



**Comune di Mozzecane**

Provincia di Verona

---

**PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI**

**SETTORE TERRITORIO ED AMBIENTE**

**ANNO 2018**

Il Responsabile del Settore Territorio e Ambiente  
arch. Gianluca Felici

## TITOLO I - SPESE CORRENTI

SERVIZIO	DESCRIZIONE
01 05	Gestione beni demaniali e patrimoniali
01 06	Ufficio tecnico
01 08	Altri servizi generali
04 02	Gestione spese per consumi acqua e gas metano scuole elementari
04 03	Gestione spese per consumi acqua e gas metano scuole medie
05 01	Biblioteca, musei e pinacoteche
06 02	Gestione spese consumi acqua e riscaldamento impianti sportivi comunali
08 01	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi
08 02	Illuminazione pubblica e servizi connessi
09 01	Urbanistica gestione territorio
09 04	Servizio idrico integrato
09 05	Servizio smaltimento rifiuti
09 06	Servizio parchi e servizi per la tutela amb.e del verde e altri servizi al territorio ed ambiente
10 03	Gestione spese per consumi acqua e riscaldamento nei centri sociali
10 05	Gestione spese per consumi acqua cimiteri
11 07	Iniziative per l'agricoltura

## TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE

SERVIZIO	DESCRIZIONE
01 05	Gestione beni demaniali e patrimoniali
01 08	Altri servizi generali
04 02	Istruzione elementare
05 01	Biblioteca, musei e pinacoteche
08 01	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi
09 04	Servizio idrico integrato
10 05	Servizio necroscopico e cimiteriale

### RISORSE UMANE:

Felici Gianluca	CAT. D	RESPONSABILE DEL SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE
Andreoli Luca	CAT. C	SERVIZI ASSEGNATI 01 06 – 01 08 – 09 01
Frigo Davide	CAT. C	
Federico Giulio	CAT. C	SERVIZI ASSEGNATI 01 06 – 01 06 – 01 08 – 04 02 – 04 03 – 06 02 – 08 01 – 09 04 – 09 05 – 09 06 – 10 03 – 10 05 – 11 07
Pezzini Giampaolo*	CAT. C	
Adami Mirco	CAT. B	SERVIZI ASSEGNATI Lavori esterni
Paschetto Roberto	CAT. B	
Marchiori Raffaele	CAT. A	

\* dal 01/07/2015 in servizio al Settore Territorio e Ambiente al 50%

**RISORSE STRUMENTALI:** 5 P.C. – 4 STAMPANTI – 1 PLOTTER - ATTREZZATURE VARIE

<b>TITOLO I - SPESE CORRENTI</b>
----------------------------------

SERVIZIO	DESCRIZIONE
01 05	GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
<p><b>OBIETTIVI DI ATTIVITA':</b> gestione attività di manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali, e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spese lavori di manutenzione straordinaria immobili comunali in economia.</li> <li>• Spese per vestiario personale.</li> <li>• Acquisto beni in economia per gli immobili comunali.</li> <li>• Spese per assicurazioni diverse.</li> <li>• Prestazioni di servizi per immobili comunali.</li> <li>• Spese manutenzione ascensori, centrali termiche e estintori.</li> </ul> <p><b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> gestione tempestiva del servizio e mancanza di reclami.</p>	

SERVIZIO	DESCRIZIONE
01 06	UFFICIO TECNICO
<p><b>OBIETTIVI DI ATTIVITA':</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilascio permessi di costruire.</li> <li>• Controllo Denunce Inizio Attività (DIA) – Segnalazioni Certificate inizio attività (SCIA)</li> <li>• Autorizzazioni varie.</li> <li>• Condoni edilizi di cui alla L. n. 326/2003.</li> <li>• Controllo esazione diritti di segreteria su pratiche edilizie ed esazione proventi oneri di urbanizzazione e costo di costruzione.</li> <li>• Certificati di abitabilità/agibilità.</li> <li>• Autorizzazioni varie, nulla osta di competenza del Settore Territorio e Ambiente.</li> <li>• Certificati di destinazione urbanistica.</li> <li>• Controllo edilizio.</li> <li>• Ricevimento pubblico- attività di informazione, corrispondenza.</li> <li>• Registrazione frazionamenti.</li> <li>• Rapporti con gli enti: Provincia, Regione, U.L.S.S. 9, A.R.P.A.V. ed Enti vari.</li> <li>• Affidamento a professionisti esterni (legali e / o tecnici) incarichi di consulenza in materia edilizia necessari per il buon andamento del servizio.</li> <li>• Affidamento incarichi a notai per la stipula di atti del comune.</li> <li>• Gestione oneri e diritti di segreteria.</li> <li>• Gestione spese per corsi di aggiornamento, prestazioni professionali e sopralluoghi.</li> </ul> <p><b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> mancanza reclami e rispetto tempi di legge nell'espletamento procedimenti amministrativi relativi istanze.</p>	

SERVIZIO	DESCRIZIONE
01 08	ALTRI SERVIZI GENERALI
<p><b>OBIETTIVI DI ATTIVITA':</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione spese per la costituzione, la resistenza in giudizio, la decisione di transigere e la scelta del difensore o del consulente di fiducia dell'amministrazione da parte della Giunta comunale relativamente alle controversie nelle materie di competenza del Settore.</li> <li>• Gestione incarichi progettazione opere pubbliche.</li> <li>• Gestione spese per abbonamenti, corsi di aggiornamento, sicurezza sul lavoro.</li> <li>• Interventi edifici del culto (L.R.V. n. 44/1987).</li> <li>• Acquisto di beni e servizi in economia per uffici comunali.</li> <li>• Adeguamento edifici pubblici al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.</li> <li>• Gestione risorse per funzionamento mezzi di trasporto in dotazione del comune.</li> <li>• Redazione capitolati e richieste preventivi alle ditte.</li> <li>• Predisposizione bandi di gara e lettere d'invito.</li> </ul> <p><b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> gestione tempestiva del servizio e mancanza reclami.</p>	

SERVIZIO	DESCRIZIONE
04 02	GESTIONE SPESE PER CONSUMI ACQUA E GAS METANO SCUOLE ELEMENTARI
04 03	GESTIONE SPESE PER CONSUMI ACQUA E GAS METANO SCUOLE MEDIE
05 01	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECHES
06 02	GESTIONE SPESE CONSUMI ACQUA E RISCALDAMENTO IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI
10 03	GESTIONE SPESE PER CONSUMI ACQUA E RISCALDAMENTO NEI CENTRI SOCIALI
10 05	GESTIONE SPESE PER CONSUMI ACQUA CIMITERI
<p><b>OBIETTIVI DI ATTIVITA':</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adeguamento e messa a norma biblioteca.</li> <li>• Gestione spese per consumi acqua, gas degli immobili di proprietà comunale.</li> </ul> <p><b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> pagamento delle fatture entro 30 giorni dal ricevimento.</p>	

SERVIZIO	DESCRIZIONE
08 01	VIABILITÀ, CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI
08 02	ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI
<p><b>OBIETTIVI DI ATTIVITA':</b> gestione spese per manutenzione vie e piazze, toponomastica e numerazione civica e per la segnaletica stradale orizzontale e verticale.</p> <p><b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> gestione tempestiva del servizio e mancanza reclami.</p>	

SERVIZIO	DESCRIZIONE
09 01	URBANISTICA GESTIONE TERRITORIO
<p><b>OBIETTIVI DI ATTIVITA':</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione Piano di assetto del territorio e P.R.G. e varianti adottate.</li> <li>• procedimenti per l'adozione di piani urbanistici attuativi;</li> <li>• affidamento incarichi ai professionisti esterni per consulenze e studi specialistici su indicazione della Giunta Comunale.</li> <li>• stime valori delle aree fabbricabili.</li> </ul> <p><b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> espletamento procedure di competenza nei termini strettamente necessari previsti dalla normativa.</p>	

SERVIZIO	DESCRIZIONE
09 04	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
09 05	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI
09 06	SERVIZIO PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE E ALTRI SERVIZI RELATIVI AL TERRITORIO ED AMBIENTE
11 07	INIZIATIVE PER L'AGRICOLTURA
<p><b>OBIETTIVI DI ATTIVITA':</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione rapporti con Acque Veronesi scarl per i servizi acquedotto, fognatura e depurazione e relativo controllo secondo quanto stabilito dalle convenzioni in corso</li> <li>• Gestione rapporti con l'A.A.T.O.;</li> <li>• Attività inerenti alla difesa del suolo.</li> <li>• Servizi di tutela e valorizzazione ambientale e risorse idriche.</li> <li>• Attività di rilevamento, disciplina e controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche e sonore.</li> <li>• Ordinanze e denunce pozzi privati.</li> <li>• Controllo ed atti amministrativi in materia di ambiente.</li> <li>• Predisposizione regolamenti e convenzioni servizio ecologia.</li> <li>• Gestione eventi calamitosi (nubifragi, grandinate, ecc.).</li> <li>• Pagamento concessioni idrauliche.</li> <li>• Disinfestazioni.</li> <li>• Attivazione contratti di sponsorizzazione per manutenzione di aree verdi.</li> <li>• Gestione iniziative ed interventi a favore dell'agricoltura.</li> <li>• Gestione iniziativa PULIAMO IL MONDO.</li> </ul> <p><b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> espletamento procedure di competenza nei termini strettamente necessari previsti dalla normativa.</p>	

## TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE

SERVIZIO	DESCRIZIONE
01 05	<b>GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</b>
<p><b>OBBIETTIVI DI ATTIVITA':</b></p> <p>Attuazione del programma dei lavori pubblici previsti per l'anno in corso e gestione opere pubbliche avviate negli anni precedenti.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Conferimento incarichi per attività di progettazione e direzione lavori pubblici inerenti eventuali nuove opere pubbliche o in attuazione degli indirizzi degli organi di governo e per collaborazioni per attività che richiedono, una competenza specifica di cui l'ufficio ritiene doversi avvalere per garantire la correttezza del procedimento (es. incarichi per procedimenti espropriativi).</li><li>2. Accertamento segnalazioni e rilevazione delle manutenzioni da eseguire di manutenzione straordinaria dei beni comunali.</li><li>3. Redazione capitolati per ciascun lavoro o fornitura e/o richiesta preventivi alle ditte e verifica congruità prezzi offerti.</li><li>4. Predisposizione bandi di gara e lettere d'invito.</li><li>5. Sopralluoghi per controllo lavori e forniture effettuati: gestione lavori, servizi e forniture in economia.</li></ol> <p><b>INDICATORI DI RISULTATO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. termini previsti dalla vigente normativa in materia</li><li>2. entro 15 giorni</li><li>3. entro 15 giorni dal verificarsi della necessità</li><li>4. entro 30 giorni dall'approvazione del progetto esecutivo</li><li>5. entro i termini previsti dal Capitolato Speciale d'Appalto o dal foglio patti e condizioni.</li></ol>	

## **OBBIETTIVI SPECIFICI**

**INDICATORI DI RISULTATO:** compimento fasi entro i termini riportati in ogni scheda.

### **SCHEDA 1 - 2017**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO:</b>	<b>PIANO CARATTERIZZAZIONE DITTA COMI S.A.S.</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>	<b>APPROVAZIONE</b>

FASE	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	Gestione e controllo adempimenti	31/12/18

### **SCHEDA 2 - 2018**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO:</b>	<b>PIANO DELL'ILLUMINAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELL'INQUINAMENTO LUMINOSO (PICIL) - L.R. N. 17/2009</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>	<b>APPROVAZIONE</b>

FASE	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	Predisposizione deliberazione di approvazione	entro il 28/02/2018
2	Istruttoria e adempimenti amministrativi per la predisposizione della gara per il project financing	entro il 31/06/2018
3	Aggiudicazione gara	entro il 31/09/2018

### **SCHEDA 3 – 2018**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO:</b>	<b>RINNOVO COPERTURA EDIFICIO ADIBITO A BOCCIODROMO NEGLI IMPIANTI SPORTIVI DI VIA MEDIANA</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>	<b>ESECUZIONE LAVORI</b>

FASE	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
Gestione procedimento per l'esecuzione dei lavori		
1	Comunicazione finanziamento – DGR 2104 del 13/12/2016	-
2	Redazione ed approvazione progetto esecutivo	entro 50 giorni da 1
3	Affidamento lavori	entro 60 giorni da 2
4	Conclusione dei lavori	entro 90 giorni da 3

## **SCHEDA 4 – 2018/2019/2020**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO:</b>	<b>ACQUISIZIONE GRATUITA AL DEMANIO STRADALE COMUNALE DI AREE PRIVATE ADIBITE A PUBBLICO TRANSITO DA OLTRE 20 ANNI, AI SENSI DELL'ART. 31 COMMI 21 E 22 DELLA L. N. 448/1998</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>	<b>ACQUISIZIONE</b>

FASE	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	Ricognizione beni immobili ad uso pubblico da acquisire	entro il 31/10/2018
2	Accertamento della proprietà	entro il 31/12/2018
3	Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale	entro il 31/05/2019

## **OBIETTIVI DI PROGETTO**

### **SCHEDA 1 - 2018**

<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO:</b>	<b>PIANO DEGLI INTERVENTI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO:</b>	<b>AVVIO PROCEDURE PER LA FORMAZIONE DEL PI</b>

FASE	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	Espletamento adempimenti per verifica assoggettabilità VAS	entro il 30/04/2018
2	Predisposizione elaborati definitivi	entro 30 giorni da 1.
3	Predisposizione deliberazione approvazione	entro 30 giorni da 2.
4	Gestione adempimenti successivi l'approvazione	entro 30 giorni da 3.