



CITTÀ DI IGLESIAS

ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Alessandro Mulas

Denominazione

Dirigente ad interim Settore 4 – Tecnico - Manutentivo

Competenze

La dirigenza del settore tecnico-manutentivo ha la responsabilità esclusiva della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'ufficio, con poteri autonomi di spesa, organizzazione delle risorse umane e strumentali. Le sue competenze includono la gestione dei lavori pubblici, la pianificazione e attuazione di progetti di manutenzione, la cura del verde pubblico, la raccolta dei rifiuti, la gestione dei servizi cimiteriali, garantendo la conformità dell'azione amministrativa alle rispettive normative.

Competenze generali

- **Gestione degli uffici:**

Organizza e coordina le attività dei servizi tecnici, gestendo le risorse umane e strumentali.

- **Attività amministrativa e gestionale:**

Emana provvedimenti con rilevanza esterna e attua gli indirizzi politici.

- **Poteri di spesa:**

Ha autonomi poteri di gestione finanziaria e di spesa.

Competenze tecniche e manutentive

- **Lavori pubblici:**

Studia, esegue e fa eseguire progetti di nuove opere e di miglioramento delle infrastrutture comunali.

- **Cura del verde:**

Riguarda la manutenzione di aree verdi pubbliche come parchi, giardini e aiuole.

- **Gestione dei servizi cimiteriali:**

Comprende la supervisione di cimiteri, sepolture, esumazioni e tumulazioni.

- **Raccolta rifiuti:**

Gestisce il servizio di igiene urbana per la raccolta dei rifiuti urbani.

- **Manutenzioni:**

Si tratta della manutenzione di opere pubbliche, edifici e infrastrutture di proprietà comunale.

Responsabilità e controllo

- **Responsabilità esclusiva:**

Il dirigente è responsabile in via esclusiva degli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza dei servizi.

- **Controllo:**

Svolge un'attività di controllo sull'esecuzione dei lavori e sull'utilizzo delle risorse.

In sintesi, il dirigente del settore tecnico-manutentivo unisce competenze tecniche e gestionali, garantendo il buon funzionamento dei servizi tecnici e l'attuazione delle politiche comunali.

Articolazione degli uffici

Denominazione o Ufficio non di livello dirigenziale

[Lavori Pubblici](#)

Competenze	Lavori Pubblici. Il servizio lavori pubblici si occupa principalmente della redazione delle progettazioni e/o direzione dei lavori delle opere pubbliche, nonché della gestione dei procedimenti relativamente a: Interventi di restauro, risanamento conservativo e ristrutturazione dei beni immobili del comune; sistemazioni stradali, di arredo urbano e urbanizzazione, espropriazioni connesse alla realizzazione delle opere pubbliche. Inoltre, si occupa anche della redazione dei progetti e della gestione delle procedure necessari per l'acquisizione di finanziamenti regionali, nazionali ed europei inerenti agli interventi di competenza del settore.
Nominativo	Alessandro Mulas
Qualifica	Dirigente
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	0781 274333
Casella di posta elettronica (PEO)	alessandro.mulas@comune.iglesias.ca.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo.comune.iglesias@pec.it
Articolazione degli uffici	
Denominazione o Ufficio non di livello dirigenziale	<u>Ufficio Tecnico Manutentivo e Tecnologico - Parco Automezzi e Viabilità - Cimiteri</u>
Competenze	Si occupa della manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente, compresi i procedimenti relativi ai finanziamenti per l'edilizia di culto e per i centri storici, della gestione del parco automezzi, della gestione dei cimiteri comunali e della viabilità.
Nominativo	Alessandro Mulas
Qualifica	Dirigente

Riferimenti/Contatti

Recapito telefonico	0781 274333
Casella di posta elettronica (PEO)	alessandro.mulas@comune.iglesias.ca.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo.comune.iglesias@pec.it

Articolazione degli uffici

Denominazione o Ufficio non di livello dirigenziale	Gestione Società Partecipate
Competenze	<p>I servizi attualmente affidati alla società in house Iglesias Servizi S.r.l. di competenza del Settore Tecnico – Manutentivo sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare, viabilità e assistenza alle attività di pubblico spettacolo, custodia e manutenzione del cimitero comunale” e di “manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico cittadino e dei siti minerari di Porto Flavia e della Grotta Santa Barbara;- servizio di “gestione dei parcheggi pubblici a pagamento”.
Nominativo	Alessandro Mulas
Qualifica	Dirigente

Riferimenti/Contatti

Recapito telefonico	0781 274333
Casella di posta elettronica (PEO)	alessandro.mulas@comune.iglesias.ca.it

Casella di posta elettronica certificata	protocollo.comune.iglesias@pec.it
Articolazione degli uffici	
Denominazione o Ufficio non di livello dirigenziale	Segreteria Congiunta 3 e 4 Settore
Competenze	L'attività dell'Ufficio Segreteria comprende tutte le operazioni di supporto agli uffici Urbanistica ed Edilizia, nello specifico, protocollazione in entrata ed uscita dei procedimenti di competenza del settore; gestione preliminare delle segnalazioni, reclami, autorizzazioni; procedimenti di accesso agli atti; gestione dei procedimenti relativi agli oneri concessori dei procedimenti edilizi; concessione di contributi annuali per il superamento e l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati; concessione di contributi agli edifici di culto, concessione di altri contributi previsti da leggi nazionali e/o regionali per il miglioramento degli edifici privati ad uso residenziale.
Nominativo	Alessandro Mulas
Qualifica	Dirigente
Riferimenti/Contatti	
Recapito telefonico	0781 274333
Casella di posta elettronica (PEO)	alessandro.mulas@comune.iglesias.ca.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo.comune.iglesias@pec.it