

Settore Infrastrutture e Servizi Manutentivi

Servizio	Coordinatore	Uffici	Personale assegnato	Procedimenti assegnati
Servizio Amministrativo	Antonietta Bosu	<p>Espropri</p> <p>Sinistri stradali</p> <p>Segreteria di Settore</p>	<p>Sandro Saba</p> <p>Sandro Saba, Graziano Mingioni (part-time), Mariagrazia Marcia</p> <p>Mariagrazia Marcia, Graziano Mingioni (part-time)</p>	<p>Predisposizione atti procedure espropriative gestione contenziosi</p> <p>Istruttoria tecnico-amministrativa sinistri stradali mediante acquisizione di verbali e relazioni da parte di corpi di polizia accertanti e, ove occorrenti, di relazioni tecniche</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrazione pratiche in entrata, smistamento posta, protocollo pratiche in uscita - Redazione proposte di delibera e di determina inerenti procedimenti del Settore - Archiviazione in formato cartaceo (archivio corrente) ed informatico (server LL.PP.) - Monitoraggio opere pubbliche - Supporto ai RUP nella redazione di atti amministrativi e negli adempimenti relativi alla trasparenza - Supporto all'Ufficio Datore di Lavoro nella redazione di atti amministrativi e negli adempimenti relativi alla trasparenza

Settore Infrastrutture e Servizi Manutentivi

Servizio	Coordinatore	Uffici	Personale assegnato	Procedimenti assegnati
Servizio LL.PP. Gruppo 1	Sergio Pisano	<p>Viabilità</p> <p>Fognature</p> <p>Impianti illuminazione pubblica</p>	<p>Pierpaolo Fara, Luigi Manca, Marco Buffa, Graziano Mingioni (part-time)</p> <p>Dino Arisci, Antonio Pintori, Gianpaolo Piras in condivisione con gli altri gruppi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilità di Procedimenti/progettazione/DL relativi alla realizzazione/ristrutturazione/ampliamento/manutenzione di viabilità ed impianti a rete (impianti a gestione diretta), parcheggi coperti e di superficie. - Gestione rapporti con Enti gestori di impianti a rete - Gestione contratto di esternalizzazione della manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica in funzione di supporto al Dirigente - Gestione diretta attività tecnico operative mediante coordinamento di operai. - Predisposizione e gestione turni reperibilità. - Predisposizione e rilascio autorizzazione tagli stradali e verifica dei ripristini. - Rendicontazioni e monitoraggi -Caricamento dati e atti portale trasparenza.

Settore Infrastrutture e Servizi Manutentivi

Servizio	Coordinatore	Uffici	Personale assegnato	Procedimenti assegnati
Servizio LL.PP. Gruppo 2	Angelo Fenu	<p>Infrastrutture puntuali</p> <p>Edilizia scolastica</p> <p>Asili Nido</p>	<p>Paolo Corona, Francesco Fara</p> <p>Cosma Cadinu in condivisione con gli altri gruppi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilità di Procedimenti/progettazione/DL relativi alla realizzazione/ristrutturazione/ampliamento/manutenzione di Polo Intermodale, TRIBU, ex Mattatoio - Responsabilità di Procedimenti/progettazione/DL relativi alla realizzazione/ristrutturazione/ampliamento/manutenzione di Scuole, Asili - Redazione programmi di attività . - Gestione diretta attività tecnico operative mediante coordinamento di operai. - Rendicontazioni e monitoraggi - Caricamento dati e atti portale trasparenza.

Settore Infrastrutture e Servizi Manutentivi

Servizio	Coordinatore	Uffici	Personale assegnato	Procedimenti assegnati
Servizio LL.PP. Gruppo 3	Pasquale Ticca (part time)	Infrastrutture puntuali Impianti sportivi Alloggi ERP	Graziano Corda	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilità di Procedimenti/progettazione/DL relativi alla realizzazione/ristrutturazione/ampliamento/manutenzione di Cimitero, Impianti Sportivi. - Manutenzione alloggi ERP - Redazione programmi di attività . - Gestione diretta attività tecnico operative mediante coordinamento di operai. - Rendicontazioni e monitoraggi - Caricamento dati e atti portale trasparenza.

Settore Infrastrutture e Servizi Manutentivi

Servizio	Coordinatore	Uffici	Personale assegnato	Procedimenti assegnati
Servizio LL.PP. Gruppo 4		<p>Infrastrutture puntuali</p> <p>Programmi complessi</p>	<p>Piera Barca, Salvatore Cambosu, Raffaele Meloni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilità di Procedimenti/progettazione/DL relativi alla realizzazione/ristrutturazione/ampliamento/manutenzione di Palazzo Comunale, Casa di Riposo, Centro Polifunzionale Via Brigata Sassari, Scuola Civica musica, Sede P.M, Uffici via Basilicata, Biblioteca Comunale, Villa Melis, CESP, Centro Polifunzionale Via Roma, Eliseo - Redazione programmi di attività . - Gestione Programmi complessi. - Gestione diretta attività tecnico operative mediante coordinamento di operai. - Rendicontazioni e monitoraggi - Caricamento dati e atti portale trasparenza.

Settore Infrastrutture e Servizi Manutentivi

Servizio	Coordinatore	Uffici	Personale assegnato	Procedimenti assegnati
Servizio LL.PP. Gruppo 5		<p>Infrastrutture puntuali</p> <p>Programmi complessi</p>	<p>Maria Manca, Stefania Moro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilità di Procedimenti/progettazione/DL relativi alla realizzazione/ristrutturazione/ampliamento/manutenzione di ex Mercato Civico, Piazza Mercatale di pertinenza , Università, Ostello della Gioventù, CSL, Case storiche, Anfiteatro Comunale - Redazione programmi di attività . - Gestione Programmi complessi. - Gestione diretta attività tecnico operative mediante coordinamento di operai. - Rendicontazioni e monitoraggi - Caricamento dati e atti portale trasparenza.

Settore Infrastrutture e Servizi Manutentivi

Servizio	Coordinatore	Uffici	Personale assegnato	Procedimenti assegnati
Servizi Cimiteriali	Pasquale Ticca (part time)	Gestione Amministrativa Giardinieri/Necrofori	Salvatore Porcheri, Gianfranco Pinna Bardeglinu, Melis, Castangia, Corrias, Scano Dessanai , Mele	<ul style="list-style-type: none"> - Registrazione pratiche in entrata, smistamento posta, protocollo pratiche in uscita - Redazione proposte di delibera e di determina inerenti procedimenti del Settore - Gestione assegnazione loculi - Archiviazione in formato cartaceo ed informatico -Tumulazioni, esumazioni, trasferimenti - Manutenzioni

Settore Infrastrutture e Servizi Manutentivi

Servizio	Coordinatore	Uffici	Personale assegnato	Procedimenti assegnati
Ufficio Datore di Lavoro	In Staff al Dirigente	Ufficio Amministrativo	Mariagiovanna Selloni con supporto Segreteria LL.PP. e Servizio Appalti	<p>-Predisposizione e gestione atti amministrativi relativi a nomina medico competente e servizio di Sorveglianza Sanitaria</p> <p>-Predisposizione e gestione comunicazioni ai dipendenti per visite mediche, formazione generale, formazione specifica</p> <p>-Predisposizione e gestione atti amministrativi relativi a nomina RSPP e redazione DVR</p> <p>-Adempimenti specifici previsti dal DVR</p> <p>-Attività amministrative relative a organizzazione corsi per:</p> <p>Formazione generale</p> <p>Formazione specifica</p> <p>Antincendio</p> <p>Primo soccorso</p>

Settore Infrastrutture e Servizi Manutentivi

Servizio	Coordinatore	Uffici	Personale assegnato	Procedimenti assegnati
Servizio Appalti	In Staff al Dirigente	Appalti	Roberta Serra, Giuseppina Noli, Antonio Pani, Gianfranca Porcu	<p>Predisposizione gare d'appalto del Settore (incarichi, lavori e forniture, acquisto materiali di consumo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redazione proposte di delibera e di determina connesse a gare d'appalto - Caricamento dati portale trasparenza (per la parte non di stretta competenza del RUP) - Caricamento dati sistema AVCPASS (per la parte non di stretta competenza dei RUP) - Aggiornamento banca dati MEF