo generale dell'Ente. Per la fornitura dell'acqua potabile provvedera al pagamento delle fatture con regolarita e nel termine massimo di mesi due. Provvedera al pagamento della situazione debitoria con Acqua Campania S.p.a. nel rispetto delle scadenze che saranno stabilite dalla Giunta in accordo con la societa.</p>
<p>21. Rendere efficiente gl'impianti fotovoltaici installati sulle scuole</p>	<p>Tecnico / amministrativo</p>	<p>Entro il 15/09/2014</p>
<p>22. Provvedera a tutti gli adempimenti idonei a raggiungere l'obiettivo stabilito con G.C. n. 13 del 02/04/2014, relativo alla partecipazione al bando per il finanziamento finalizzato alla redazione del piano di protezione civile, relazionando alla Giunta sull'eventuali difficolta operative, proponendone le possibili soluzioni.</p>	<p>Procedura ad evidenza pubblica in caso di ammissione a finanziamento.</p>	<p>Rispetto nei termini e dei tempi indicati nella citata delibera di Giunta n. 13/2014.</p>
<p>23. Il Responsabile dovra adottare i procedimenti idonei a risolvere le problematiche relative alla realizzazione del progetto "Sant'Aniello". Relazionera in merito alla Giunta.</p>	<p>Tecnico / amministrativo</p>	<p>Entro il 30/11/2014 – relazionare alla Giunta sullo stato di esecuzione dei lavori.</p>
<p>24. Il Responsabile del Settore e impegnato a dare inizio ai lavori di realizzazione del parco urbano attrezzato con impianto sportivo polivalente finanziato per € 3.000.000,00 dall'Amm.ne Prov. Le di Napoli, di cui al contratto 73 del 03/08/2010, dando corso agli espropri ivi previsti; l'obiettivo e stato discusso in CC con delibera n. 03 del 17/02/2014.</p>	<p>Tecnico / amministrativo</p>	<p>Entro il 30/10/2014 con relazione alla giunta ed al Segretario Generale Sullo stato dei lavori.</p>
<p>25. Il Responsabile dovra provvedere alla certificazione sulla piattaforma</p>	<p>Amministrativo / contabile</p>	<p>La registrazione deve avvenire come da disposizioni normative.</p>

21

creditidi tutti i debiti non liquidati dal Settore.		
26. Relazionerà alla Giunta sulla attuale situazione del condono edilizio , ed attiverà tutte le procedure per l'incasso degli oneri relativi ed evitare i termini di prescrizione, dovrà portare a termine tutte le pratiche di condono edilizio ancora pendenti.	Tecnico/contabile	Entro il 30/11/2014
27. Procederà al sistematico controllo del territorio comunale per contrastare il fenomeno dell' abusivismo edilizio , unitamente al Responsabile della Polizia Locale. Provvederà al regolare incasso degli oneri di urbanizzazione e costo di costruzione relativi ai permessi a costruire, in conformità a quanto previsto in bilancio.	Tecnico / amministrativo	I tempi saranno determinati previo accordo con la P.L., per quanto concerne i controlli sull'abusivismo. Per gl'incassi degli oneri di urbanizzazione e costo di costruzione, prima del rilascio dei permessi richiesti.
28. Adotterà tutte le procedure idonee per il completamento del PUC.	Tecnico / Amministrativo	Entro la chiusura dell'esercizio.
29. Dovranno essere approntati tutti atti propedeutici al fine di addivenire alla trasformazione da diritto di superficie a diritto di proprietà delle aree interessate, in osservanza delle disposizioni di cui alla delibera di CC n. 59 del 18/12/2009	Tecnico / contabile. Determinazione del corrispettivo dovuto ai sensi dell'art 31 comma 47 della legge 448 del 23/12/1998. Delibera di CC 59/2009.	Entro il 15/09/2014
30. Provvedere al controllo ed al regolare svolgimento del servizio di raccolta dei rifiuti , nonché alla pulizia delle aree pubbliche;relazionare all'Amministrazione sull'andamento del servizio e sulle eventuali problematiche ad esso connesso che dovessero presentarsi. Dovrà adottare ogni utile provvedimento ed iniziativa al fine di incrementare la percentuale della raccolta differenziata. Assicurare un attento controllo sugli obblighi contrattuali a carico della ditta aggiudicataria del servizio.	Tecnico / Amministrativo.	Entro il 30/09/2014 la relazione alla Giunta in merito al servizio di raccolta dei rifiuti e sulla raccolta differenziata. Il 31/12/2014 per l'incremento della percentuale di raccolta differenziata.
Villaricca li _____	Il Responsabile del Settore 4° - per presa visione ed accettazione L'Ing. Francesco Cicala	

COMUNE DI VILLARICCA
DIRIGENTE DEL SETTORE IV
Dot. Ing. Francesco Cicala

Settore n. 4 - Lavori pubblici ed Urbanistica
ING.FRANCESCO CICALA

		D3 PEO D6
ABBATE	GIOVANNI	A2
CACCIAPUOTI	FRANCESCO	D6
CASTELLONE	CECILIA	A5
CEFARIELLO	GIUSEPPE	B1
CICCARELLI	GIUSEPPE	A2
D'ANIELLO	FLORA	C3
DI MARINO	NICOLA	A5
FERRILLO	CARMELINA	C1
FILTROSO	GIULIO	A5
GALDIERO	MARIA ANTONIETTA	D1
LIBRETTI	VINCENZO	A2
LICCARDI	ANNAMARIA	B6
LICCARDI	LUISA	C5
LUCIGNANO	ANTONIO	B1
MASTRANTUONO	GIANNO	A2
MAURIELLO	GENNARO	B3 PEO B7
MONTELLA	VINCENZO	A2
MUSETTA	SALVATORE	B6
OPERA	SALVATORE	B3 PEO B7
PALUMBO	ANTONIO	D6
TAMBARO	ANTONIO	A5
		totale n.22