



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI ASTI

COMUNE DI ROBELLA

UFFICIO TECNICO

– CAP 14020 – Via Robilant n° 1

Tel. 0141 998.123 – Fax. 0141 998.331

e-mail: comune.tecnico.robella@virgilio.it

PEC: robella@cert.ruparpiemonte.it

sito: www.comune.robella.at.it

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018

Relazione individuale del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Geom. LUCA BRAGATO

1° OBIETTIVO – Il sottoscritto ha svolto la ricerca bandi e redazione domande per richiesta contributi andando a procedere sulla richiesta di contributi per il riassetto idrogeologico della viabilità comunale e per la videosorveglianza operando, per quanto effettuato nel corso dell'anno, per la conclusione delle rendicontazioni precedenti e avvio delle procedure su nuovi contributi, le cui attività sono ancora in corso, come segue: acquisizione richiesta contributo regionale; gestione delle fasi progettuali; gestione dell'affidamento dei lavori e monitoraggio dell'esecuzione dei medesimi; esame ed approvazione degli atti di contabilità; rendicontazione del contributo. Inoltre si è proceduto con le attività volte alla gestione del contributo, per il quale il comune era stato inserito in graduatoria ma non finanziato nella prima annualità, per lo smaltimento di manufatti di proprietà privata contenenti amianto attraverso un contributo regionale. Si precisa che le attività sono state svolte con diligenza, precisione e tempestività, fin dalla richiesta del contributo, stante i tempi ristrettissimi fissati dalla Regione.

2° OBIETTIVO – Il sottoscritto, in adempimento alle necessità dell'Ente, ha proceduto nel corso dell'anno alla gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria svolti sul territorio comunale ed alla redazione del progetto necessario alla richiesta contributo per la videosorveglianza del territorio comunale.

3° OBIETTIVO – Il nostro Ente dall'inizio del 2017 ha introdotto il software GisMaster, sistema costituito da un insieme di moduli completamente integrati tra loro, in grado di acquisire ogni informazione di competenza dell'Ente. Il sottoscritto si è impegnato nel coordinamento, professionalmente di grado qualificato, delle attività, sia sul fronte esterno, proponendo migliorie del prodotto software, sia su quello interno, mediante una costante formazione ai colleghi, dettagliata e di buon livello finalizzata alla migliore fruizione dei servizi integrati offerti dal software. Inoltre il Dipendente risulta essere la figura di riferimento ufficiale dell'Ente per tutto quello che concerne il settore informatico hardware/software essendo stato incaricato quale responsabile della transizione digitale. In particolare si è occupato di organizzare e coordinare, il che ha richiesto competenze multidisciplinari, il servizio di conservazione digitale esterno dei dati informatici dell'Ente, nonché l'implementazione delle attività correlate alla trasparenza amministrativa rese necessarie a seguito del trasferimento del sito istituzionale sulla piattaforma ASTIGOV.

4° OBIETTIVO Il sottoscritto ha curato con diligenza ogni aspetto di sua competenza relativo alla viabilità. Ha provveduto con puntualità all'approvvigionamento di sabbia e sale ed ha tempestivamente attivato il servizio di sgombero neve, garantendo il rapido ripristino della percorribilità delle strade comunali. Ha attivato con una corretta tempistica il servizio di taglio delle banchine e delle scarpate lungo le strade comunali. Ha curato con scrupolo che la propria ordinanza "Provvedimenti a carico dei

proprietari dei fondi laterali alle strade pubbliche”, finalizzata a migliorare la viabilità e la sicurezza stradale venisse regolarmente osservata, tramite sopralluoghi e coordinamento di interventi effettuati dall’Agente di Polizia

5° OBIETTIVO – L’organico di questo Ente comprende un Agente di Polizia Municipale, Roberto Battistin, che svolge anche mansioni dell’area tecnico/manutentiva. Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico gli ha attribuito, anche su segnalazione/proposta del dipendente medesimo, gli incarichi di competenza, predisponendo gli atti di acquisto dei materiali e dei servizi di manutenzione dei mezzi e della attrezzature in dotazione. Ha verificato, infine, che gli incarichi fossero stati portati a termine come concordato.

Robella, 22/02/2018

Il Responsabile del Servizio Tecnico

*Geom. Luca BRAGATO**

[Firmato digitalmente]

** Il presente documento è stato sottoscritto con firma elettronica digitale ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell’Amministrazione Digitale). Le copie su supporto cartaceo del presente documento informatico sostituiscono ad ogni effetto l’originale da cui sono tratte solo se la loro conformità all’originale in tutte le sue componenti è attestata – nelle forme di legge – da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato.*